

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

22072 *Resolución de 21 de octubre de 2025, de la Universidad Pública de Navarra, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala de Técnica/o Auxiliar de Archivos.*

Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de noviembre de 2024 (publicado en el «Boletín Oficial de Navarra» número 233, de 18 de noviembre de 2024), fue aprobada la Oferta de Empleo Público del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad Pública de Navarra para el año 2024, en la que se incluyeron, entre otras, una plaza de Técnica/o Auxiliar de Archivos, nueva denominación del puesto Técnico Auxiliar Archivos y Bibliotecas (archivos), de régimen funcionarial, nivel C.

El artículo 9 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal de Administración y Servicios de la Universidad Pública de Navarra, adoptado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de junio de 2018, dispone que las plazas vacantes deberán ser ofrecidas para su provisión a través de concurso de traslado con anterioridad a su inclusión en las convocatorias de ingreso en la función pública. Dicho precepto establece que el concurso de traslado es el procedimiento de movilidad aplicable entre diferentes Secciones o unidades orgánicas inferiores no encuadradas en una Sección, entre plazas pertenecientes a un mismo ámbito orgánico de adscripción de personal cuando las mismas estén radicadas en campus diferentes o entre plazas con diferentes tipos de jornada.

Dado que todas las plazas del puesto de trabajo de Técnica/o Auxiliar de Archivos están adscritas a la misma Sección, al mismo campus y tienen el mismo tipo de jornada, no cabe la posibilidad de realizar un concurso de traslado entre dichas plazas.

Teniendo en cuenta lo anterior, procede aprobar la provisión, mediante procedimiento de ingreso y por el sistema de oposición, de una plaza del puesto de trabajo de Técnica/o Auxiliar de Archivos, al servicio de la Universidad Pública de Navarra, así como las bases de la convocatoria.

En uso de las competencias delegadas por Resolución 1306/2023, de 20 de junio, del Rector de la Universidad Pública de Navarra, por la que se aprueba la estructura general del equipo rectoral y se determinan sus funciones, he resuelto:

Primero.

Aprobar la convocatoria para la provisión, mediante procedimiento de ingreso, por el sistema de oposición, de una plaza del puesto de trabajo de Técnica/o Auxiliar de Archivos, nivel C, al servicio de la Universidad Pública de Navarra, así como sus bases.

Segundo.

Ordenar su publicación en el «Boletín Oficial de Navarra» y en el «Boletín Oficial del Estado», a los efectos oportunos.

Tercero.

La presente resolución, a tenor de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, agota la vía administrativa, pudiendo interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Rector o,

directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes en el primer caso y de dos meses en el segundo, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación.

Pamplona, 21 de octubre de 2025.–La Gerente, Mar González Paredes.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DEL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICA/O AUXILIAR DE ARCHIVOS

Esta convocatoria se registrá por las siguientes

Bases

1. Normas generales

1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante oposición, de una plaza vacante del puesto de trabajo de Técnica/o Auxiliar de Archivos, de régimen funcionarial y nivel C, por turno libre, al servicio de la Universidad Pública de Navarra, cuyo número de plaza, requisitos y destino se relaciona en el anexo II.

1.2 Asimismo, es objeto de la presente convocatoria constituir, con los aspirantes que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, una relación de aspirantes a la contratación temporal, conforme a lo dispuesto en la base 12 de esta convocatoria.

1.3 Conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las publicaciones a que dé lugar este proceso selectivo, con excepción de las publicaciones en el «Boletín Oficial de Navarra» y en el «Boletín Oficial del Estado» a que expresamente se refieren las bases de esta convocatoria, se realizarán en el siguiente enlace del Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Pública de Navarra, en la reseña correspondiente a esta convocatoria, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos:

<https://www.unavarra.es/sede/tablon-electronico/empleo-publico/convocatorias-pas?submenu=yes&opcion=3>.

2. Requisitos

2.1 Para ser admitidas al procedimiento de oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o la nacionalidad de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrá participar quien 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 los descendientes de estos y los descendientes del cónyuge, siempre que no medie separación de derecho, que sean menores de veintinueve 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) Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado, o título declarado equivalente a alguno de los anteriores, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión del correspondiente certificado de equivalencia 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.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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. Solicitudes y documentación

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». La convocatoria se publicará igualmente en el «Boletín Oficial del Estado». 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 y formalizar adecuadamente su solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica de la Universidad Pública de Navarra, en el botón «Iniciar trámite» de la siguiente dirección:

https://sedeelectronica.unavarra.es/oficina/tramites/acceso.do?id=9081&blockType=AREAS_SEDE&entity=1096.

3.3 Documentación a presentar con la solicitud.

En el momento de presentar la solicitud *on line*, las personas aspirantes deberán aportar, según el caso, la siguiente documentación escaneada:

a) Copia de la titulación exigida en la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

b) Acreditación de la exención del pago de la tasa, en los supuestos contemplados en la base 4.2.

c) Las personas aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempos o medios para la realización de las pruebas, deberán manifestarlo así mediante la instancia disponible en la siguiente dirección:

https://sedeelectronica.unavarra.es/oficina/tramites/acceso.do?id=9081&blockType=AREAS_SEDE&entity=1096.

4. Tasa

4.1 La tasa a abonar en concepto de derechos de participación en procedimientos selectivos de ingreso y acceso a la función pública es de 26 euros.

El abono de la tasa se efectuará vía telemática, al momento de formalizar la solicitud, a través de un sistema seguro de pago telemático.

4.2 Estarán exentas del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad reconocida, de grado igual o superior al 33 por 100.

La exención prevista en el párrafo anterior, referida a la discapacidad reconocida, se acreditará mediante la presentación del Certificado expedido por el IMSERSO u órgano competente de la Comunidad Autónoma, o de la 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.

b) Las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.

La exención prevista en el párrafo anterior, referida a la situación de desempleo, se acreditará mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo que corresponda, en la que se hará constar la fecha de inscripción como persona desempleada.

4.3 Salvo que se acredite causa de exención, la falta de pago de la tasa determinará la exclusión de la persona aspirante.

4.4 En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

5. Admisión de aspirantes

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerente de la Universidad Pública de Navarra dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, citando en este último caso las causas de exclusión, y ordenará su publicación en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Pública de Navarra.

5.2 Sin perjuicio de la exclusión provisional por no presentar, y formalizar adecuadamente, la solicitud o los documentos a que se refiere la base 3.3, serán motivos de exclusión insubsanables presentar la solicitud fuera del plazo establecido o no poseer los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha fijada.

5.3 Las personas aspirantes omitidas o excluidas provisionalmente, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de las listas provisionales, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

La presentación de reclamaciones será de forma telemática, mediante instancia general, a través de la sede electrónica de la Universidad Pública de Navarra, en el botón «Iniciar trámite» de la siguiente dirección:

https://sedeelectronica.unavarra.es/oficina/tramites/acceso.do?id=8256&block=PTGAS-TRAMS-GRALES_1096&blockType=AREAS_SEDE.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no aleguen contra la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas o subsanen la exclusión, serán definitivamente excluidas.

5.4 Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Gerente de la Universidad Pública de Navarra dictará resolución aprobando las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Pública de Navarra.

5.5 La inclusión de personas aspirantes en las relaciones definitivas de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Universidad de que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Cuando del examen de la documentación presentada o de la que obra en poder de la Universidad se compruebe que alguna persona aspirante no posee cualquiera de los requisitos exigidos, decaerá en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

5.6 No procederá la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

5.7 Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Tribunal calificador

6.1 El Tribunal calificador se regirá por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respecto de los órganos colegiados, y subsidiariamente por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de abril de 2018 por el que se aprueba el Reglamento General de Funcionamiento de los Órganos Colegiados de la Universidad Pública de Navarra.

6.2 De conformidad con el artículo 111 de los Estatutos de la Universidad Pública de Navarra, el Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

– Presidente: El Rector o persona en quien delegue.

Presidente suplente: La persona que designe el Rector.

– Vocal: El Gerente o persona en quien delegue.

Vocal suplente: La persona que designe el Gerente.

– Vocal: Un miembro de otras administraciones públicas radicadas en la Comunidad Foral de Navarra o de otras universidades públicas del Estado.

Vocal suplente: Un miembro de otras administraciones públicas radicadas en la Comunidad Foral de Navarra o de otras universidades públicas del Estado.

– Vocal: Un miembro del personal de administración y servicios de la Universidad Pública de Navarra designado por sorteo entre funcionarios de igual nivel.

Vocal suplente: Un miembro del personal de administración y servicios de la Universidad Pública de Navarra designado por sorteo entre funcionarios de igual nivel.

– Vocal Secretario: Un miembro del personal de administración y servicios de la Universidad Pública de Navarra designado por la Junta de Personal de Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

Vocal Secretario suplente: Un miembro del personal de administración y servicios de la Universidad Pública de Navarra designado por la Junta de Personal de Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se concretará nominalmente la composición del Tribunal calificador.

6.3 El Tribunal calificador deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas.

El Tribunal calificador 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 del Presidente y del Vocal-Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

Una vez constituido el Tribunal Calificador, en caso de enfermedad o ausencia temporal por causa justificada del presidente o secretario, se aplicará lo establecido en los artículos 21.2 y 22.2 de la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.

6.4 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, en virtud del artículo 24 de la misma, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal calificador cuando concurran las aludidas circunstancias.

Cualquier variación en la composición del Tribunal por causas de abstención y recusación será publicada en la sede electrónica de la Universidad Pública de Navarra.

6.5 El Tribunal resolverá por mayoría las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, así como la adopción de las medidas oportunas para la resolución de las cuestiones no previstas en la misma, que puedan suscitarse a lo largo del proceso selectivo.

6.6 El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el mismo limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.7 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Edificio de Administración y Gestión de la Universidad Pública de Navarra.

7. Desarrollo de la oposición

7.1 La oposición dará comienzo a partir del mes de marzo de 2026.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se determinarán el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba de la oposición.

La convocatoria a las siguientes pruebas se publicará por el Tribunal con una antelación mínima de 48 horas, indicando la relación de las personas aspirantes convocadas a realizar la prueba, así como las circunstancias de lugar, fecha y hora de realización de la prueba de la oposición.

La convocatoria para cada prueba se realizará mediante llamamiento único, debiendo estar presentes los aspirantes convocados en el lugar y día señalados por el Tribunal, a la hora que éste haya fijado para el inicio de las actuaciones, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan a dicho llamamiento, con independencia de que las pruebas se distribuyan en actos sucesivos. Las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte, permiso de conducir u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente. Quedarán excluidos de la oposición quienes no acrediten su personalidad en la forma indicada.

7.2 Pruebas.

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

Todas las materias se exigirán conforme a la normativa vigente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Navarra».

Las pruebas serán eliminatorias. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan, al menos, la mitad de la puntuación máxima asignada a cada prueba.

7.2.2 Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán para los aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

7.2.3 Distribución de las pruebas. La oposición constará de las siguientes pruebas:

7.2.3.1 Primera prueba.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con varias alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que sólo una de ellas será válida, sobre las materias contenidas en la Parte general y Específica del temario que figura en el anexo I de la convocatoria.

Los errores se penalizarán según la fórmula siguiente:

$$\text{Nota} = \text{Aciertos} - \frac{\text{Errores}}{k - 1}$$

Donde:

k= número de opciones para cada pregunta.

El Tribunal calificador determinará antes del comienzo de la prueba el tiempo de que dispondrán los opositores para su realización.

La prueba se calificará de 0 a 40 puntos.

7.2.3.2 Segunda prueba.

Consistirá en la resolución por escrito a las preguntas y/o supuestos teórico-prácticos relacionados con las materias de la Parte específica del temario que figura en el anexo I de estas bases. Para la realización de la segunda prueba se facilitarán a las personas aspirantes los medios técnicos necesarios.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será determinado por el tribunal calificador antes de su comienzo.

La prueba se llevará a cabo por el sistema de plicas.

La prueba se calificará de 0 a 60 puntos.

7.3 Concluida la calificación de cada prueba, el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Pública de Navarra, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de cinco días hábiles, para que las personas interesadas puedan alegar, de forma telemática, lo que a su derecho convenga.

7.4 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Gerente de la Universidad, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas, a los efectos procedentes.

8. Relación de personas aprobadas

8.1 La calificación final será la suma de la puntuación resultante de las pruebas.

8.2 Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en la segunda prueba.

De permanecer el empate se resolverá mediante un único sorteo celebrado en acto público convocado al efecto. Los resultados del mismo se harán públicos en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Pública de Navarra.

8.3 Una vez terminada la última prueba, el Tribunal calificador publicará la relación de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas, por orden de puntuación alcanzada, comunicando dicha relación al Servicio de Recursos Humanos de la Universidad Pública de Navarra a fin de efectuar los trámites de acreditación de requisitos.

9. Acreditación de requisitos

9.1 Se abrirá un plazo de diez días hábiles para la presentación, a través de la vía que a tal efecto se establezca, de la documentación que acredite estar en posesión de los siguientes requisitos:

a) Original o copia cotejada del título exigido en la base 2.1.c) o de los resguardos de haber satisfecho los derechos para su obtención.

10. Propuesta de nombramiento y presentación de documentos

10.1 Finalizada la acreditación de requisitos, el Tribunal elevará a la Gerente la propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación. La referida propuesta se publicará en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Pública de Navarra.

10.2 En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta presentará los siguientes documentos:

- a) Copia cotejada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.
- b) Informe médico justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración Pública. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función 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.

10.3 En los supuestos de personas aspirantes propuestas que hubieran alegado 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.

10.4 Las personas que, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presenten dichos documentos, no acrediten el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria, o del examen de la documentación se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.5 En el caso previsto en el apartado anterior, se cubrirá la baja con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refiere la base 8 y que cumpla los requisitos, procediéndose en la forma señalada en los apartados anteriores.

10.6 Cualquier otra documentación que, no constituyendo acreditación de requisitos y condiciones para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, sea requerida por el Servicio de Recursos Humanos para el ejercicio de sus atribuciones, será solicitada a la persona aspirante propuesta y aportada por ésta en la forma establecida en apartado 10.2. de esta convocatoria.

11. Nombramiento de funcionario, adjudicación de vacante y toma de posesión

11.1 El Rector de la Universidad Pública de Navarra nombrará funcionario de la Universidad Pública de Navarra, para desempeñar el puesto de trabajo de Técnica/o Auxiliar de Archivos y adjudicará la vacante, mediante resolución, a la persona aspirante que dé cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

11.2 El nombramiento y toma de posesión conferirán a la persona designada el carácter de funcionario de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes en materia del personal funcionario de la Universidad Pública de Navarra, y será afiliada y dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

11.3 El nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial de Navarra», y la persona nombrada deberá tomar posesión del puesto de trabajo en el día que a tal efecto se fije en la resolución de nombramiento, salvo causa suficientemente justificada.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no tome posesión, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de funcionario de la Universidad Pública de Navarra. En este caso se estará a lo establecido en la base 10.5.

11.4 En el caso de aspirantes que adquieran la condición de funcionarios y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declarados, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, por encontrarse en esa fecha prestando servicios en otra Administración Pública, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en la base 10.5.

12. Lista de aspirantes a la contratación temporal

12.1 De conformidad con lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2025, por el que se aprueban normas de gestión de las listas de aspirantes a la contratación temporal, en régimen administrativo, como técnico, de gestión personal y de administración y servicios de la Universidad Pública de Navarra, se constituirán las siguientes listas de aspirantes a la contratación con aquellas personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza en el mismo:

- 1) Lista de aprobados sin plaza.
- 2) Lista de aspirantes que no hayan resultado aprobados sin plaza, que estará formada por las siguientes personas:
 - a) Aspirantes que hayan superado alguna de las pruebas del proceso selectivo.
 - b) Aspirantes que hayan obtenido, al menos, el 30 por 100 de la puntuación máxima establecida para la primera prueba del proceso selectivo.

El orden de los 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 aprobados sin plaza vendrá determinado, en primer lugar, por el mayor número de pruebas superadas y, en segundo lugar, por la mayor puntuación resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas, salvo en el supuesto establecido en la letra b) del apartado anterior, en cuyo caso se atenderá a la puntuación obtenida en la primera prueba.

Los empates que se produzcan se dirimirán de acuerdo con los criterios de desempate establecidos en la base 8.2 de esta convocatoria.

12.2 El régimen de gestión de las listas de aspirantes a la contratación temporal se ajustará a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2025, por el que se aprueban normas de gestión de las listas de aspirantes a la contratación temporal, en régimen administrativo, como personal técnico, de gestión personal y de administración y servicios de la Universidad Pública de Navarra, en la redacción vigente en cada momento.

12.3 Únicamente las personas aspirantes que resulten llamadas para la contratación deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto de trabajo, en el momento de procederse a la formalización del contrato.

12.4 Quienes no presenten los documentos requeridos, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria de ingreso, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

12.5 La inclusión en la relación de aspirantes a la contratación temporal no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el puesto de trabajo, los cuales deberán ser acreditados en la forma establecida en esta base.

13. Tratamiento de datos de carácter personal

La participación de interesados en los procesos convocados por la Universidad Pública de Navarra en materia de gestión de personal comportará el tratamiento de sus datos. El Responsable del Tratamiento de sus datos es la propia Universidad Pública de Navarra.

Este tratamiento se efectuará conforme a la normativa aplicable, esto es, el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos. La descripción del tratamiento resulta accesible en el Registro de Actividades de Tratamiento, que se puede consultar, en el enlace <https://www2.unavarra.es/gesadj/seguridadInf/normativa-proteccion-datos/registro-actividades-tratamiento-datos-UPNA.pdf>, bajo la rúbrica de «Recursos Humanos».

Los interesados afectados por el tratamiento de datos son principalmente aspirantes en procesos selectivos y personal propio de la UPNA. Los datos objeto de tratamiento son nombre, apellidos, DNI, datos académicos y profesionales, así como eventualmente datos bancarios y de seguridad social o cualesquiera otros precisos para la siguiente finalidad.

La finalidad que justifica el tratamiento de datos es la tramitación de procedimientos selectivos, de movilidad, situaciones administrativas, certificaciones u otros relativos a la competencia de la UPNA en materia de Recursos Humanos.

Dicha finalidad constituye una legitimación de interés público o poder público, como establece el artículo 6.1.e) del Reglamento General de Protección de Datos. Sus bases jurídicas son, entre otra normativa de personal, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en su caso, 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.

Los derechos de los interesados sobre acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, relativos a las correspondientes actividades de tratamiento, podrán ejercerse ante delegado.protecciondatos@unavarra.es según los artículos 11 a 18 de la LOPD. En caso de insatisfacción, podrán acudir a la Agencia Española de Protección de Datos accesible desde el dominio <https://www.aepd.es/>.

14. Recursos

Contra los actos y resoluciones emanados del Tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas que no emanen del Tribunal calificador, podrá interponerse, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, uno de los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto recurrido.

b) Recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

ANEXO I

Temario

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido, derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

- Tema 2. La Unión Europea: Tratados originarios y modificativos. Sus instituciones.
- Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Principios generales. Los Órganos Colegiados: régimen, composición y funciones. Los interesados. Normas generales que rigen la actividad de la Administración Pública.
- Tema 4. Los actos y disposiciones administrativas. Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Iniciación del Procedimiento. Ordenación e instrucción: alegaciones, informes y prueba. Participación del interesado.
- Tema 5. Finalización del procedimiento administrativo. El silencio administrativo. Recursos administrativos: recurso de alzada, potestativo de reposición y de revisión.
- Tema 6. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. El personal funcionario. La selección de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.
- Tema 7. La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Tema 8. La estructura de las Universidades. Centros y Departamentos Universitarios: concepto, clases y funciones. Estructura, creación, modificación y supresión.
- Tema 9. El gobierno y representación de las Universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria.
- Tema 10. El Profesorado Universitario: su régimen jurídico. El profesorado de los Cuerpos docentes universitarios. El profesorado contratado.
- Tema 11. El Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios: clases y régimen jurídico.
- Tema 12. Los Estatutos de la Universidad Pública de Navarra. Disposiciones generales, estructura de la Universidad. Régimen jurídico-administrativo, la reforma de los estatutos.
- Tema 13. Los Estatutos de la Universidad Pública de Navarra. El gobierno de la Universidad. Órganos de gobierno de la Universidad Pública de Navarra: funciones, elección y revocación.
- Tema 14. Las actividades académicas. Estudios y enseñanzas en la Universidad Pública de Navarra: normativa reguladora. Los planes de estudio.
- Tema 15. Los Estatutos de la Universidad Pública de Navarra: las actividades de extensión universitaria, servicios a la comunidad universitaria, el euskera en la Universidad.
- Tema 16. Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad Pública de Navarra adoptado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2022 y publicado por Resolución 2519/2022, de 19 de diciembre, del rector («Boletín Oficial de Navarra» número 1, de 2 de enero de 2023).
- Tema 17. Reglamento de Sede Electrónica de la Universidad Pública de Navarra aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno, de 20 de diciembre de 2012 y publicado por Resolución 2017/2012, de 20 de diciembre, del rector («Boletín Oficial de Navarra» 11 de enero de 2013), modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2022 publicado por Resolución 2519/2022, de 19 de diciembre, del rector («Boletín Oficial de Navarra» número 1 de 2 de enero de 2023).

Parte específica

- Tema 1. Conceptos básicos. Principios de archivística. Relación con otras disciplinas y ciencias de la información. Concepto de archivo. Funciones y etapas.
- Tema 2. El documento de archivo. Concepto y características. Soportes. Tipologías. Documento de archivo y documento de apoyo informativo.
- Tema 3. Agrupaciones documentales. Niveles y relaciones entre agrupaciones documentales. Los principios de precedencia y respeto al «orden natural» de los documentos. Ciclo de vida de los documentos. Valores de los documentos.

Tema 4. El documento en la legislación española. Procedimiento administrativo. Legislación de administración electrónica. Tratamiento de datos personales. Derechos de autor y propiedad intelectual. Transparencia. Patrimonio histórico y cultural.

Tema 5. La legislación archivística en España. Referencia a Navarra.

Tema 6. Los sistemas archivísticos. Definición y tipos de archivos. El sistema estatal de archivos.

Tema 7. El Servicio de Archivo de la UPNA: Organización y funcionamiento. El Reglamento del Archivo. La Carta de Servicios. Consultas y préstamos.

Tema 8. Los archivos en Navarra. Sistemas y principales centros archivísticos.

Tema 9. Los archivos universitarios españoles. La Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (CAU).

Tema 10. Las normas ISO 30300/30301 y la norma UNE-ISO 15489-1 y 2. Conceptos esenciales y claves generales.

Tema 11. Estructura administrativa de la Universidad Pública de Navarra. Organización administrativa y de gestión.

Tema 12. La gestión de documentos en las organizaciones: sistemas de gestión y procesos. Normas internacionales y buenas prácticas. Las políticas de gestión de documentos en el ámbito de las administraciones públicas.

Tema 13. Las transferencias de documentación. Otras formas de ingreso. Salidas de documentos del Archivo. Metodología e instrumentos resultantes.

Tema 14. La organización de documentos. La ordenación. Tipos de ordenación y operaciones relacionadas. La clasificación de documentos. Teoría y clases de cuadros de clasificación.

Tema 15. La descripción de documentos. Descripción multinivel. Instrumentos de descripción. El control del lenguaje.

Tema 16. La normalización en la descripción archivística: las normas internacionales; la normalización descriptiva en España.

Tema 17. La valoración y el expurgo de series documentales. Metodología, instrumentos resultantes.

Tema 18. Los documentos fotográficos, audiovisuales, y fonográficos. Naturaleza, concepto, características y tratamiento archivístico.

Tema 19. El Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad de gestión de documentos: catálogo de estándares, documento electrónico, expediente electrónico, digitalización de documentos, procedimientos de copiado auténtico y conversión y política de firma electrónica y certificados de la Administración. Las Guías de Aplicación.

Tema 20. La gestión de documentos electrónicos. Requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE). Preservación digital. Conceptos básicos.

Tema 21. El acceso a los documentos. Legislación relacionada. Tipos de usuarios. Atención al usuario. Cartas de servicios.

Tema 22. La función cultural y educativa de los archivos. Plataformas y portales de difusión de la información Archivística.

Tema 23. El archivo como centro de conservación de documentos: edificio, depósitos e instalaciones. Medidas ambientales y de seguridad.

Tema 24. Prevención de desastres. Programas de documentos esenciales.

Tema 25. Reproducción y digitalización de documentos. Objetivos, técnicas y formatos.

Tema 26. Conservación y prevención: factores de degradación y medidas preventivas. Restauración de documentos.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

ANEXO II

Plazas del puesto de trabajo de Técnica/o Auxiliar de Archivos, nivel C

Plaza	Adscripción	Campus	Jornada
391	Servicio Jurídico/Sección de Gestión de Documentos y Archivo General.	Pamplona.	M