



Resolución de la Directora del Centro Asociado de UNED Pamplona por la que se autoriza la constitución, a través de pruebas selectivas, de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de personal con el fin de dar cobertura a sustituciones de personal con puesto de Técnico/a Especialista Administrativo/a (Grupo Profesional III – Nivel Retributivo B) en el Centro Asociado de UNED Pamplona (excepto Técnico/a Especialista CSI y Técnico/a Especialista de Laboratorio que por su propia especialización tendrán un proceso selectivo acorde a la mismas).

A la vista de las necesidades de personal existentes del puesto de Técnico/a Especialista Administrativo/a (Grupo profesional III – Nivel Retributivo B) reflejadas en la Resolución de la Directora del Centro Asociado de UNED Pamplona de fecha 6 de febrero de 2025 y en la posterior corrección de errores de dicha Resolución de fecha 21 de febrero de 2025, en el ámbito de las funciones contempladas en los Estatutos del Centro Asociado y amparada, tanto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro Asociado(ROFCA), como en lo estipulado en el art.25 del Texto Consolidado del III Convenio Colectivo del PAS Laboral UNED, de aplicación como norma mínima en dicho Centro, **ha acordado el inicio de un proceso de selección** al objeto de crear una bolsa de trabajo para contratar *“la sustitución del personal en situación de incapacidad temporal, maternidad, ausencia justificada en un período inferior al año y excedencia con reserva de puesto de trabajo en los términos previstos en la legislación vigente, con la duración máxima prevista en aquélla hasta el reingreso del trabajador sustituido o hasta la baja laboral definitiva de éste”* (incluyendo también, cuando sea posible de acuerdo con la normativa en vigor en cada momento, la sustitución de Excedencias Voluntarias o de vacantes hasta su cobertura definitiva) mediante la realización de una prueba selectiva, la posterior valoración de méritos así como la realización de entrevista personal según las bases recogidas en esta Resolución.

Esta convocatoria se efectúa al amparo de lo establecido en los artículos 13.2 y 21 de los Estatutos del Consorcio Universitario de UNED Pamplona y en los artículos 26,58 y 60 del Reglamento de Organización y Funcionamientos del Centro Asociado de Pamplona (ROFCA).

En consecuencia y en ejercicio de las atribuciones que tengo asignadas en virtud de los Estatutos del Consorcio del UNED Pamplona y del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro Asociado de Pamplona,

RESUELVO

PRIMERA. Normas generales

1.1 Autorizar, la creación, a través de pruebas selectivas, de una bolsa de trabajo para la contratación temporal, del puesto de Técnico/a Especialista Administrativo/a (Grupo Profesional III – Nivel Retributivo B) en el Centro Asociado de UNED Pamplona (excepto Técnico/a Especialista CSI y Técnico/a Especialista de Laboratorio que por su propia especialización tendrán un proceso selectivo acorde a la mismas).





- 1.2 Normativa aplicable:** A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; el Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre (BOE de 22 de septiembre), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad, modificados por Real Decreto 968/2021, de 8 de noviembre; el III Convenio Colectivo del PAS laboral de la UNED; otras disposiciones de aplicación y lo dispuesto en las presentes bases.
- 1.3** La presentación de la documentación durante el proceso selectivo se realizará **exclusivamente** a través de la página web, a saber:
- [www.unedpamplona.es/TRANSPARENCIA/BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL / PROCESOS ACTIVOS / 2025 TÉCNICO/A ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO \(NIVEL III\)](http://www.unedpamplona.es/TRANSPARENCIA/BOLSAS_DE_TRABAJO_TEMPORAL/PROCESOS_ACTIVOS/2025_TECNICO/A_ESPECIALISTA_ADMINISTRATIVO_(NIVEL_III)).
- 1.4** A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en:
- www.unedpamplona.es / TRANSPARENCIA/BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL / PROCESOS ACTIVOS/2025 TÉCNICO/A ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (NIVEL III).
- 1.5** La difusión del proceso selectivo y la preselección de candidatos/as se efectuará a través del Servicio Navarro de Empleo/Nafar Lansare que remitirá una relación de aspirantes para la realización de la prueba selectiva.
- 1.6** El proceso de selección constará de:
- Primera fase: Prueba escrita (al objeto de valorar la capacidad de los/as candidatos/as)
Segunda fase: Valoración de méritos (al objeto de valorar el mérito de los/as candidatos/as)
Tercera fase: Entrevista personal (al objeto de valorar la idoneidad de los/as candidatos/as)
- El desarrollo del proceso selectivo es el que figura en la base 6 de la presente convocatoria
- 1.7** El programa que ha de regir la primera fase consistente en una prueba escrita es el que figura en el Anexo II.
- 1.8** La bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria se utilizará para realizar la sustitución del personal adscrito a las Áreas del Centro Asociado de UNED Pamplona y con las funciones a desempeñar reflejadas en el Anexo I de esta Resolución.





1.9 Esta bolsa de trabajo sustituirá con carácter general a las bolsas de trabajo que pudiesen estar en vigor en puestos de Grupo Profesional III-Nivel Retributivo B hasta la fecha de finalización de este proceso selectivo (excepto por su propia especialización la correspondiente al Servicio de Laboratorio) y tendrá carácter subsidiario respecto a las bolsas de trabajo que surjan tras la finalización de los procesos de selección que se convoquen en el futuro para la cobertura definitiva de puestos de trabajo del mismo nivel que el previsto en esta convocatoria, a excepción de las resultantes del proceso selectivo que se realice para cubrir el puesto de Técnico Especialista CSI y de Técnico/a Especialista de Laboratorio.

SEGUNDA. Requisitos

Para ser admitidos/as en la prueba selectiva las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1 Nacionalidad.

- 2.1.1 Tener nacionalidad española.
- 2.1.2 También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles:
 - a. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - b. El cónyuge de los/as españoles/as, de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - d. Las personas no incluidas en los apartados anteriores y que se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de documento que les habilite a residir y a poder acceder sin límite al mercado laboral, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los/as refugiados/as.

Las personas no residentes en España incluidas en el apartado b), así como las personas extranjeras incluidas en el apartado c) y d), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2.2 Edad

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





2.3 Capacidad.

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.

2.4 Habilitación.

No haber sido separado/a de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente o despido disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de sus funciones, por resolución judicial.

En caso de ser nacional de otro Estado, deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.5 Titulación.

Las personas interesadas en participar deberán estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de Grado Superior o equivalente/s.

Las que tengan titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

Los requisitos de titulación exigidos en este apartado deberán ser acreditados documentalmente por las personas que resulten llamadas, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.3 de la presente Resolución.

2.6 Inscripción en Servicio Navarro de Empleo/Nafar Lansare.

Las personas interesadas en participar deberán encontrarse inscritas como demandantes de empleo o mejora de empleo en el Servicio Navarro de Empleo /Nafar Lansare con el título de Bachiller o Formación Profesional de Grado Superior o equivalente/s, o el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención y con la ocupación de "Técnico/a administrativo/a en general" o inscribirse en el plazo comprendido **entre el día 28 de febrero de 2025 y el día 6 de marzo de 2025 a las 14:00h.**

El Servicio Navarro de Empleo/Nafar Lansare emitirá una primera relación con las personas inscritas en las condiciones señaladas en el punto 2.6 de la base segunda.

La posibilidad de participación en el proceso selectivo se circunscribirá a quienes, cumpliendo los requisitos de participación, sean incluidos en la primera relación que remita el Servicio Navarro de Empleo/Nafar Lansare, siendo excluida del proceso cualquier persona que no esté incluida en la misma; dicha relación será publicada en la página web de UNED Pamplona.

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos referidos en esta base segunda el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, recogido en la base tercera y mantenerlos durante todo el proceso selectivo





y durante el periodo de contratación, a excepción de los relativos al punto 2.6. de la base segunda, que se entenderán referidos a la fecha en que finalice el plazo de inscripción en el Servicio Navarro de Empleo/Nafar Lansare.

Las personas que, entendiendo cumplir los requisitos para ello, no figuren en la primera relación de personas remitida desde el Servicio Navarro de Empleo/Nafar Lansare, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación en la página Web de UNED Pamplona de la relación referida, para solicitar directamente a aquel organismo su inclusión en la misma mediante correo electrónico remitido a la siguiente dirección del Servicio Navarro de Empleo/Nafar Lansare: ofertas1@navarra.es (ASUNTO: *Inclusión en lista participantes oferta UNED Pamplona Técnico/a Especialista Administrativo/a*).

Finalizado dicho plazo, de cumplir los requisitos, el Servicio Navarro de Empleo/Nafar Lansare remitirá la relación definitiva incluyendo, en el caso de existir, las modificaciones pertinentes, procediéndose a su publicación en la página web de UNED Pamplona.

TERCERA. Solicitudes

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo incluidas en la relación definitiva remitida por el Servicio Navarro de Empleo/Nafar Lansare deberán para ello rellenar el formulario (solicitud) que se publicará en la página web de UNED Pamplona en el apartado de esta Convocatoria tal y como se refleja en el punto 1.3 de esta Resolución.

Deberán rellenar y/o marcar todos los apartados que figuran como OBLIGATORIOS, sin cuya cumplimentación no se podrá cursar correctamente la solicitud de inscripción.

Además, deberán insertar en el formulario la siguiente documentación:

- Copia DNI en vigor o documento que acredite las condiciones exigibles a las personas que no tengan nacionalidad española. (obligatorio)
- Copia del Título de Bachiller o del Título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente/s. (obligatorio)
- Sólo las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33 % deben aportar uno de los siguientes documentos:
 - Certificado expedido por el IMSERSO u órgano competente de la Comunidad autónoma.
 - Resolución del INSS por la que se reconoce el derecho a percepción de prestación por Incapacidad Permanente Total, Absoluta o Gran Invalidez.





- Sólo las personas aspirantes con discapacidad que requieran adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas deberán cumplimentar el apartado de "solicitud de adaptación" contemplada en el formulario.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas interesadas en participar quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado.

El plazo de presentación de solicitudes **se iniciará el día 15 de marzo de 2025 y finalizará a las 14h del día 21 de marzo de 2025.**

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

4.1 El hecho de figurar en la relación definitiva que remita el Servicio Navarro de Empleo/Nafar Lansare no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

4.2 Finalizado el plazo de inscripción, se publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la prueba selectiva con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión en la página web de UNED Pamplona.

4.3 Las personas excluidas expresamente, así como los que no figuren en la lista de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación en la página web de las listas referidas, para presentar alegaciones a las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. Finalizado dicho plazo, se procederá a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as con inclusión, en su caso, de las personas que finalmente cumplieran los requisitos para participar en la página web de UNED Pamplona.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no justifiquen su derecho a ser incluidos/as en la lista de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

En todo caso, al objeto de evitar errores, en el supuesto de producirse, y de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes deberán comprobar fehacientemente, no sólo que no figuran recogidos en la lista de excluido/as, sino además que sus nombres figuran en la pertinente lista de admitidos/as.





QUINTA. Comisión Evaluadora

5.1 El procedimiento de actuación de la Comisión Evaluadora (en adelante Comisión), se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, a las bases de la convocatoria y demás disposiciones vigentes.

5.2 Los/as integrantes de la Comisión (referidos en el Anexo III de esta Resolución) deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Directora del Centro Asociado de UNED de Pamplona, cuando concurren en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El/la presidente/a deberá solicitar de los/as miembros de la Comisión declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, pudiendo asimismo ser recusados/as por los/as aspirantes cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en dicha Ley.

5.3 Previa convocatoria del/la presidente/a, se constituirá la Comisión con la asistencia de éste/a y del/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización de la prueba escrita. En dicha sesión, la Comisión acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4 La Comisión podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas en aquellas fases que se estimen pertinentes, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser designado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección de la Comisión.

5.5 Corresponderá a la Comisión la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes. Así mismo, durante todo el proceso selectivo, la Comisión resolverá las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos.

5.6 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por la Comisión para que acrediten su identidad.

Asimismo, en cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no poseyera la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, propondrá su exclusión a la Directora del Centro, dando traslado, asimismo,





de las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

5.7 La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

5.8 La Comisión resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en Gestión de Personas del Centro Asociado de UNED Pamplona (c/ Sadar s/n- CP 31006 Pamplona, correo electrónico: gestionpersonal@pamplona.uned.es).

5.10 Contra las actuaciones y actos de trámite de la Comisión que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Junta Rectora del Centro Asociado de UNED Pamplona en el plazo de un mes.

SEXTA. Procedimiento de selección.

6.1.- Primera fase: Prueba escrita

Consistirá en la contestación de un cuestionario de 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correctas. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta: por 4 respuestas erróneas se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Se incluirán en el cuestionario 5 preguntas de reserva que serán valoradas en el caso de que se anulase alguna de las 80 anteriores.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de setenta y cinco minutos.

Las preguntas versarán sobre aptitud verbal, numérica, ortografía, habilidad perceptiva, y sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II de la presente Resolución.

Durante el desarrollo de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de diccionario, máquinas calculadoras, teléfono móvil, smartphone, relojes electrónicos ni ningún otro dispositivo electrónico, salvo bolígrafo de tinta azul o negra con punta gruesa (no se permitirá compartir material por lo que se aconseja llevar bolígrafo de repuesto).

La convocatoria a la prueba se realizará mediante llamamiento único al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento oficial que acredite la identidad de las personas que esté en vigor (Pasaporte





– Carnet de Conducir-NIE), quedando excluidas de la selección quienes no comparezcan o no acrediten su identidad con los citados documentos.

Durante el desarrollo de la prueba se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida, y lo hubiera solicitado en el momento de la inscripción, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

Iniciada la prueba, no se podrá abandonar el aula hasta haber transcurrido como mínimo 20 minutos desde su inicio.

La prueba será calificada con una puntuación máxima de 60 puntos, quedando eliminadas del proceso de selección aquellas personas que no alcancen, al menos, el 50% de esta puntuación máxima (30 puntos).

Con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, sólo podrá acceder a la segunda fase del proceso selectivo un número máximo de 50 aspirantes, por lo que, si hubiese un número superior con la puntuación mínima exigida, pasarán los que hubiesen obtenido las mejores calificaciones. Si hubiese aspirantes con igual calificación en el puesto 50, pasarán a la siguiente fase del proceso las personas empatadas en dicha posición. El resto de las personas quedarán eliminadas del proceso selectivo.

Calendario y desarrollo de la prueba escrita.

La prueba selectiva se realizará en la sede de UNED Pamplona ubicada en la c/ Sadar s/n de Pamplona previsiblemente en la segunda quincena de abril de 2025.

La fecha y la hora de celebración de la prueba se comunicará a los/as aspirantes a través de la página web del Centro Asociado de UNED Pamplona en el apartado de esta Convocatoria tal y como se refleja en el apartado 1.4 de esta Resolución.

Finalizada la realización de la prueba, la Comisión Evaluadora (en adelante Comisión) publicará en el mismo día el cuadernillo de preguntas, la plantilla de respuestas correctas en la página web del Centro Asociado de UNED Pamplona en el apartado de esta Convocatoria tal y como se refleja en el punto 1.3 de esta Resolución.

Posteriormente la Comisión publicará la relación provisional de aspirantes que hayan superado la prueba por orden de calificación obtenida de mayor a menor en la página web del Centro Asociado de UNED Pamplona en el apartado de esta Convocatoria tal y como se refleja en el punto 1.3 de esta Resolución.

Los/as aspirantes que se presenten a la prueba dispondrán de 5 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la relación provisional de aspirantes con la calificación obtenida, para presentar reclamaciones ante la Comisión.

Las reclamaciones deberán presentarse necesariamente en la página web del Centro Asociado de UNED Pamplona en el apartado de esta Convocatoria tal y como se refleja en el punto 1.3 de esta Resolución.





Finalizado dicho plazo y, en caso de existir, resueltas las reclamaciones presentadas por parte de la Comisión, se publicará la relación definitiva de aspirantes que hayan superado la prueba por orden de calificación obtenida de mayor a menor en la página web del Centro Asociado de UNED Pamplona.

6.2.- Segunda fase: Valoración de Méritos.

Se valorarán, sobre un total de 25 puntos, sólo los méritos de los aspirantes que hubiesen superado la prueba escrita en las condiciones previstas en el punto 6.1 de esta Resolución referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en esta convocatoria, de conformidad con el siguiente baremo:

A.- Valoración de Experiencia: Hasta 20 puntos como máximo.

- Valoración de experiencia como Técnico Especialista Administrativo o equivalente (Administrativo – Oficial Administrativo) en la UNED: 0,25 puntos por cada mes completo.
- Valoración de Experiencia como Técnico Especialista Administrativo o equivalente (Administrativo – Oficial Administrativo) en cualquier otra Administración Pública o en el sector privado: 0,15 puntos por cada mes completo.

B.- Valoración de Formación Hasta 5 puntos como máximo.

- Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las áreas y con las funciones a desempeñar reflejadas en el Anexo I de esta Resolución, impartidos por Organismos e Instituciones oficiales o reconocidas como gestoras de fondos de formación continua. Los referidos cursos, se puntuarán del siguiente modo:
 - De hasta 20 horas de duración: 0,3 puntos
 - De 21 a 30 horas de duración: 0,6 puntos
 - De 31 a 70 horas de duración: 1,2 puntos
 - De 71 a 150 horas de duración, o más de cuatro meses: 2,4 puntos
 - De 151 a 300 horas de duración, o más de seis meses: 4,2 puntos
 - De 301 o más horas de duración o un/os curso/s académico/a: 5 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo improrrogable de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al que se haga pública la relación definitiva de aspirantes que han superado la primera fase del proceso para presentar los méritos a través de la página web del Centro Asociado de UNED Pamplona.





La no presentación de dichos documentos en el plazo señalado determinará la no valoración de los mismos.

La documentación a aportar para acreditar los méritos es:

- Para acreditar el tiempo de trabajo deberá presentarse la Vida Laboral expedida por la Seguridad Social.
- Certificado de servicios prestados en UNED, en su caso.
- Certificado de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o sector privado, en su caso.
- Copia debidamente cotejada de la certificación, título o diploma correspondiente a cada curso de formación y perfeccionamiento.

Finalizada la fase de valoración de méritos, la Comisión Evaluadora hará pública la relación provisional de puntuaciones obtenidas en esta fase por los/as aspirantes que presentaron los méritos en tiempo y forma con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los apartados objeto de valoración.

Los aspirantes dispondrán de 5 días hábiles a partir del siguiente de la publicación de la relación de personas con la calificación obtenida para presentar reclamaciones, por medio de la página web de UNED Pamplona, ante la Comisión respecto a la puntuación individual obtenida.

Resueltas las reclamaciones por parte de la Comisión, se publicará la relación definitiva de personas aspirantes con la calificación obtenida en la fase de valoración con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los apartados objeto de valoración.

Finalizadas ambas fases, la Comisión publicará la relación de aspirantes con la calificación global que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo: Prueba escrita y valoración de méritos. En esta lista los/as aspirantes aparecerán ordenados/as por la puntuación real obtenida en todo el proceso, debiendo figurar también las puntuaciones totales obtenidas en cada fase del mismo.

Los empates que se produzcan se resolverán atendiendo a la mayor antigüedad en la fecha de inscripción de las personas empatadas como demandantes de empleo o Mejora de empleo, de acuerdo con los datos que consten en el Servicio Navarro de Empleo / Nafar Lansare y, en caso de nuevo empate, mediante sorteo celebrado al efecto por la Comisión, al que serán convocadas las personas afectadas mediante anuncio en la página web de UNED Pamplona.

Una vez finalizadas estas actuaciones, la Comisión publicará en la página web de UNED Pamplona la lista definitiva de aspirantes en orden de puntuación total de mayor a menor.





6.3 Tercera fase: fase de Entrevista Personal.

Se cerrará el proceso de selección con una Entrevista Personal que llevará a cabo la Comisión Evaluadora y que tendrá un valor máximo de 15 puntos.

Se realizará a los/as aspirantes con mejor puntuación en la lista definitiva prevista en el punto anterior, situados/as en los puestos 1 a 10 ambos inclusive. Si hubiese aspirantes con igual calificación en el puesto 10, se hará el llamamiento a la entrevista personal a las personas empatadas en dicha posición.

La cita se concertará telefónicamente y se confirmará mediante mensaje remitido por correo electrónico con cada uno/a de ellos/as. Si alguna persona manifestase expresamente, a vuelta de correo electrónico, no estar interesada en concurrir a la entrevista personal, o no contestase a dos llamadas telefónicas efectuadas en 24 horas, decaerá definitivamente su derecho a participar en esta fase y no constará valoración alguna en la lista definitiva.

Como consecuencia de lo anterior, se citará a la siguiente persona mejor situada en la lista empezando por la número 11 y se continuará realizando las citaciones, conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, hasta conseguir concertar y llevar a efecto 10 entrevistas quedando incluidas en la posterior lista que se publique.

Finalizadas las tres fases, la Comisión publicará la relación de aspirantes con la calificación global que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo: Prueba escrita, valoración de méritos y entrevista personal. En esta lista los/as aspirantes aparecerán ordenados/as por la puntuación real obtenida en todo el proceso, debiendo figurar también las puntuaciones totales obtenidas en cada fase del mismo.

Los empates que se produzcan se resolverán atendiendo a la mayor antigüedad en la fecha de inscripción de las personas empatadas como demandantes de empleo o Mejora de empleo, de acuerdo con los datos que consten en el Servicio Navarro de Empleo / Nafar Lansare y, en caso de nuevo empate, mediante sorteo celebrado al efecto por la Comisión, al que serán convocadas las personas afectadas mediante anuncio en la página web de UNED Pamplona.

Una vez finalizadas estas actuaciones, la Comisión publicará en la página web de UNED Pamplona la lista definitiva de aspirantes en orden de puntuación total de mayor a menor.

SÉPTIMA. Bolsa de Trabajo Temporal.

Se formará una Bolsa de Trabajo Temporal entre aspirantes que hayan superado el proceso selectivo quedando ordenados/as por orden de mayor a menor puntuación obtenida en el mismo.





Esta Bolsa de Trabajo se publicará en la página web del Centro Asociado de UNED Pamplona.

OCTAVA. Llamamientos.

8.1 Una vez constituida la Bolsa de Trabajo Temporal, el llamamiento a la contratación se efectuará, de acuerdo con las necesidades de sustitución que se produzcan en el Centro Asociado de UNED Pamplona para las áreas reflejadas en el Anexo I de esta Resolución.

8.2 El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se regirá, a falta de regulación propia del Centro Asociado de UNED Pamplona sobre la materia, por el Acuerdo entre la Gerencia y el Comité de Empresa de UNED sobre las bases comunes que regirán las convocatorias de los procesos selectivos que esté en vigor en el momento de la finalización del proceso selectivo objeto de esta Resolución o siguientes que se pudiesen alcanzar y posteriormente publicar.

8.3. En caso de que en el momento del llamamiento ninguna de las personas que superaron la fase de entrevista personal estuviesen disponibles y así lo justificasen expresamente, se realizará una nueva ronda de entrevistas a 10 personas más siguiendo el mismo procedimiento que el previsto en el punto 6.3. y se incluirán en la lista definitiva de aspirantes.

NOVENA. Protección de datos.

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los/las candidatos/as de lo siguiente:

El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Centro Asociado de UNED PAMPLONA.

La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

La base jurídica es: art. 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y art. 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos.

Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos y se publicarán conforme se indica en la convocatoria.





Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas de UNED PAMPLONA o a través de la dirección del delegado de protección de datos dpd@pamplona.uned.es

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o a hacerlo previamente ante el delegado de protección de datos en la dirección anteriormente indicada.

DÉCIMA. Normas finales.

10.1 Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente prueba selectiva, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte la Comisión Evaluadora, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. Dicha Comisión se halla facultada para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de la prueba selectiva.

10.2 En los trámites del proceso sujetos a un plazo, serán de aplicación los días inhábiles para el cómputo de plazos en Navarra para el año 2025 (DECRETO FORAL 112/2024, de 27 de diciembre, por el que se declaran los días inhábiles en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra a efectos de cómputo de plazos para el año 2025). La presentación telemática en un día inhábil se entiende realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que se permita expresamente la recepción en día inhábil. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

10.2 Contra la presente Resolución, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe interponer directamente Recurso de Alzada ante la Junta Rectora en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

10.3.- Conforme al valor asumido por la UNED sobre igualdad de género, todas las denominaciones que en esta convocatoria se pudieran efectuar en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino cuando el sexo del titular así lo requiera.

Pamplona, 27 de febrero de 2.025

La Directora de UNED Pamplona
P.S. El Secretario General
(Art.29 e) del ROFCA
Consortio Universitario del Centro
Asociado de la UNED Pamplona

33443906C
JOSE MIGUEL
LACO (R:
Q3155003A)

Firmado digitalmente
por 33443906C JOSE
MIGUEL LACO (R:
Q3155003A)
Fecha: 2025.02.27
13:50:09 +01'00'

FDO: D. Jose Miguel Laco Irigoyen





ANEXOS:

ANEXO I: ÁREAS AFECTADAS Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR

ANEXO II: TEMARIO

ANEXO III: COMISIÓN EVALUADORA

ANEXO I: ÁREAS AFECTADAS Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

Las Áreas afectadas son:

- Secretaría de Atención al Estudiante / Profesorado/ Plantilla / Público en General.
- Extensión Universitaria, Investigación y Cursos de Verano.
- Biblioteca.

Las funciones a desempeñar variarán según el área a la que esté adscrita la persona a sustituir con Grupo Profesional III- NIVEL RETRIBUTIVO B, a saber:

A.- SECRETARÍA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO:

En este ámbito, se desempeñarán las propias de la persona sustituida de entre las siguientes funciones:

- a) Centro Universitario de Idiomas a Distancia (CUID) en UNED Pamplona: Organizar y formar los grupos de estudiantes en función de la matrícula y atendiendo su nivel de conocimientos. Coordinar con el profesor tutor de referencia la celebración de los exámenes orales.
- b) Compra de material de oficina para los distintos servicios del Centro Asociado.
- c) Gestión administrativa de los convenios de colaboración relativos a las prácticas curriculares de los estudiantes del Centro Asociado.
- d) Gestión a nivel general del correo postal.
- e) Elaboración de certificados relativos al profesorado tutor.





- f) Gestión de las cuentas de correo electrónico relacionadas con el personal de administración y servicios (PAS) y el profesorado tutor.
- g) Atención a estudiantes/ profesorado/ PTGAS y público en general (presencial y telefónica).
- h) Colaboración con el COIE en la realización del Plan de Acogida de Estudiantes del Centro Asociado.
- i) Apoyo a la Coordinación Académica en el Plan de Acogida del Profesorado Tutor.
- j) Colaboración en la formación, tutorización y/o "mentoring" de los becarios/as de formación práctica del Centro Asociado.
- k) Colaboración en las incidencias y trámites relacionados con el Centro de Atención a Universitarios con Discapacidad (UNIDIS).
- l) Gestión administrativa de todos los trámites relativos a las convocatorias oficiales de plazas de profesorado tutor y coordinación con la sección de profesores de la UNED.
- m) Colaboración en el servicio de matrícula asistida.
- n) Gestión de mails corporativos:

info@pamplona.uned.es

senior@pamplona.uned.es

administracion@pamplona.uned.es

- o) Gestión administrativa de Programa UNED SENIOR.
- p) Gestión administrativa de Programa de "Mejora de Competencias en Población Migrante".
- q) Realización y gestión de órdenes de pago: Profesores Senior/Prácticas/Ponentes de Cursos de Extensión Universitaria y Cursos de Verano.
- r) Registro de Entrada y salida oficial de UNED PAMPLONA.
- s) Gestión de alquiler de aulas.
- t) Conocimiento y utilización de las infraestructuras del puesto de trabajo y aplicaciones informáticas corporativas en uso en la institución y participación en los grupos de soporte y formación a los usuarios/as en las mismas.





- u) Conocimiento y utilización de las infraestructuras y tecnologías audiovisuales en uso en la institución y participación en los grupos de soporte y formación a los usuarios/as en las mismas.
- v) Realización de labores de asistencia audiovisual durante la transmisión on-line de cualquier actividad del Centro.
- w) Realización de todas aquellas otras funciones que le designe la Dirección del Centro y/o su Responsable directo acordes tanto con su nivel y grupo profesional como con la formación y la experiencia propias del puesto.

B.- EXTENSIÓN UNIVERSITARIA / SECRETARÍA ADJUNTA (CURSOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN / CURSOS DE VERANO / CURSOS DE CÁTEDRA).

Bajo la supervisión del/la Coordinador/a de Extensión Universitaria y/o de la Secretaría Adjunta desempeñará las siguientes funciones:

- a) Gestión de matrículas y pagos de las actividades del área.
- b) Gestión documental de las actividades del área.
- c) Comprobación de asistencias a cursos.
- d) Comprobación de datos para la generación de certificados de aprovechamiento.
- e) Comprobación de documentación conforme a bases de datos de la organización de seminarios.
- f) Realización de labores de asistencia audiovisual durante la transmisión online de cualquier actividad del Centro.
- g) Colaboración en labores administrativas derivadas de las campañas de comunicación y publicidad realizadas o que se realicen en el Centro.
- h) Realización de todas aquellas otras funciones que le designe la Dirección del Centro y/o su Responsable directo acordes tanto con su nivel y grupo profesional como con la formación y la experiencia propias del puesto.

C.- BIBLIOTECA

- a) Información general al/la usuario/a sobre la biblioteca y sus servicios, así como resolución de incidencias y apoyo en la atención de manera presencial, telefónica o telemática.
- b) Facilitación de orientación bibliográfica básica para garantizar el acceso a la colección.





- c) Gestión de pedidos bibliográficos (recepción de material, comprobación de albaranes y firma de conformidad para entregar al departamento de
- d) Administración) así como realización de gestiones de tipo administrativo relacionadas con la adquisición de material didáctico.
- e) Actualización y puesta al día del fondo bibliográfico del Centro Asociado: Registro de libros y contribución a la catalogación en el programa del inventario, antirrobo, sellado, revisión/colocación de indicadores de Bibliografía básica (1 semana) o 1 mes, creación y colocación del tejuelo así como expurgo de la colección.
- f) Organización y control de los ejemplares de la biblioteca.
- g) Gestión de préstamo, devolución de libros, reservas y renovaciones de documentos.
- h) Realizar el seguimiento del estado de documentos y usuarios.
- i) Ejecutar cualquier tarea de apoyo relacionada con la gestión de las colecciones de la biblioteca.
- j) Registro, archivo, clasificación y custodia de documentos, cualquiera que sea su soporte.
- k) Colaboración en la elaboración de materiales de difusión de la biblioteca y sus servicios y de boletines de la biblioteca.
- l) Colaboración en el desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura.
- m) Colaboración en la elaboración de informes técnicos y estadísticas.
- n) Gestión de préstamo inter-bibliotecario.
- o) Participación en proyectos y trabajos con otras bibliotecas para promover la cooperación.
- p) Realización de todas aquellas otras funciones que le designe la Dirección del Centro y/o su Responsable directo acordes tanto con su nivel y grupo profesional como con la formación y la experiencia propias del puesto.

ANEXO II: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978.
2. La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo de Sistema Universitario.
3. El Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia: Título III y Título V.





4. El III Convenio Colectivo de PAS Laboral de UNED (Texto consolidado de 27 de mayo de 2024).
5. Normas sobre Seguridad y Prevención en el Trabajo.
6. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia.
7. Ley 10/2007 de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas.
8. Normas y Directrices para las bibliotecas universitarias y científicas de REBIUN (2ª edición 1999).
9. Los Estatutos del Consorcio Universitario del Centro Asociado de UNED en Pamplona (aprobados por el Consejo de Gobierno de la UNED de fecha 28 de febrero de 2017).
10. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro Asociado de la UNED en Pamplona – ROFCA (aprobado por el Consejo de Gobierno de la UNED en fecha de 9 de mayo de 2012).
11. Los estudiantes de la UNED: Acceso, admisión y permanencia. Servicios de apoyo al estudiante: COIE, UNIDIS, programas de acogida).
12. Los estudios en la UNED (I): titulaciones de estudios universitarios: oficiales (Grado, Máster y Doctorado) y propias.
13. Los estudios de la UNED (II): Precios públicos de estudios universitarios. Régimen de exenciones, bonificaciones y reducciones.
14. Principales funciones y utilidades de los Procesadores de texto y Hojas de cálculo: Word y Excel (Microsoft Office 365).
15. Outlook 365. Principales utilidades: correo, calendario, contactos y tareas.
16. Teams y Zoom.

ANEXO III: COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará integrada por los siguientes miembros:

Dña. Teresa Imízcoz Beunza - Presidenta de la Comisión
D. Luis Cortés Briñol – Presidente suplente

Dña. Aitziber Aldabe Moreno – Coordinadora Gestión Académica - Vocal
Dña. María Cardero Elso – Coordinadora de Extensión Universitaria

Dña. Myriam Carmen Donézar Díez de Ulzurrun – Vocal Secretaria de la Comisión.
D. Jose Miguel Laco Irigoyen – Secretario General UNED Pamplona. – Secretario suplente.