

ANUNCIO

BOLETÍN N° 90 - 2 de mayo de 2024

2. Administración Local de Navarra

2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

GUESÁLAZ

Convocatoria para constituir mediante pruebas de selección, una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de auxiliar administrativo al servicio de la Agrupación del Ayuntamiento de Guesálaz y Salinas de Oro, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan

Los plenos de los Ayuntamientos de Guesálaz y Salinas de Oro, han aprobado la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de auxiliar administrativo al servicio de la Agrupación del Ayuntamiento de Guesálaz y Salinas de Oro, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan.

Esta convocatoria se regirá por las siguientes bases:

BASES

1.–Objeto.

1.1. Se anuncia convocatoria para constituir mediante pruebas de selección, una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de auxiliar administrativo al servicio de la Agrupación del Ayuntamiento de Guesálaz y Salinas de Oro, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan pudiendo ser utilizadas para cobertura en interinidad de vacantes, sustituciones eventuales por bajas laborales, vacaciones y cualesquiera necesidades puntuales de reforzar los servicios municipales.

1.2. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría, incluyendo la atención al público y el apoyo a los servicios administrativos municipales. Igualmente realizarán las actuaciones y gestiones fuera de las dependencias municipales, si hubiera lugar.

1.3. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones del nivel D correspondiente al personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra. Percibirán igualmente los complementos salariales que prevea la plantilla orgánica.

1.4. La jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificada en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable. El cómputo anual de dicha jornada será la establecida para los funcionarios municipales.

2.–Requisitos de los participantes.

–En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de un estado incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea o de los estados afectados por los tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, cuando no medie separación legal, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de credencial que acredite su homologación.

d) Poseer las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una administración pública ni despedido disciplinariamente.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la Función Pública.

–Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente en el momento que se les indique por los aspirantes y en su caso las personas que resulten seleccionados y sean llamados para su contratación temporal, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización del correspondiente contrato.

Quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento

de selección y durante el periodo de contratación.

3.–Instancias.

3.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el registro general del ayuntamiento de Guesálaz presencialmente, sito en la calle Nueva 2 de Muez de Guesálaz (en horario de 9:00 horas a 14,00 horas) o telemáticamente en el registro general electrónico del ayuntamiento de Guesálaz o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

En caso de presentarse la documentación por alguno de los restantes medios que permite la Ley de Procedimiento Administrativo, se deberá anunciar a la administración contratante la remisión de la solicitud mediante correo electrónico (secretaria@guesalaz.es), antes del día y hora de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en estas bases.

Transcurridos, no obstante, los cinco (5) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

3.2. Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo I.

Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.3. En la instancia de participación, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.4. Junto con la instancia de participación los aspirantes deberán aportar:

a) Copia del documento nacional de identidad.

b) Copia de titulación exigida o del documento que acredite que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Igualmente, deberán adjuntar la documentación acreditativa de los méritos alegados para que puedan ser valorados por el tribunal, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de esta convocatoria: certificados de la Administración Pública sobre los servicios prestados.

3.5. Los aspirantes con discapacidad deberán adjuntar a la instancia de participación el certificado oficial que acredite su situación de discapacidad, expedida por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios

en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además, expresar en hoja aparte la discapacidad que tienen y las adaptaciones solicitadas.

4.–Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

5.–Listas provisionales.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía del ayuntamiento de Guesálaz u órgano delegado dictará resolución aprobando las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Guesálaz la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como en la sede electrónica municipal.

A partir de dicha la fecha de publicación en el tablón y dentro del plazo de cuatro días hábiles siguientes, los aspirantes podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia.

6.–Listas definitivas.

Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y una vez resueltas las mismas, la alcaldía del ayuntamiento de Guesálaz u órgano delegado dictará resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y se harán públicas en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Guesálaz, así como en la sede electrónica municipal la fecha y lugar de realización de la prueba de selección prevista en la base octava de la presente convocatoria.

El hecho de figurar en las relaciones de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar los aspirantes en el momento de su llamamiento para la contratación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos en tiempo o en forma, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015.

7.–Tribunal calificador.

7.1. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

1.–Presidente: don Juan Antonio Urra Caro, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Guesálaz.

Suplente: don Francisco Javier Eraso Azqueta, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Salinas de Oro.

2.–Vocal: doña Cristina Bergera Núñez, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Guesálaz.

Suplente: doña Idoia Izcue Morrás, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Abárzuza.

3.–Vocal: doña Ana Cristina Laborda Cano, Oficial Administrativa de la FNMC.

Suplente: doña Eva Salinas Urra, Oficial Administrativa de la FNMC.

4.–Vocal: don Fernando Luis Berrueta Arrieta, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Yerri.

Suplente: doña Ana Irurzun Gorena, Oficial Administrativo del Ayuntamiento de Yerri.

5.–Vocal-secretario: doña María Belén Portillo Ochoa de Zabalegui, secretaria de los Ayuntamientos de Guesálaz y Salinas de Oro.

Suplente: doña María Concepción López Azanza, secretaria del Ayuntamiento de Abárzuza.

7.2. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al ayuntamiento de Guesálaz, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

7.3. El tribunal deberá constituirse antes de la prueba selectiva.

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

Asimismo, para la válida constitución del tribunal se requerirá la presencia del presidente y de la secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan.

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

7.5. El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para la prueba. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal con base exclusivamente a éstas.

7.6. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la Alcaldía publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Guesálaz, resolución por la que se nombren los nuevos miembros del tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 7.2.

8.–Desarrollo y valoración del proceso de selección.

–Desarrollo del concurso:

Valoración de la fase del concurso.

1. Todas las personas aspirantes a la presente convocatoria, que consideren estar en posesión de méritos, conforme a las determinaciones contenidas en las presentes bases, deberán acreditarlo documentalmente con la solicitud de participación.

2. El tribunal, procederá a valorar los méritos acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el siguiente baremo, cuya puntuación total nunca podrá superar la puntuación

máxima de 30 puntos.

La valoración de los méritos se realizará únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

–Valoración de méritos:

Experiencia: con una puntuación máxima de 30 puntos.

A.1) Por servicios prestados para una entidad local navarra, para la realización de las funciones de auxiliar administrativo: 1,5 puntos por año.

A.2) Por servicios prestados para una entidad local navarra para la realización de las funciones de oficial administrativo: 1 punto por año.

A.3) Por servicios prestados en otras administraciones públicas, en el puesto de auxiliar administrativo: 0,5 puntos por año.

A.4) Por servicios prestados en otras administraciones públicas, en el puesto de oficial administrativo: 0,25 puntos por año.

Para el cómputo de los méritos previstos en los apartados anteriores y debidamente acreditados se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral eventual o fijo, interino o en propiedad pero si coincide en el tiempo la prestación de servicios en más de un apartado, se computarán en ese período de coincidencia únicamente los prestados en el que tiene asignada una mayor puntuación.

Cuando el tiempo en experiencia acreditado no complete anualidades enteras, se obtendrá la correspondiente proporcionalidad que se acreditarán por mensualidades completas y se considerarán sólo aquellos casos que como mínimo acrediten una mensualidad completa.

Si se estuviera trabajando en la fecha de presentación de la solicitud, se computarán los plazos hasta la fecha de finalización de la presentación de instancias.

–Desarrollo de la oposición:

8.1. El proceso selectivo dará comienzo en la fecha que señale el tribunal calificador. En el mismo acto aprobatorio de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

8.2. Para la selección de los aspirantes se realizará un único ejercicio consistente en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 35 preguntas teórico-prácticas que versarán sobre las materias del temario del anexo II.

Todas las preguntas del cuestionario tendrán tres alternativas de respuesta, de las cuales sólo una será correcta. Todas las preguntas tendrán la misma valoración. El tiempo máximo que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será el que fije el tribunal antes de su comienzo.

El ejercicio tipo test será valorado con 2 puntos por cada pregunta contestada de forma correcta. Las respuestas incorrectas no penalizarán y las no contestadas ni puntúan ni penalizan. Todas las preguntas tienen la misma puntuación.

La valoración del ejercicio podrá alcanzar un máximo de 70 puntos. Debiendo alcanzar al menos el 30 % de la puntuación máxima para figurar en la relación de aspirantes a la contratación.

El ejercicio se llevará a cabo por el sistema de plicas.

8.3. Terminada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará en el lugar de su celebración y en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Guesálaz, la lista de aspirantes aprobados con las calificaciones obtenidas. La relación mencionada podrá ser consultada en la sede electrónica del ayuntamiento de Guesálaz.

8.4. La convocatoria para el ejercicio será mediante llamamiento único, al que los/las aspirantes deberán acudir provistos/as del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidos de la oposición los/las aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Los aspirantes con discapacidad que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquella se concrete provistos del correspondiente certificado de discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

Este ejercicio se corregirá por el tribunal, por lo que se establecerá un sistema de anonimato en la corrección de ejercicios, quedando eliminado quien haga anotaciones, marcas o algún tipo de distintivo o señal que permita su identificación a la hora de corregir los exámenes. La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio, se realizarán antes de conocer la identidad de los opositores. Para ello, el tribunal adoptará los medios que garanticen el anonimato de los opositores durante la corrección del ejercicio.

9.–Relación de aprobados y llamamiento.

Concluido el proceso de selección, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Guesálaz y en el lugar de celebración de las pruebas, la relación de aprobados/as por orden de puntuación obtenida y la elevará al alcalde del ayuntamiento de Guesálaz u órgano delegado para su aprobación definitiva, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación, el empate se dirimirá por sorteo.

10.–Gestión de las listas de contratación.

10.1. La relación de aspirantes a contratación temporal cuya constitución es objeto de la presente convocatoria tendrá una validez de duración de tres años (sin perjuicio de la posibilidad de su utilización excepcional pasado ese plazo en tanto no se forme una nueva lista) a efectos de posteriores contrataciones eventuales para cubrir temporalmente vacantes.

10.2. Normas de gestión de la lista de aspirantes para la contratación temporal.

a) Llamamiento:

La contratación de los aspirantes aprobados se efectuará, con carácter general, previo llamamiento individual de acuerdo con las necesidades del servicio cuando surja la necesidad de nombrar temporalmente a un auxiliar administrativo.

Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes podrán comunicar varios teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico, que deberán mantener continuamente actualizadas.

El llamamiento de los aspirantes se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista. No obstante lo anterior, para el llamamiento se tendrá en cuenta lo establecido en la disposición adicional séptima, apartado 4, del texto refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la redacción dada por la Ley Foral 13/2015, de 10 de abril, de modificación del texto refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, en lo relativo al acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

A cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se realizarán al menos tres intentos de localización, a través de los medios de comunicación facilitados, durante un periodo de dos días.

De cada llamamiento se dejará constancia por escrito, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

Cuando un aspirante no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos.

Los interesados con los que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

Un contratado podrá renunciar a su contrato por otro de larga duración, siempre que se produzca en el ámbito de su lista y sea a él a quien por orden de prelación le corresponda.

Finalizada la relación temporal, el/la trabajador/a volverá a ocupar su posición original en el orden de la bolsa.

En caso de ser necesarias varias contrataciones simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración al mejor posicionado en la bolsa.

b) Renuncias:

1.–Si alguna persona aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará el último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

1.º Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.

2.º Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.

3.º Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción.

4.º Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.

5.º Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la Igualdad Jurídica de las Parejas Estables, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a su constitución.

Los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado anterior, o en circunstancias asimiladas que deberán ser valoradas por el órgano competente en materia de contratación, deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de un mes contado desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

En todos los casos enumerados en el apartado primero del apartado b) presente los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios, mediante documentación en la que se indique la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación, no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

c) Exclusiones:

Serán excluidos de la lista que haya dado lugar al llamamiento, los aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a. Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.

b. Renuncia al contrato suscrito.

c. No suscripción del correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

11.–Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrán interponerse optativamente 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 contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos del tribunal calificador podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

ANEXO I.–MODELO DE INSTANCIA

Solicitud de admisión a proceso de selección

DON/DOÑA
DNI/NIF FECHA NACIMIENTO NATURAL
DE; PROVINCIA
NACIONALIDAD DOMICILIO ACTUAL, CALLE
.....
NÚMERO PISO CÓDIGO POSTAL Y POBLACIÓN
..... TELÉFONO MÓVIL Y
FIJO..... CORREO ELECTRONICO

EXPONE:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.
- Que se somete y acepta como vinculantes los términos de las bases que rigen la convocatoria.
- Que acompaña copia del DNI y de la titulación exigida en la convocatoria.
- Que tiene discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan (En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).
- Que he sido informado y consiento el tratamiento de mis datos personales en las condiciones y con los fines indicados en las disposiciones vigentes.
- Que aporta documentación acreditativa de su situación de discapacidad expedida por organismo competente.
- Que adjunta la siguiente documentación: méritos y documentos de justificación (en el supuesto de que se aporten para su valoración).

1.
2.
3.
4.

SOLICITA:

Ser admitido a la convocatoria realizada por la Agrupación del Ayuntamiento de Guesálaz y del Ayuntamiento de Salinas de Oro para la constitución a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal del puesto de trabajo de auxiliar administrativo publicada en el Boletín Oficial de Navarra número, de de de 2024.

Guesálaz, de de 20.....

(fecha y firma)

EXCELENTÍSIMO SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GUESÁLAZ (NAVARRA).

Protección de datos.–En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de este Ayuntamiento o Entidad, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General.

ANEXO II.–TEMARIO

1.–La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados. La actividad de las Administraciones públicas: Normas generales, términos y plazos. Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, finalización, tramitación simplificada y ejecución. Los recursos administrativos: principios generales, el recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición.

2.–Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar.

3.–La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II: El Municipio. Capítulo I: Territorio y población. Capítulo II: Organización. Título V: Disposiciones comunes a las Entidades Locales: Capítulo I: Régimen de funcionamiento. Capítulo IV: Información y participación ciudadana.

4.–Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. Título I: Organización y administración de las entidades locales de Navarra. Título III: Régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra. Información y participación ciudadanas. Título IV: Bienes de las entidades locales. Título V: Actividades, servicios y obras. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las entidades locales de Navarra.

5.–Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo. Título V: Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo y disciplina urbanística.

6.–Ley Foral 17/2020 de 16 de diciembre, reguladora de las actividades con incidencia ambiental. Título I Capítulo V Instalaciones y actividades sometidas a licencia de actividad clasificada.

7.–Ley foral 2/2018, de 13 de abril de contratos públicos. Título I Disposiciones generales, Capítulo III Tipología de los contratos y régimen jurídico. Capítulo V: Reglas de publicidad y procedimientos de adjudicación.

8.–Ley Foral 2/1995 de 10 de marzo de Haciendas Locales de Navarra: Título I: Recursos de las haciendas locales de Navarra. Capítulo I Clases de recursos. Capítulo III Recursos no tributarios.

Capítulo IV Tributos; Título II: Impuestos Municipales. Capítulo I Disposiciones generales. Capítulo II Contribución Territorial. Capítulo III Impuesto sobre actividades económicas. Capítulo IV Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Capítulo V Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Capítulo VI Impuesto sobre el incremento del valor de los inmuebles de naturaleza urbana.

Muez, 18 de abril de 2024.–El alcalde, Juan Antonio Urra Caro.

Código del anuncio: L2406255