



Boletín Oficial

D E N A V A R R A

Año 2019

Número 185

Jueves, 19 de septiembre

S U M A R I O

	<u>PÁGINA</u>		<u>PÁGINA</u>
1. COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA		2. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAVARRA	
1.2. AUTORIDADES Y PERSONAL		2.1. OPOSICIONES Y CONCURSOS. OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO	11659
1.2.2. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo		- ESTELLA-LIZARRA.....	11659
- RESOLUCIÓN 1737/2019, de 3 de septiembre, del Vicerrector de Investigación de la Universidad Pública de Navarra, por la que se convoca proceso selectivo para la contratación en régimen laboral de personal investigador para la realización del Proyecto de Investigación "Proyecto: Vermicompostaje 4.0 (0011-1365-2019-000110)".	11654	- PAMPLONA	11660
- RESOLUCIÓN 1741/2019, de 3 de septiembre, del Vicerrector de Investigación de la Universidad Pública de Navarra, por la que se convoca proceso selectivo para la contratación en régimen laboral de personal investigador para la realización del Proyecto de Investigación "Proyecto: SUMIDEEP. Sumidero vial con separación de metales pesados (0011-1365-2019-000108)".	11656	2.2. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS ORDENADOS POR LOCALIDAD	11665
- CONVOCATORIA para la provisión, mediante oposición, de doce plazas del puesto de trabajo de Psicólogo al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos. Propuesta de nombramiento.	11658	- ARTAJONA	11665
		- CARCASTILLO	11665
		- ECHARRI.....	11667
		- ESTERIBAR	11668
		- LEGARDA.....	11668
		- LINTZOAIN	11668
		- NOÁIN (VALLE DE ELORZ)	11668
		- SANSOL	11668
		- TIRAPU	11669
		- UHARTE ARAKIL.....	11669
		- URROZ-VILLA	11669
		- MANCOMUNIDAD DE VALDIZARBE/IZARBEIBARKO MANKOMUNITATEA.....	11669
		6. OTROS ANUNCIOS	11670
		6.1. EDICTOS DE NOTIFICACIÓN	
		6.2. ANUNCIOS DE PARTICULARES	11670

1. COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

1.2. AUTORIDADES Y PERSONAL

1.2.2. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

RESOLUCIÓN 1737/2019, de 3 de septiembre, del Vicerrector de Investigación de la Universidad Pública de Navarra, por la que se convoca proceso selectivo para la contratación en régimen laboral de personal investigador para la realización del Proyecto de Investigación "Proyecto: Vermicompostaje 4.0 (0011-1365-2019-000110)".

Con fecha 23 de agosto de 2019 el Servicio de Investigación solicita la convocatoria de proceso selectivo para la contratación de personal investigador en calidad de Colaborador de Proyecto para la realización del Proyecto de Investigación "Proyecto: Vermicompostaje 4.0 (0011-1365-2019-000110)", siendo el investigador responsable don Andrés Seco Meneses, Profesor Titular de Universidad adscrito al Departamento de Ingeniería.

A propuesta del Director del Servicio de Recursos Humanos.

En uso de las competencias delegadas por Resolución 1420/2019, de 3 de julio, 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.—Convocar proceso selectivo para la contratación en régimen laboral de personal investigador para la realización del Proyecto de Investigación "Proyecto: Vermicompostaje 4.0 (0011-1365-2019-000110)".

Segundo.—Aprobar las Bases por las que se rige la convocatoria de este proceso selectivo, que se adjuntan a esta resolución como parte integrante de la misma.

Tercero.—Trasladar la presente resolución a los miembros de la Comisión de selección y al Servicio de Investigación.

Cuarto.—Ordenar la publicación de la presente Resolución en la página web de la Universidad y en el Boletín Oficial de Navarra.

Quinto.—La presente resolución, a tenor de lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, 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, 3 de septiembre de 2019.—El Vicerrector de Investigación, Francisco J. Arregui San Martín.

BASES

1.—Datos generales.

—Objeto de la convocatoria: es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para su posterior contratación en régimen laboral para la realización del Proyecto de Investigación "Proyecto: Vermicompostaje 4.0 (0011-1365-2019-000110)".

—Categoría profesional: Colaborador de Proyecto, con carácter preeminentemente investigador.

—Funciones a realizar: Análisis de necesidades del vermicompostaje, desarrollo de la idea inicial de vermicompostaje, fabricación de prototipo de pruebas y realización de pruebas y ensayos.

—Tipo de contrato: de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de contratación del Personal Investigador de la Universidad Pública de Navarra, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2017, la contratación se realizará a través de la modalidad de contrato de obra o servicio determinado contemplado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

—Duración: hasta el 31/12/2020, desde la firma del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, esta duración debe considerarse de carácter orientativo en función de la completa realización del trabajo objeto del contrato, sin que en ningún caso su duración pueda ser superior a la vigencia del proyecto, y quedando condicionada en todo caso a la correspondiente consignación presupuestaria, por lo que la falta de fondos para el proyecto de investigación será causa de extinción del contrato.

—Tipo de Jornada: tiempo completo.

—Retribuciones: las contempladas en el Anexo del Reglamento de contratación del Personal Investigador de la Universidad Pública de Navarra, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2017.

Se podrá realizar el pago de remuneraciones por el cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto o contrato. El pago de las mismas requerirá que se emita un informe final justificativo del responsable y existencia de dotación presupuestaria.

—Financiación: cofinanciado con Fondos FEDER.

—Lugares de publicación: Sin perjuicio de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, todos los actos y resoluciones a que dé lugar esta convocatoria se publicarán en la web de la Universidad Pública de Navarra.

2.—Requisitos de participación.

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrá participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no medie separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, cuando no medie separación de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

b) Ser mayor de 18 años y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Titulación académica oficial de Ingeniero Agrónomo, Máster Universitario Oficial en Ingeniería Agronómica o asimilable.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la contratación.

3.—Solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes finaliza a los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

El modelo de solicitud se encuentra en este enlace:

<http://www2.unavarra.es/gesadj/registroGeneral/instancias/recursos-humanos/contratacion-personal-investigador.pdf>

A la solicitud se acompañará:

—Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte.

—Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

—Fotocopia del expediente académico, con especificación de la nota media.

—Currículum vitae con cuantos justificantes de méritos se estime oportuno.

Las instancias de participación y la documentación podrán presentarse en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra (Campus de Arrosadía, s/n, 31006 Pamplona / Campus de Tudela, avenida de Tarazona, s/n, 31500 Tudela), en los registros de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades que integran la Administración Local, en las oficinas de Correos o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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 y enviada a Registro de la Universidad Pública de Navarra.

A los meros efectos de la buena gestión de las solicitudes por parte del Servicio de Recursos Humanos, los solicitantes que no opten por cualquiera

de los Registros de la Universidad Pública de Navarra deberán enviar a la dirección electrónica recursos.humanos.pdi@unavarra.es una copia escaneada de la solicitud con el sello de entrada en el correspondiente registro.

4.-Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa de exclusión. Si no hubiera aspirantes excluidos se aprobará directamente la lista definitiva.

4.2. Sin perjuicio de la exclusión provisional por no presentar los documentos a que se refiere la base Tercera, serán motivos de exclusión insubsanables presentar la solicitud fuera del plazo establecido o no poseer los requisitos que deben reunirse para ocupar la plaza a la que se concurre.

4.3. Los aspirantes excluidos y omitidos, dentro de los 5 días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.4. Trascendido el plazo de reclamaciones y de subsanación, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.5. La inclusión de aspirantes en la relación de admitidos al proceso selectivo, así como en la lista de personas que han superado el proceso selectivo a que se refiere la base 6.2, no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Universidad de que reúnen los requisitos generales o particulares exigidos en las bases de la convocatoria. La acreditación y verificación de éstos tendrá lugar para los aspirantes que sean llamados a la contratación, que deberán presentar la documentación original en el momento de la firma del contrato.

4.6. La inexactitud, falsedad u omisión de la documentación original respecto a la documentación aportada junto a la instancia de participación determinará la imposibilidad de suscribir el contrato y la exclusión de la lista de contratación, de conformidad con la declaración responsable firmada por el propio interesado.

5.-Proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos de los candidatos de acuerdo a la documentación aportada y en función del baremo que se acompaña como Anexo I.

Únicamente serán valorados los méritos que se ostenten a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no computándose los obtenidos con posterioridad. En ningún caso la Comisión de selección dará por supuesta la concurrencia de un mérito que no haya sido alegado o que no haya sido acreditado documentalmente, ni podrá otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la máxima señalada.

Todos los méritos que se aleguen deben estar acreditados por cualquier medio válido en derecho.

Cada uno de los miembros de la Comisión de selección valorará los méritos de los candidatos. La media aritmética de las puntuaciones otorgadas a cada candidato será su puntuación final.

6.-Resolución del proceso selectivo.

6.1. Finalizada la evaluación de los méritos aportados por los aspirantes, la Comisión de selección elevará al Vicerrector de Investigación la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, con las puntuaciones obtenidas.

6.2. El Vicerrector de Investigación dictará resolución aprobando la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, que será publicada en la página web de la Universidad Pública de Navarra.

6.3. La lista de contratación generada en esta convocatoria tendrá una vigencia de 3 años a contar desde el día siguiente al de su publicación.

6.4. A los aspirantes incluidos en la lista de contratación generada en esta convocatoria que acepten un contrato no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo que resten 15 días o menos para la finalización de su contrato o que el llamamiento se efectúe de otra lista que corresponda a un puesto de trabajo de superior nivel o categoría.

7.-Comisión de selección.

Presidenta: Doctora doña Sara Marcelino Sádaba, Profesora Contratada Doctora adscrita al Departamento de Ingeniería, por delegación del Vicerrector de Investigación.

Secretario: Doctor don Andrés Seco Meneses, Profesor Titular de Universidad adscrito al Departamento de Ingeniería.

Vocal: Doctor don Rafael García Santos, Profesor Titular de Universidad adscrito al Departamento de Ingeniería.

–Comisión de selección suplente:

Presidenta: Doctora doña Marta Benito Amurrio, Profesora Titular de Universidad adscrita al Departamento de Ingeniería.

Secretario: Doctor don José Javier López Rodríguez, Profesor Titular de Universidad adscrito al Departamento de Ingeniería.

Vocal: Doctora doña Almudena García Gorostiaga, Profesora Titular de Universidad adscrito al Departamento de Ingeniería.

Las actuaciones de la Comisión de selección se ajustarán en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de selección tendrá su sede en el edificio de Administración y Gestión de la Universidad Pública de Navarra.

8.-Protección de datos de carácter personal.

La participación en este proceso selectivo comporta el suministro de datos requeridos, que se incluyen un fichero de datos de carácter personal. La finalidad de este fichero es la gestión del personal de la Universidad Pública de Navarra en el ámbito de docencia e investigación y, particularmente, la gestión de la participación de candidatos en procesos selectivos y de la intervención de personal en actividades de extensión universitaria.

El consentimiento manifestado en la solicitud de participación implica igualmente el precisado para el tratamiento de los datos facilitados en el ámbito del proceso selectivo. Esta condición debe interpretarse conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos. Se trata del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los derechos de los interesados sobre acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, relativos a las correspondientes actividades de tratamiento, podrán ejercerse ante protecciondatos@unavarra.es conforme a los artículos 11 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

9.-Recursos.

Contra los actos que adopte la Comisión de selección podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes 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 de la Comisión de selección 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 o acuerdo.

b) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto o acuerdo.

ANEXO I

BAREMO A UTILIZAR Y/O PRUEBAS A REALIZAR		
APARTADO 1: EXPEDIENTE ACADÉMICO	Puntos	4
–El expediente académico se valorará proporcionalmente a la puntuación media del mismo con hasta 4 puntos. Si el candidato es Ingeniero Agrónomo, la titulación se valorará hasta 4 puntos. Si el candidato presenta Titulación Previa con Máster Universitario en Ingeniería Agronómica o asimilable se valorará también hasta 4 puntos, ponderando en función del porcentaje relativo de ECTS de la Titulación Previa y el Máster. En este último caso, la puntuación resultante se multiplicará por un factor 1 si la titulación es Grado en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural o asimilable, Ingeniería Técnica Agrícola, Máster Universitario en Ingeniería Agronómica o asimilable y por un factor 0,5 si son otras titulaciones. Cada titulación que presente el candidato se multiplicará por su factor correspondiente.		
APARTADO 2: EXPERIENCIA PROFESIONAL	Puntos	22
–Se valorará la experiencia profesional como colaborador en proyectos europeos de investigación e innovación H2020 con hasta 5 puntos. –Se valorará la colaboración en actividades en programas ERASMUS + con hasta 5 puntos. –Se valorarán las becas de colaboración en departamentos universitarios con 1 punto por beca hasta 2 puntos. –Se valorará la participación en proyectos de investigación sobre materiales celulósicos con hasta 10 puntos.		

APARTADO 3: OTRA FORMACIÓN	Puntos	12
–Conocimiento de inglés: se valorará según los niveles recogidos por CRUE Universidades Españolas con 2 puntos el nivel B2 o superior, hasta un máximo de 2 puntos. –Se valorará la titulación universitaria de máster en prevención de riesgos laborales con 5 puntos. –Se valorará cualquier formación universitaria en el ámbito del medio ambiente con 5 puntos.		
APARTADO 4: ENTREVISTA	Puntos	7
Realización de una entrevista personal a los candidatos que hayan obtenido una puntuación en la suma de los tres apartados anteriores mayor de 20 puntos. El objetivo de la entrevista es valorar la adecuación de los candidatos a las actividades a desarrollar en el contrato objeto de esta convocatoria, así como su disponibilidad y compromiso con el Proyecto.		

La puntuación mínima requerida para superar el proceso selectivo será de 25 puntos.

Los empates que se produzcan en el resultado final del proceso selectivo se dirimirán a favor de quienes obtenga mayor puntuación en el Apartado 1. A igualdad de puntuación, por quienes obtengan mayor puntuación en el Apartado 2. De persistir el empate, el proceso selectivo se resolverá por sorteo.

F1911695

RESOLUCIÓN 1741/2019, de 3 de septiembre, del Vicerrector de Investigación de la Universidad Pública de Navarra, por la que se convoca proceso selectivo para la contratación en régimen laboral de personal investigador para la realización del Proyecto de Investigación "Proyecto: SUMIDEEP. Sumidero vial con separación de metales pesados (0011-1365-2019- 000108)".

Con fecha 23 de agosto de 2019 el Servicio de Investigación solicita la convocatoria de proceso selectivo para la contratación de personal investigador en calidad de Colaborador de Proyecto para la realización del Proyecto de Investigación "Proyecto: SUMIDEEP. Sumidero vial con separación de metales pesados (0011-1365-2019- 000108)" siendo el investigador responsable Dr. don Andrés Seco Meneses, Profesor Titular de Universidad adscrito al Departamento de Ingeniería.

A propuesta del Director del Servicio de Recursos Humanos.

En uso de las competencias delegadas por Resolución 1420/2019, de 3 de julio, 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.–Convocar proceso selectivo para la contratación en régimen laboral de personal investigador para la realización del "Proyecto: SUMIDEEP. Sumidero vial con separación de metales pesados (0011-1365-2019- 000108)".

Segundo.–Aprobar las Bases por las que se rige la convocatoria de este proceso selectivo, que se adjuntan a esta resolución como parte integrante de la misma.

Tercero.–Trasladar la presente resolución a los miembros de la Comisión de selección y al Servicio de Investigación.

Cuarto.–Ordenar la publicación de la presente Resolución en la página web de la Universidad y en el Boletín Oficial de Navarra.

Quinto.–La presente resolución, a tenor de lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, 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, 3 de septiembre de 2019.–El Vicerrector de Investigación, Francisco J. Arregui San Martín.

BASES

1.–Datos generales.

–Objeto de la convocatoria: es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para su posterior contratación en régimen laboral para la realización del "Proyecto: SUMIDEEP. Sumidero vial con separación de metales pesados (0011-1365-2019- 000108)".

–Categoría profesional: Colaborador de Proyecto, con carácter preeminente investigador.

–Funciones a realizar: Análisis bibliográfico de procesos de filtrado por adsorción. Definición de especificaciones técnicas para el desarrollo de un módulo de ensayos de filtración. Diseño de sumidero para la integración de materiales filtrantes. Caracterización de las propiedades hidráulicas del medio filtrante. Caracterización del volumen de escorrentía a tratar en función de la precipitación.

–Tipo de contrato: de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de contratación del Personal Investigador de la Universidad Pública de Navarra, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de mayo

de 2017, la contratación se realizará a través de la modalidad de contrato de obra o servicio determinado contemplado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

–Duración: hasta el 31/12/2020, desde la firma del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, esta duración debe considerarse de carácter orientativo en función de la completa realización del trabajo objeto del contrato, sin que en ningún caso su duración pueda ser superior a la vigencia del proyecto, y quedando condicionada en todo caso a la correspondiente consignación presupuestaria, por lo que la falta de fondos para el proyecto de investigación será causa de extinción del contrato.

–Tipo de Jornada: tiempo completo.

–Retribuciones: las contempladas en el Anexo del Reglamento de contratación del Personal Investigador de la Universidad Pública de Navarra, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2017.

Se podrá realizar el pago de remuneraciones por el cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto o contrato. El pago de las mismas requerirá que se emita un informe final justificativo del responsable y existencia de dotación presupuestaria.

–Financiación: cofinanciados con Fondos FEDER.

–Lugares de publicación: sin perjuicio de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, todos los actos y resoluciones a que dé lugar esta convocatoria se publicarán en la web de la Universidad Pública de Navarra.

2.–Requisitos de participación.

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrá participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no medie separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, cuando no medie separación de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

b) Ser mayor de 18 años y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Titulación académica oficial de Ingeniería Agrónoma o Máster Universitario en Ingeniería Agronómica o asimilable.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Nivel B1 Ingles.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la contratación.

3.–Solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes finaliza a los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

El modelo de solicitud se encuentra en este enlace:

<http://www2.unavarra.es/gesadj/registroGeneral/instancias/recursos-humanos/contratacion-personal-investigador.pdf>

A la solicitud se acompañará:

–Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte.

–Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

–Fotocopia del expediente académico, con especificación de la nota media.

–Currículum vitae con cuantos justificantes de méritos se estime oportuno.

Las instancias de participación y la documentación podrán presentarse en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra (Campus

de Arrosadía, s/n, 31006 Pamplona / Campus de Tudela, avenida de Tarazona, s/n, 31500 Tudela), en los registros de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades que integran la Administración Local, en las oficinas de Correos o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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 y enviada a Registro de la Universidad Pública de Navarra.

A los meros efectos de la buena gestión de las solicitudes por parte del Servicio de Recursos Humanos, los solicitantes que no opten por cualquiera de los Registros de la Universidad Pública de Navarra deberán enviar a la dirección electrónica recursos.humanos.pdi@unavarra.es una copia escaneada de la solicitud con el sello de entrada en el correspondiente registro.

4.-Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa de exclusión. Si no hubiera aspirantes excluidos se aprobará directamente la lista definitiva.

4.2. Sin perjuicio de la exclusión provisional por no presentar los documentos a que se refiere la base Tercera, serán motivos de exclusión insubsanables presentar la solicitud fuera del plazo establecido o no poseer los requisitos que deben reunirse para ocupar la plaza a la que se concurre.

4.3. Los aspirantes excluidos y omitidos, dentro de los 5 días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.4. Transcurrido el plazo de reclamaciones y de subsanación, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.5. La inclusión de aspirantes en la relación de admitidos al proceso selectivo, así como en la lista de personas que han superado el proceso selectivo a que se refiere la base 6.2, no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Universidad de que reúnen los requisitos generales o particulares exigidos en las bases de la convocatoria. La acreditación y verificación de éstos tendrá lugar para los aspirantes que sean llamados a la contratación, que deberán presentar la documentación original en el momento de la firma del contrato.

4.6. La inexactitud, falsedad u omisión de la documentación original respecto a la documentación aportada junto a la instancia de participación determinará la imposibilidad de suscribir el contrato y la exclusión de la lista de contratación, de conformidad con la declaración responsable firmada por el propio interesado.

5.-Proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos de los candidatos de acuerdo a la documentación aportada y en función del baremo que se acompaña como Anexo I.

Únicamente serán valorados los méritos que se ostenten a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no computándose los obtenidos con posterioridad. En ningún caso la Comisión de selección dará por supuesta la concurrencia de un mérito que no haya sido alegado o que no haya sido acreditado documentalente, ni podrá otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la máxima señalada.

Todos los méritos que se aleguen deben estar acreditados por cualquier medio válido en derecho.

Cada uno de los miembros de la Comisión de selección valorará los méritos de los candidatos. La media aritmética de las puntuaciones otorgadas a cada candidato será su puntuación final.

6.-Resolución del proceso selectivo.

6.1. Finalizada la evaluación de los méritos aportados por los aspirantes, la Comisión de selección elevará al Vicerrector de Investigación la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, con las puntuaciones obtenidas.

6.2. El Vicerrector de Investigación dictará resolución aprobando la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, que será publicada en la página web de la Universidad Pública de Navarra.

6.3. La lista de contratación generada en esta convocatoria tendrá una vigencia de 3 años a contar desde el día siguiente al de su publicación.

6.4. A los aspirantes incluidos en la lista de contratación generada en esta convocatoria que acepten un contrato no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo que resten 15 días o menos para la finalización de su contrato o que el llamamiento se

efectúe de otra lista que corresponda a un puesto de trabajo de superior nivel o categoría.

7.-Comisión de selección.

Presidenta: Doctora doña Marta Benito Amurrio, Profesora Titular de Universidad adscrita al Departamento de Ingeniería, por delegación del Vicerrector de Investigación.

Secretario: Doctor don Andrés Seco Meneses, Profesor Titular de Universidad adscrito al Departamento de Ingeniería.

Vocal: Doctor don José Javier López Rodríguez, Profesor Titular de Universidad adscrito al Departamento de Ingeniería.

–Comisión de selección suplente:

Presidenta: Doctora doña Sara Marcelino Sádaba, Profesora Contratada Doctora adscrita al Departamento de Ingeniería.

Secretario: Doctor don Rafael García Santos, Profesor Titular de Universidad adscrito al Departamento de Ingeniería.

Vocal: Doctor don Jesús Echeverría Morras, catedrático de Escuela Universitaria adscrito al Departamento de Ciencias.

Las actuaciones de la Comisión de selección se ajustarán en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de selección tendrá su sede en el edificio de Administración y Gestión de la Universidad Pública de Navarra.

8.-Protección de datos de carácter personal.

La participación en este proceso selectivo comporta el suministro de datos requeridos, que se incluyen un fichero de datos de carácter personal. La finalidad de este fichero es la gestión del personal de la Universidad Pública de Navarra en el ámbito de docencia e investigación y, particularmente, la gestión de la participación de candidatos en procesos selectivos y de la intervención de personal en actividades de extensión universitaria.

El consentimiento manifestado en la solicitud de participación implica igualmente el precisado para el tratamiento de los datos facilitados en el ámbito del proceso selectivo. Esta condición debe interpretarse conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos. Se trata del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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 conforme a los artículos 11 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

9.-Recursos.

Contra los actos que adopte la Comisión de selección podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes 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 de la Comisión de selección 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 o acuerdo.

b) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto o acuerdo.

ANEXO I

BAREMO A UTILIZAR Y/O PRUEBAS A REALIZAR		
APARTADO 1: EXPEDIENTE ACADÉMICO	Puntos	10
–Si el candidato/a presenta alguna Ingeniería Agrónoma el expediente académico se valorará proporcionalmente a la puntuación media del mismo con hasta 10 puntos.		
–Si el candidato/a presenta un Máster Universitario en Ingeniería Agronómica o asimilable se valorará junto con la titulación previa cursada también con hasta 10 puntos, ponderando en función del porcentaje relativo de ECTS de la titulación previa y el Máster Universitario en Ingeniería Agronómica o asimilable.		
APARTADO 2: INFORMÁTICA	Puntos	5
–Conocimientos de lenguajes de programación, R o Matlab: hasta 2 puntos.		
–Dominio de Word, Excel y PowerPoint: hasta 4 puntos.		
–Conocimientos de SIG (GVSIG o QGIS): hasta 3 puntos.		

APARTADO 3: OTROS	Puntos	5
–Experiencia en equipos de laboratorio relacionados con el trabajo a realizar: se concederán 0,1 puntos hasta un máximo de 2 puntos. –Publicaciones y comunicaciones a congresos: se concederán 0,5 puntos por cada publicación en revista científica, 0,3 puntos por cada ponencia en congreso internacional y 0,2 puntos por cada ponencia en congreso nacional, hasta un máximo de 2 puntos. –Conocimiento adicional de inglés: se valorará según los niveles recogidos por CRUE Universidades Españolas con 0,5 puntos el nivel B2 y con 1 punto el nivel C1 o superior.		
APARTADO 4: ENTREVISTA	Puntos	5
Realización de una entrevista personal a los candidatos que hayan obtenido una puntuación mínima en la suma de los tres apartados anteriores de al menos 10 puntos. El objetivo de la entrevista es valorar la adecuación de los candidatos a las actividades a desarrollar en el contrato objeto de esta convocatoria, así como su disponibilidad y compromiso con el Proyecto.		

La puntuación mínima requerida para superar el proceso selectivo será de 12 puntos.

Los empates que se produzcan en el resultado final del proceso selectivo se dirimirán a favor de quienes obtenga mayor puntuación en el Apartado 4. A igualdad de puntuación, por quienes obtengan mayor puntuación en el Apartado 1. De persistir el empate, el proceso selectivo se resolverá por sorteo.

F1911694

CONVOCATORIA para la provisión, mediante oposición, de doce plazas del puesto de trabajo de Psicólogo al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos. Propuesta de nombramiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en la base 9 de la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de doce plazas del puesto de trabajo de Psicólogo al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, aprobada por Resolución 1395/2018, de 18 de junio, de la Directora General de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 170, de 3 de septiembre de 2018, el Tribunal calificador de la oposición ha presentado propuesta de nombramiento a favor de las personas aspirantes siguientes: Doña María Carmen Rivera Esciban, del turno de promoción, y doña Mayte Brun Valencia, doña Silvia Galarreta Nepote, don Raúl Manzano Gutiérrez, don David López Arístregui, doña Cristina Jordán Goñi, don Antonio Escrich Roldan, doña María Celorrio Navarro y doña María Antonia Gil Lerga, del turno libre.

De conformidad con lo dispuesto en la base 9.2. de la convocatoria, las personas aspirantes propuestas deberán presentar, a través del Registro General del Gobierno de Navarra, dentro de los 30 días naturales siguientes al de publicación de la presente propuesta en el Boletín Oficial de Navarra, la documentación exigida en la mencionada base.

Pamplona, 30 de agosto de 2019.–La Directora del Servicio de Gestión de Personal, María Pilar Goñi Muro.

F1911392

2. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAVARRA

2.1. OPOSICIONES Y CONCURSOS. OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO

ESTELLA-LIZARRA

Lista definitiva de personas admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de dos puestos de trabajo de personal Empleado de Servicios Múltiples

Resolución de alcaldía 380/2019.

Habiendo finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de dos puestos de trabajo de personal Empleado de Servicios Múltiples, resueltas las mismas, y de conformidad con lo señalado en la base 5.3 de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 223 de 19 de noviembre de 2018, esta Alcaldía,

HA RESUELTO:

1.º Aprobar la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas, separados en aspirantes al turno libre y al de promoción:

–Turno libre.

DNI	INICIALES
2520A	AP M
3658Y	CL I
0507X	HC IN
7104W	OAR
7555P	SSS F
7959K	AI G
2367K	SU G
6422K	DA JM
8538F	GH JI
8727X	UZ A
6817Q	BE MJ
3820P	HG JL
0869P	HC D
8474M	EA D
2416L	LG L
5915X	BS JM
1253Q	GM J
8535B	BB H
8532S	LA JF
9566K	SA V
2612E	LM I
9648N	ZL O
2446D	AL JJ
5955K	MSVG T
5398K	MU A
5836W	LF LA
6969M	MR JM
7207J	UAL
2415T	TC I
3546D	TG I
5535K	TG M
0662L	IA I
0557M	MP O
8782R	JB MJ
1457V	AP J
9561J	EB FJ
0704E	GS A
0446E	TH FJ
6344R	DP X
6172V	AAA
0910J	LE JJ
9699W	LM E
5193H	NZ JJ
4322A	II JF
4697Y	FM JI

DNI	INICIALES
3040N	HG GJ
3833M	VA E
0121R	AAA
6742P	GB R
9529V	MN JA
4264Z	DA JJ
4291J	EI J
1838J	DPS S
7124F	PB A
0811L	UB L
1908E	EE C
7318X	ASM A
6880X	UA FJ
2770X	ME G
3197N	EM K
6922G	ME JM
3217P	BL LF
4428W	MM P
5942P	ER E
0754L	LUR
9337E	BC C
5658Q	RV R
5527R	RD EE
2156G	RL JM
6682V	LA V
2450F	NA F
0026A	AL G
4972G	GM A
4676N	AG D
3422Q	FG E
2923R	SM I
2773K	RS C
7558D	CA D
8143Z	AE JI
5272X	ZV M
1655A	FL I
4051A	VL R
6728V	LP H
5841C	SVC C
6698X	LS T
31413	RC A
0508Z	ES JJ
1603R	BG L
5702E	DCA M
5788S	RG L
9799N	AV R
3570T	RSM S
0794L	CC A
1571V	LC JA
6308F	PS VJ
2284Z	MA V
1107D	BZ LA
8146E	GE I
9605D	GB O
6854T	PAA
7826Y	IE JF
0028B	AG I
0317J	AE X
7078E	EL A
3838S	BAA
0626M	LZ E
1650S	AS J
3144Y	CC U
0098E	SGE JI
1722M	MM J

DNI	INICIALES
3713W	LC FJ
7765D	SG S
9212N	OA R
7370T	MB FJ
8762P	IS R
0060Z	LN PJ
2319C	PU R
3326Z	IG E

–*Turno de promoción.*

DNI	INICIALES
1636B	AL J
7213L	AO G
8293L	GM C

–*Personas excluidas.*

DNI	INICIALES
1886G	RO I
4611A	ZAAM

2.º Establecer que el miércoles día 23 de octubre de 2019, a las 16:00 horas, en el salón de actos del Colegio Remontival, tendrá lugar el comienzo de las pruebas con la realización del primer ejercicio de la fase de oposición de conformidad con lo establecido en la base 7.3.

3.º Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Navarra y en el tablón de anuncios municipal.

4.º Dar cuenta de esta Resolución al Pleno de la Corporación, en la primera sesión ordinaria que este órgano colegiado celebre.

Lo que se resuelve a los efectos oportunos,

Estella-Lizarra, 6 de septiembre de 2019.–El Alcalde, Gonzalo Fuentes Urriza.

L1911682

PAMPLONA

Modificación de la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de 1 plaza del puesto de trabajo de Secretario/a del pleno

El Ayuntamiento de Pamplona, mediante Resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de agosto de 2019, ha resuelto la modificación de la citada convocatoria. Concretamente, se modifican las bases 2.1, 6.1, 6.3, 7.1, 11, 12.1, el apartado b) de la base 12.3 y la base 12.4, y se añade el anexo II. Por tanto, la convocatoria se regirá, finalmente, por las siguientes:

BASES

1.–*Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante oposición, de 1 plaza del puesto de trabajo de Secretario/a del pleno, de régimen funcional y nivel A, al servicio del Ayuntamiento de Pamplona, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto sobre la materia en 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, en el Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, en las demás normas de aplicación y en las presentes bases.

1.2. La plaza, adscrita al Área de Transparencia, Innovación y Política Lingüística e identificada en la plantilla orgánica con el número 10000-1.

1.3. 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 del Ayuntamiento de Pamplona y será afiliada y dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

No obstante lo anterior, por aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional novena, punto 3, del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en el supuesto de que esté ya afiliada al régimen de derechos pasivos de cualquier Montepío, podrá optar por mantenerse en el Montepío correspondiente, acogida al régimen de derechos pasivos regulado por la Ley Foral 10/2003, de 5 de marzo, o por afiliarse al Régimen General de la Seguridad Social.

1.4. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.

2.–*Requisitos.*

2.1. Para ser admitidas a la oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ostentar la condición de funcionario perteneciente a cualquiera de las Administraciones Públicas de Navarra o de sus organismos autónomos, en situación de servicio activo, servicios especiales o excedencia especial, a quienes se les haya exigido para su ingreso el título de Licenciado o Grado en Derecho, o en Ciencias Políticas y de la Administración, o en Sociología, o en Ciencias Políticas y Sociología, o titulación equivalente.

b) Ser español/a, 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/as.

También podrán participar el o la cónyuge de los y las españoles/as, de las personas nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de las personas nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, cuando no medie separación legal, cuando sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria 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.

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. Si alguna persona aspirante carece de alguno de los requisitos señalados en esta base, no podrá ser nombrada Secretario/a del Pleno y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

2.3. Los requisitos anteriores deberán acreditarse por las personas aspirantes propuestas para el nombramiento en el plazo y forma previstos en el apartado 8.2 de la convocatoria, con la excepción de la documentación establecida en la base 3.2., que deberá presentarse junto con la solicitud de participación en la convocatoria.

3.–*Instancias.*

3.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en cualquiera de los Registros del Ayuntamiento de Pamplona, 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 plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo I, que será facilitado en las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Pamplona, pudiendo obtenerse también, a través de Internet, en la dirección www.pamplona.es.

En la instancia de participación, las 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.

3.2. Junto con la instancia de participación, las personas aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

3.2.1. Justificante de haber abonado al Ayuntamiento de Pamplona la cantidad de 25,00 euros en concepto de pago de tasa por derechos de inscripción. La falta de pago de dicha tasa determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

El pago de dicha tasa se podrá efectuar mediante abono o transferencia bancaria a las cuentas del Ayuntamiento de Pamplona en las siguientes entidades financieras: Caixabank (ES04 2100 2173 8102 0022 2762), Caja Laboral (ES22 3035 0039 3403 9090 0005) y Caja Rural de Navarra (ES07 3008 0001 1411 0344 7429) o en la Tesorería Municipal, calle Mercado 7-9, 2.ª planta. En el justificante de pago deberán figurar obligatoriamente los siguientes datos:

–Nombre y apellidos del/la aspirante.

–DNI/NIF.

–Número de cuenta en la que se efectúa el abono.

–Concepto: Convocatoria oposición Secretario/a del Pleno.

3.2.2. Las personas aspirantes participantes que tengan la condición de funcionario perteneciente a una Administración Pública de Navarra

distinta del Ayuntamiento de Pamplona, deberán adjuntar a la solicitud, además, certificación acreditativa de los requisitos señalados en el apartado 2.1.a) de esta convocatoria.

3.2.3. Quienes no presenten dichos documentos no serán admitidos a la convocatoria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

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

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

4.-Admisión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Director de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

4.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

4.5. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

5.-Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Juan Luis Guijarro Salvador, Letrado del Ayuntamiento de Pamplona.

Presidente-Suplente: Javier Garcia Martínez, Letrado del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal: M.^a Asunción Erice Echegaray, miembro del Tribunal Administrativo de Navarra.

Vocal suplente: Miguel Izu Belloso, miembro del Tribunal Administrativo de Navarra.

Vocal: Miguel Chivite Sesma, Secretario del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal suplente: Silvia Gonzalo Etxarri, Secretaria del Ayuntamiento Burlada.

Vocal: Berta Enrique Cornago, Secretaria general de la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

Vocal suplente: M.^a Asunción Nieto Zabala, Asesora jurídica de la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

Vocal: Purificación González Merchán. Jefa de la Sección de Asesoramiento y Gestión del Personal de las Entidades Locales de la Dirección General de la Administración Local.

Vocal suplente: María Dolores Reyero Santamaría. TAP rama jurídica de la Dirección General de la Administración Local.

Vocal: Un representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona, designado por la misma.

Vocal suplente: Un representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona, designado por la misma.

Vocal-Secretario/a: Miguel Angel Cuesta Jorquera, Letrado del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal-Secretario/a suplente: Paula Unanua Albéniz, Letrada del Ayuntamiento de Pamplona.

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

El Tribunal 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/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, pudiendo ser también sustituto/a de éstos los designados como vocal-suplente en el supuesto de darse la situación de ser necesaria una segunda suplencia.

5.3. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren 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, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

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

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

6.-Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. La oposición dará comienzo a partir del mes de abril de 2020.

En la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinará el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba de la oposición.

Concluida la calificación de cada una de las pruebas de la oposición, el Tribunal publicará, en la página web del Ayuntamiento de Pamplona, www.pamplona.es, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pamplona, la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración de la siguiente prueba, con una antelación mínima de 48 horas.

La convocatoria a las pruebas de la oposición se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

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

6.3. Las pruebas de la oposición serán las que se indican en la presente base.

Primera prueba: consistirá en contestar a las 30 preguntas que, sobre el programa completo del anexo II, formule el Tribunal. Serán preguntas bien con respuesta alternativa prefijada o bien con respuesta abierta. El plazo máximo para su resolución será de 2 horas.

En el caso de las preguntas con respuesta prefijada, cada una acertada conllevará la atribución de 1 punto y cada una fallada restará 0,60 puntos.

En el caso de las preguntas con respuesta abierta, cada una de éstas podrá ser calificada con hasta 1 punto, en función de su contenido, parcial o completo, y la adecuación de la contestación al ordenamiento jurídico.

Segunda prueba: consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico, sobre la materia "Funcionamiento de los órganos de las Corporaciones Locales". El plazo máximo para su ejecución será de 2,5 horas.

Tercera prueba: consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico, sobre alguna o varias de las materias siguientes recogidas en el temario: urbanismo, medio ambiente, personal, organización y competencias. El plazo máximo de ejecución será de 2,5 horas.

Cuarta prueba: consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico, sobre alguna o varias de las materias siguientes recogidas en el temario: régimen jurídico, contratación, bienes, servicios públicos y presupuestos. El plazo máximo de ejecución será de 2,5 horas.

Las pruebas segunda, tercera y cuarta se circunscribirán a los temas que para cada materia se relacionan en el anexo II, pudiendo además todas y cada una de ellas incorporar materias del "temario general" del anexo II.

Las pruebas segunda, tercera y cuarta deberán ser leídas obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con las materias relacionados con los temas desarrollados, quién deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

En todo caso, se valorará la capacidad y formación jurídica, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Para la ejecución de las pruebas segunda, tercera y cuarta podrán consultarse texto recopilatorios de normas no comentados.

Cada prueba se calificará de 0 a 30 puntos.

Tendrán carácter eliminatorio las dos primeras pruebas, de tal manera que será necesario para superar cada una de estas dos pruebas un mínimo de 15 puntos en cada una de ellas.

Las pruebas se llevarán a cabo por el sistema de plicas.

Tras finalizar la calificación de cada una de las pruebas, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Pamplona (www.pamplona.es) las puntuaciones obtenidas por las personas participantes y abrirá un plazo de 5 días naturales para que las interesadas puedan formular reclamaciones y alegar lo que a su derecho convenga en relación con las valoraciones.

7.-Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos y elección de vacantes.

7.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador publicará en la página web del Ayuntamiento de Pamplona, www.pamplona.es, y en su tablón de anuncios, la relación de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas en la oposición y por orden de puntuación alcanzada, sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en las tres pruebas de la oposición, y trasladará al Director de Recursos Humanos dicha relación a efectos de acreditar los requisitos y de realizar el trámite de elección de vacantes.

Los empates que se produzcan en el resultado final se dirimirán en favor de quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la segunda prueba. De persistir el empate, resultará elegido quien hubiera obtenido mayor puntuación en la primera prueba; si sigue dándose un empate, se habrá de tener en cuenta la tercera prueba y, finalmente, en su caso, la cuarta.

7.2. El Director de Recursos Humanos convocará el acto de elección de vacantes, mediante la publicación de la plaza vacante a elegir, del listado de personas aspirantes siguiendo el orden de preferencia que tienen en la elección de vacantes por orden de puntuación, y del plazo que se concede al aspirante para la elección de la vacante.

Esta información se hará pública en la web municipal.

Posteriormente, la persona aspirante comunicará, en el plazo a tal efecto señalado, su preferencia por la vacante del puesto de trabajo convocada.

8.-Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

8.1. Una vez finalizado el trámite de elección de vacantes, el Tribunal elevará a la Junta de Gobierno Local, junto con el expediente completo, la propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación que tenga cabida en el número de plazas convocadas.

La referida propuesta de nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra y en la web municipal.

8.2. Dentro de los 30 días naturales siguientes al de publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta deberá presentar, a través del Registro General del Ayuntamiento de Pamplona, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

b) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.a) de la convocatoria.

c) Informe expedido por los servicios médicos del Ayuntamiento de Pamplona acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

d) Declaración jurada o solemne de no hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado/a del servicio de una Administración Pública.

e) 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.

f) Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarias de una Administración.

Pública de Navarra distinta de la convocante, deberán aportar, además de la documentación señalada en las letras a) a e), certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su Administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc.

8.3. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presente dichos documentos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

8.4. En el caso previsto en el apartado anterior, la Junta de Gobierno Local cubrirá la baja con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere el apartado 7.1, y que cumpla los requisitos, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

9.-Nombramiento, adjudicación de vacantes y toma de posesión.

9.1. La Junta de Gobierno Local nombrará funcionario/a del Ayuntamiento de Pamplona para desempeñar el puesto de trabajo de Secretario/a del Pleno y adjudicará la vacante, mediante Acuerdo, a la persona aspirante que dé cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

9.2. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, y la persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

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 del Ayuntamiento de Pamplona. En tal supuesto, se estará a lo establecido en el apartado 8.4. de la convocatoria.

9.3. En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionario/a y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declarados/as, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 8.4. de la convocatoria.

9.4. En los supuestos previstos en los dos apartados anteriores no se modificará la elección de vacantes realizada con carácter previo al nombramiento, adjudicándose directamente a los/las nuevos/as funcionarios/as las plazas resultantes de dichas situaciones.

10.-Publicidad de las actuaciones.

Sin perjuicio de aquellos trámites que deban ser objeto de publicación oficial a través del Boletín Oficial de Navarra, la información relativa a las resoluciones y actuaciones del Tribunal correspondientes a convocatorias de ejercicios y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para las personas interesadas, será publicada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pamplona y en la web municipal www.pamplona.es.

11.-Listas de aspirantes a la contratación temporal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, con el procedimiento establecido en la presente base y con el procedimiento recogido en el Anexo III del Acuerdo de condiciones de empleo de las y los funcionarias/os y personal contratado administrativo del Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos para los años 2017 a 2019 que establece la regulación de la contratación en régimen administrativo del personal del Ayuntamiento de Pamplona, se constituirán las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal, comunes para todas las Áreas y organismos autónomos del Ayuntamiento de Pamplona:

-Lista de personas aprobadas sin plaza.

-Lista de aspirantes que hayan superado la tercera prueba.

12.-Procedimiento de constitución de listas de aspirantes a la contratación temporal.

12.1. Recibido el expediente del Tribunal Calificador, por Resolución del Director de Recursos Humanos, se concederá a las personas aprobadas sin plaza del procedimiento selectivo de ingreso, así como a las aspirantes que hayan superado las tres primeras pruebas establecidas en esta convocatoria, un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicha Resolución, para presentar la documentación que se indica a continuación:

-Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2 de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

Dicha Resolución se publicará, conjuntamente con los listados del personal afectado, en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pamplona.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten los documentos requeridos, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos, no serán incluidos/as en las listas de aspirantes a la contratación temporal y 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 instancia de participación.

12.2. El cumplimiento de los requisitos exigidos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del procedimiento de ingreso, debiendo mantenerse durante el mismo y durante el periodo de contratación.

12.3. Finalizado el plazo de presentación de documentación, por Resolución del Director de Recursos Humanos, se aprobarán, en su caso, las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal, que se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pamplona (Plaza Consistorial, trasera del Ayuntamiento):

a) Lista de personas aprobadas sin plaza.

b) Lista de aspirantes que hayan superado la tercera prueba establecida en esta convocatoria, que no hayan resultado aprobados/as sin plaza.

12.4. El orden de las personas aspirantes en las listas de contratación temporal vendrá determinado, para las personas aprobadas sin plaza, por la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba. De persistir el empate, resultará elegido quien hubiera obtenido mayor puntuación en la primera prueba; si sigue dándose un empate, se habrá de tener en cuenta la tercera prueba y, finalmente, en su caso, la cuarta.

12.5. El cumplimiento de los requisitos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del procedimiento de ingreso, debiendo mantenerse durante el mismo y durante el periodo de contratación.

13.-Recursos.

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

Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, podrá interponerse optativamente alguno de los siguientes recursos:

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

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

c) 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.

Tanto la interposición como la resolución de cualquiera de los recursos interpuestos serán publicadas en la web a los efectos de notificar y emplazar a los interesados de este proceso selectivo.

Pamplona, 26 de agosto de 2019.-La Secretaria de la Junta, Ana María Elizalde Urmeneta.

ANEXO I

[Modelo de solicitud](#) (PDF).

ANEXO II

1.-Temario general.

1.-Las fuentes del Derecho Público en España: enumeración, ordenación y principios que las informan. La Constitución como norma jurídica.

2.-La Ley. Concepto y clases. La reserva de Ley. Decretos Leyes y Decretos Legislativos.

3.-Otras fuentes del Derecho Público: los Tratados Internacionales. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. La costumbre en el Derecho Público.

4.-La Constitución Española de 1978. Proceso de elaboración. Características. Estructura. La reforma de la Constitución.

5.-Los principios constitucionales. El Estado social y democrático de Derecho: significado. Los valores superiores en la Constitución española y los principios del artículo 9.

6.-La Monarquía parlamentaria. La Corona: significado y atribuciones. El Refrendo.

7.-El sistema electoral español. El contencioso electoral. Las instituciones de democracia directa. Las instituciones de democracia semidirecta: Iniciativa popular y referéndum en el Derecho Constitucional español. Examen de estas dos últimas figuras en el Derecho navarro.

8.-El pluralismo político. Los partidos políticos. El pluralismo sindical. Los sindicatos. Otras formas de reconocimiento de la pluralidad social y económica en la Constitución española.

9.-Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones.

10.-El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. Composición, designación y remoción del Gobierno y su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

11.-La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La iniciativa autonómica. Creación, modificación y disolución de las Comunidades Autónomas.

12.-Los Estatutos de Autonomía: naturaleza, caracteres y contenido. Procedimiento de reforma. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El control del Estado sobre las Comunidades Autónomas.

13.-La potestad legislativa del Estado y de las Comunidades Autónomas. Sistemas de relación entre el ordenamiento estatal y el autonómico. Leyes Básicas, leyes marco, leyes de transferencia o delegación y leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

14.-El Tribunal Constitucional. Composición, organización y funcionamiento. Competencias. El control de constitucionalidad de las normas con rango legal: El recurso de inconstitucionalidad y la cuestión de inconstitucionalidad. El control previo de los Tratados Internacionales.

15.-Los conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Los conflictos constitucionales de competencia entre los órganos centrales del Estado y las Comunidades Autónomas y de éstas entre sí. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Los conflictos en defensa de la autonomía local.

16.-El Poder Judicial. La función judicial en la Constitución de 1978. Principios constitucionales de la organización y funcionamiento del poder y la función judiciales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

17.-El Tribunal de Cuentas. Naturaleza. Composición y organización. Función fiscalizadora. Función jurisdiccional.

18.-Los derechos y deberes de los ciudadanos en la Constitución. Derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. Derechos y deberes ordinarios. Los principios rectores de política económica y social.

19.-La protección de los derechos en la Constitución. La vía judicial. El "habeas corpus". El recurso de amparo constitucional.

20.-El Defensor del Pueblo. Competencias y formas de actuación.

21.-El proceso de Unión Europea. Antecedentes, objetivos y naturaleza jurídica de la organización comunitaria. El Derecho comunitario originario: los Tratados constitutivos. El Derecho comunitario derivado: Reglamentos, Directivas y otras fuentes.

22.-La organización de la Comunidad Europea. El Parlamento. El Consejo Europeo. La Comisión Europea. El Consejo (de Ministros). El Tribunal de Justicia. Otras instituciones comunitarias.

23.-Los derechos y libertades de los ciudadanos de la Unión Europea. La ciudadanía europea.

24.-Medios financieros de la Comunidad Europea. Financiación de la Comunidad Europea: el Presupuesto de la Comunidad. Las ayudas de Estado y su control por la Unión Europea. Los fondos comunitarios: clases y finalidades.

25.-La Administración Pública en la Constitución española de 1978. Su inserción en el Poder Ejecutivo. Principios constitucionales de organización y funcionamiento.

26.-La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad. Potestades regladas y discrecionales.

27.-Administración Pública y jurisdicción: el principio de autotutela.

28.-La potestad reglamentaria de la Administración Pública. El Reglamento. Concepto y clases. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Los límites de la potestad reglamentaria. La defensa jurídica contra los reglamentos ilegales: las vías penal y contencioso-administrativa y la excepción judicial.

29.-Las personas jurídicas públicas. Tipología de los entes públicos en el ordenamiento jurídico español. La capacidad de los entes públicos.

30.-La relación jurídico-administrativa. Concepto y caracteres. Nacimiento, modificación y extinción de las relaciones jurídico-administrativas. Elementos de la relación jurídico-administrativa.

31.-Las situaciones jurídicas subjetivas en el Derecho Administrativo. Situaciones activas, potestad, derecho subjetivo e interés legítimo. Situaciones pasivas y mixtas.

32.-El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Participación de los ciudadanos en la Administración.

33.-El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

34.-El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. La Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento administrativo Común: Ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados. Términos y plazos.

35.-El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

36.-Los procedimientos administrativos especiales: el procedimiento para la elaboración de las disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

37.-La eficacia de los actos administrativos. Presunción de validez. Condiciones de eficacia. El silencio administrativo. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

38.-La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

39.-Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. Enumeración y breve descripción de la normativa reguladora de las Subvenciones aplicable al Ayuntamiento de Pamplona.

40.-La actividad administrativa de limitación. Evolución del concepto. Principios que lo informan. Manifestaciones de la actividad de limitación. Las autorizaciones. Las concesiones.

41.–El condicionamiento administrativo de los derechos de los españoles. La Ley Orgánica de Seguridad Ciudadana. Suspensión de los derechos y estados excepcionales.

42.–El procedimiento y régimen jurídico de las actuaciones en las Entidades Locales de Navarra. Impugnación y control de las actuaciones de las Entidades Locales. El Tribunal Administrativo de Navarra.

43.–Los recursos administrativos. Los recursos de alzada y de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

44.–La jurisdicción contencioso-administrativa. Evolución histórica y régimen español vigente. Naturaleza. Extensión y límites.

45.–El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Procedimiento contencioso-administrativo: en primera o única instancia y el abreviado. La sentencia y su ejecución.

46.–La normativa propia del Ayuntamiento de Pamplona. Sus reglamentos y ordenanzas.

47.–El régimen de organización de los municipios de gran población: ámbito de aplicación; organización y atribuciones del pleno; el alcalde y los tenientes de alcalde; organización y atribuciones de la Junta de Gobierno Local; la Asesoría Jurídica.

48.–Ley Foral del euskera y su desarrollo reglamentario. El uso del euskera en las Administraciones Públicas de Navarra. La Ordenanza reguladora de la utilización y fomento del euskera del Ayuntamiento de Pamplona.

2.–Organización.

1.–La organización administrativa. Principios constitucionales. Los órganos administrativos: concepto y clases. Competencia y traslación de competencias. La jerarquía. La desconcentración. Centralización y descentralización administrativa. Coordinación y control.

2.–Las relaciones entre las Administraciones Públicas. Principios generales. La colaboración, cooperación y coordinación interadministrativas. Las Conferencias Sectoriales y otros órganos de cooperación. Los convenios de colaboración y los planes y programas conjuntos.

3.–La Administración Corporativa. Colegios Profesionales y Cámaras oficiales en Navarra. La Administración Institucional. Los organismos autónomos. Las entidades públicas empresariales. Especial referencia a su régimen en Navarra.

4.–La organización de la Administración General del Estado. Los órganos superiores. Presidente y Vicepresidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros. Mención a otros órganos.

5.–Los órganos territoriales de la Administración General del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Subdelegados del Gobierno en las provincias.

3.–Competencias.

1.–El régimen foral de Navarra. Su evolución (1512-1982): Navarra, de reino a Comunidad Foral. Especial referencia a las Leyes de Fueros, en particular la Ley Paccionada de 1841.

2.–Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra. Proceso de elaboración. Naturaleza y significado. El Título Preliminar. La reforma.

3.–El Parlamento o Cortes de Navarra. Composición, organización y funciones. La función de control del Parlamento sobre el Gobierno.

4.–La iniciativa legislativa. Leyes Forales. Naturaleza y clases. El procedimiento legislativo. La iniciativa legislativa popular. La iniciativa legislativa de los Ayuntamientos.

5.–La Diputación Foral o Gobierno de Navarra. Funciones. El Presidente. Su elección. Los Consejeros. La Administración de la Comunidad Foral. Decretos y Órdenes Forales. Actos y recursos.

6.–La Administración de Justicia de Navarra. Organización. El Tribunal Superior de Justicia de Navarra. Relaciones de la Comunidad Foral de Navarra con el Estado y con las Comunidades Autónomas.

7.–La Cámara de Comptos de Navarra. Organización y competencias. Sus relaciones con el Tribunal de Cuentas del Reino.

8.–El régimen del convenio económico. Los Convenios Económicos: Historia y naturaleza jurídica. Los principios de la autonomía tributaria de Navarra. El vigente Convenio Económico entre el Estado y la Comunidad Foral de Navarra.

9.–El Consejo de Navarra. Origen y justificación. Naturaleza y caracteres. Composición. Organización. Competencias. Funcionamiento.

10.–El Defensor del Pueblo de la Comunidad Foral de Navarra. Origen y justificación. Carácter de la institución. Elección, cese y sustitución. Prerrogativas e incompatibilidades. Competencias. Funcionamiento de la institución. Relaciones con el Parlamento y con el Defensor del Pueblo designado por las Cortes Generales.

11.–Las competencias de Navarra. Su ordenación en el Amejoramiento del Fuero: clasificación y principios. La Junta de Transferencias.

12.–La Administración Local en Navarra (I). Competencias de Navarra para su regulación. Los Municipios de Navarra: concepto, elementos, símbolos, organización y competencias. Relaciones interadministrativas.

4.–Régimen jurídico.

1.–La protección de datos personales en Europa y España. La Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

2.–La administración electrónica: orígenes. La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

3.–La expropiación forzosa. Evolución histórica. Concepto. Naturaleza y justificación. Elementos: sujetos, objeto, causa y contenido.

4.–El procedimiento expropiatorio. Referencia a los procedimientos especiales. Las garantías del particular.

5.–La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

6.–La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. El procedimiento sancionador.

7.–La responsabilidad patrimonial de la Administración pública. Evolución y régimen actual.

8.–La Ley Foral de transparencia y la Ley de transparencia.

9.–La Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

5.–Personal.

1.–Función pública: naturaleza y contenido de la relación jurídica funcionarial. El Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. Las normas de desarrollo del Estatuto.

2.–El Derecho del Trabajo. Fuentes. El Estatuto de los Trabajadores. La contratación laboral en las Administraciones Públicas.

3.–El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6.–Contratación.

1.–La Ley Foral de Contratos Públicos (I): Ámbito y normas generales de aplicación. Los contratistas. Disposiciones comunes a los contratos de las Administraciones Públicas. Actuaciones previas a la adjudicación.

2.–La Ley Foral de Contratos Públicos (II): Procedimientos y criterios de adjudicación. Sistemas para la mejora de la gestión de la contratación. Normas de publicidad y plazos. Adjudicación, perfección y formalización.

3.–La Ley Foral de Contratos Públicos (III): Ejecución de los contratos. Retribución y revisión de precios. Extinción e invalidez de los contratos. Las reclamaciones y otras medidas de control. Las especialidades en materia de contratación de las entidades locales de Navarra.

7.–Bienes.

1.–El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos. Régimen jurídico.

2.–Bienes de las Entidades Locales de Navarra (I): Concepto, clasificación y régimen jurídico. Calificación jurídica. Alteración. Adscripción. Adquisición. Defensa, conservación y recuperación.

3.–Bienes de las Entidades Locales de Navarra (II): Inventario y registro de los bienes. Utilización y aprovechamiento; en particular las concesiones administrativas. Enajenación y gravamen.

8.–Servicios públicos.

1.–El servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas.

2.–Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. La gestión indirecta. El contrato de gestión de servicios públicos. Las empresas públicas y las empresas mixtas.

3.–La Administración Local en Navarra (III). Intervención administrativa en la actividad privada. Formas de gestión de los servicios públicos. Servicios económicos. Consorcios. Acción socioeconómica.

4.–Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Diferencias con la sociedad civil. Clases. Sociedades irregulares y en formación. El Registro Mercantil.

9.–Presupuestos.

1.–El presupuesto: concepto, naturaleza y clases. El presupuesto español, fuentes de su ordenación jurídica, contenido y principios básicos de su estructura.

2.–El gasto público: principios constitucionales en la materia. Limitación de los créditos presupuestarios para gastos. Procedimiento para la ejecución del gasto público.

3.–Los ingresos públicos: clasificación. La Deuda Pública: concepto, clases y régimen jurídico.

4.–Los tributos: concepto, naturaleza y clases. Estudio especial del impuesto. El ordenamiento tributario español: principios generales.

5.–Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias. El delito fiscal.

6.–Los recursos de las Haciendas Locales de Navarra y su régimen. Impuestos municipales. La participación de las Entidades Locales de Navarra en los tributos de la Hacienda Pública de Navarra.

7.–Los presupuestos de las entidades locales de Navarra. Contenido y aprobación. Créditos presupuestarios y sus modificaciones. Ejecución y liquidación. El control y la fiscalización.

10.–Urbanismo.

1.–Planeamiento Urbanístico Municipal (I). Concepto y configuración del Plan General Municipal. Objeto, contenido y tipología. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos, vigencia y alteración del Plan General Municipal.

2.–Planeamiento Urbanístico Municipal (II). El planeamiento de desarrollo. Contenido. Elaboración. Aplicación y efectos.

3.–Régimen urbanístico del suelo. Principios generales del régimen urbanístico del suelo. El estatuto legal de la propiedad del suelo. Deberes urbanísticos generales de los propietarios de terrenos y construcciones en cualquier clase de suelo: uso, conservación y rehabilitación. La clasificación del suelo. El régimen del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable: derechos y deberes de los propietarios.

11.–Medio Ambiente.

1.–Ley Foral de intervención para la protección ambiental y su reglamento de desarrollo.

2.–Ley Foral 14/2018, de residuos y de su fiscalidad.

3.–Ley 21/2013, de evaluación de impacto ambiental.

4.–Decreto Foral 235/1991, de delegación de facultades en el Ayuntamiento de Pamplona.

12.–Funcionamiento.

1.–Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Derechos y deberes. Grupos políticos. Registro de intereses. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo.

2.–La Administración Local en Navarra (II). Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra. Información y Participación Ciudadanas.

3.–El Reglamento de Organización y funcionamiento de las entidades Locales.

4.–Régimen de funcionamiento del ayuntamiento de Pamplona como Municipio de gran población.

5.–El Reglamento del Pleno del Ayuntamiento de Pamplona.

6.–El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Pamplona.

7.–El Estatuto de los concejales. Registro de bienes. Retribuciones.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la presente modificación de la convocatoria, sin perjuicio de que el Tribunal pueda valorar adicionalmente la aportación de las modificaciones normativas que hubieran sido aprobadas con posterioridad a dicha fecha.

L1911754

2.2. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS ORDENADOS POR LOCALIDAD

ARTAJONA

Delegación de alcaldía por ausencia

De conformidad con lo establecido por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales,

HE RESUELTO:

1. Designar como sustituto de esta Alcaldía durante el periodo comprendido entre los días 17 al 26 de septiembre de 2019, ambos inclusive, al primer teniente de Alcalde don César Valencia Guembe, quien desarrollará las funciones propias del cargo, asumiendo mi sustitución en la totalidad de las funciones que tengo atribuidas durante los citados días, y con motivo de mi ausencia del municipio.

2. Disponer que la sustitución antes indicada tendrá una vigencia determinada referida exclusivamente para los días señalados y finalizando en todo caso con mi incorporación el próximo 27 de septiembre.

3. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de Navarra.

4. Dar cuenta del presente Decreto al designado, y al Pleno en la primera sesión que celebre.

Contra el presente Decreto podrán interponerse los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición, ante esta Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de esta resolución.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado o Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el Plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de notificación de esta resolución.

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación de esta Resolución.

Artajona, 6 de septiembre de 2019.–El Alcalde, Juan Ramón Elorz Domezain.

L1911637

CARCASTILLO

Plan de Control Tributario 2019-2021

El Ayuntamiento de Carcastillo en sesión plenaria celebrada el día 28 de marzo del 2019, aprobó el Plan Municipal de Control Tributario para los ejercicios 2019 a 2021, con el alcance y contenido definidos en la Ley Foral 13/2000 General Tributaria de Navarra, y en el Reglamento de la Inspección Tributaria de la Comunidad Foral de Navarra, aprobado por Decreto Foral 152/2001.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley Foral 13/2000 General Tributaria de Navarra, se procede a la publicación del texto íntegro del citado plan a los efectos procedentes:

PLAN MUNICIPAL DE CONTROL TRIBUTARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MUNICIPIO PARA LOS EJERCICIOS 2019 A 2021

INTRODUCCIÓN

Primero:

Que por parte de los servicios municipales de gestión y de inspección de los Tributos del Ayuntamiento de Carcastillo se hace necesaria la elaboración para los ejercicios 2019 a 2021 del correspondiente Plan Municipal de Control Tributario.

El Plan Municipal de Control Tributario constituye un instrumento fundamental en la planificación de las actuaciones de comprobación e investigación que la Administración Municipal va a realizar anualmente. El Plan detalla la cuantía y calidad de las actuaciones de control a desarrollar y que van a permitir alcanzar los objetivos fijados en el ejercicio.

Segundo:

Los objetivos generales del Plan Municipal de Control Tributario han de ser fundamentalmente dos, por un lado el objetivo de justicia tributaria obedeciendo al mandato constitucional del artículo 31.1 de la Constitución, cuyo tenor literal es el siguiente: "Todos contribuirán al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con su capacidad económica mediante un sistema tributario justo inspirado en los principios de igualdad y progresividad que, en ningún caso, tendrá alcance confiscatorio.", y por otro lado el objetivo recogido en el artículo 142 de la Constitución, basado en el principio de suficiencia económica de los entes locales, con el siguiente contenido: "Las haciendas Locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley atribuye a las Corporaciones respectivas y se nutrirán fundamentalmente de tributos propios y de participación en los del Estado y de las comunidades autónomas." Por tanto, se hace necesaria una planificación coordinada de las tareas a desempeñar por los distintos órganos que llevan a cabo funciones de control del cumplimiento de obligaciones tributarias y de comprobación de valores, dirigiendo los esfuerzos de las Unidades de Inspección a detectar el fraude fiscal y regularizarlo eficazmente.

Tercero:

El Plan tendrá por objeto la detección del fraude fiscal de todos los tributos municipales, con especial interés y dedicación en el Impuesto de Actividades Económicas, Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras, Tasa por Utilización Privativa del Dominio Público. No obstante, no se trata de especificar minuciosamente las actuaciones a realizar para el período objeto del Plan de Control Tributario, lo que se reseña en el Plan de Control Tributario son las grandes líneas de actuación previstas, y la especificación de los ámbitos en los que, preferentemente, se centrarán las acciones de los servicios de Gestión e Inspección Tributaria Municipal, sin perjuicio de las competencias en materia del Impuesto sobre Actividades Económicas que deben ser objeto de delegación por parte del Consejero de Economía y Hacienda. Estas actividades serán las determinadas por la normativa aplicable, la realidad fiscal del municipio, y la disponibilidad de recursos por parte del municipio.

En definitiva, el procedimiento de gestión e inspección tendrá por objeto comprobar e investigar el adecuado cumplimiento por los obligados

tributarios de sus obligaciones y deberes para con la Hacienda Pública Local.

Por su parte, el alcance de las actuaciones podrá ser parcial o general. Siendo de carácter general cuando su objeto sea la verificación de la totalidad de la situación tributaria del obligado tributario, en relación con cualquier recurso de la Hacienda Local, y parcial cuando se refiera a uno o varios tributos.

En materia de gestión, se realizarán labores de gestión tributaria de comprobación e investigación; procedimientos de comprobación limitada o de comprobación de valores a través de procesos de tasación pericial contradictoria, en el caso de que procediera.

Con ocasión de sus actuaciones, los departamentos de gestión e Inspección de los Tributos comprobará la exactitud y veracidad de los hechos y circunstancias de cualquier naturaleza consignados por los obligados tributarios en cuantas declaraciones y comunicaciones se exijan para cada tributo. Asimismo, investigará la posible existencia de elementos de hecho y otros antecedentes con trascendencia tributaria que sean desconocidos total o parcialmente por la Administración. Finalmente, determinará, en su caso, la exactitud de las operaciones de liquidación tributaria practicadas por los obligados tributarios y establecerá la regularización que estime procedente de la situación tributaria de aquéllos.

Las actuaciones de obtención de información tienen por objeto el conocimiento de los datos o antecedentes de cualquier naturaleza que obren en poder de una persona o entidad y tengan trascendencia tributaria respecto de otras personas o entidades distintas de aquéllas, sin que existiera obligación con carácter general de haberlo facilitado a la Administración tributaria mediante las correspondientes declaraciones.

Sin perjuicio de las competencias propias de otros órganos de la Administración, se informará y asesorará cuando así le sea solicitado, en materia de carácter económico-financiero, jurídico o técnico, según los casos.

Legislación aplicable:

Los departamentos de gestión e Inspección Tributaria Municipal tienen encomendada la función de comprobar la situación tributaria de los sujetos pasivos o demás obligados tributarios con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes tributarios con el ayuntamiento, procediendo, en su caso, a la regularización correspondiente.

El alcance y contenido de las actuaciones a realizar por la Inspección Tributaria Municipal se encuentran definidos en la Ley Foral 13/2000, de 14 de diciembre, General Tributaria y en el Reglamento de Inspección Tributaria de la Comunidad Foral de Navarra, aprobado por Decreto Foral 152/2001, de 11 de junio.

El ejercicio de las funciones propias de la gestión e Inspección Tributaria Municipal se adecuará a los correspondientes Planes de Control Tributario, aprobados por el órgano competente.

Cada Plan de Control Tributario debe establecer los criterios que hayan de ser tenidos en cuenta para seleccionar e incluir a los sujetos pasivos en el mismo.

Los criterios generales que informan cada Plan de Control Tributario son objeto de publicación en el Boletín Oficial de Navarra, con lo que se da cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 137 de la Ley Foral 13/2000 General Tributaria y en el artículo 10.4 del Decreto Foral 152/2001, de 11 de junio, que aprueba el Reglamento de Inspección tributaria de la Comunidad Foral de Navarra.

Fundamento y vigencia del plan de inspección tributaria:

La Constitución Española, en su artículo 31, implícitamente apoya la necesidad de contar con un Plan de Control Tributario para que se haga realidad el mandato constitucional de que "Todos contribuirán al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con su capacidad económica".

El control de los incumplimientos tributarios y la lucha contra el fraude constituye una de las líneas de actuación básica de la Administración Tributaria Municipal para el cumplimiento de la misión que tiene encomendada de aplicación efectiva del sistema tributario español en su ámbito de competencia territorial.

El objetivo básico es fomentar e intensificar la actuación de comprobación e investigación a fin de generalizar el tributo, haciendo más efectiva la gestión tributaria en orden a la justicia e igualdad del ciudadano ante el tributo y aumentar en lo posible los derechos liquidados y recaudados.

La vigencia del Plan será de 2019 a 2021.

Carácter reservado:

Los planes que han de desarrollar las actuaciones de gestión e inspección tienen carácter reservado y no serán objeto de publicidad.

El Plan de Control Tributario es la autorización general para que, en un determinado periodo de tiempo, se puedan iniciar las actuaciones de comprobación e investigación o de obtención de información, respecto a los obligados tributarios. Recoge los criterios sectoriales y territoriales, cuantitativos o comparativos que han de servir para seleccionar a los obligados tributarios, así como su extensión temporal.

Tanto en su vertiente de autorización como de organización, los planes de control tributario tratan de gestionar de forma óptima los limitados recursos materiales y humanos de los que dispone la Inspección de los Tributos para garantizar la correcta distribución de la carga tributaria. Esta limitación de medios obliga necesariamente a una limitación en las actuaciones a realizar, circunstancia que obliga a seleccionar los hechos imponibles que van a ser objeto de la Inspección, por tanto, el Plan de Inspección racionaliza el trabajo logrando que el departamento dedique su esfuerzo hacia sectores o áreas concretas de la economía.

Tras la selección de los contribuyentes a investigar, los inspectores o gestores, así como el resto del personal del departamento, tendrán un trabajo que cumplir, fijándose unas cargas de trabajo, que son un conjunto de expedientes pertenecientes a una determinada estrategia asignados a un actuario o unidad de inspección, para su instrucción, en una unidad de tiempo determinado. Un trabajo que no puede medirse en horas o resultados, sino en el esfuerzo e intención que se ha puesto y que a veces queda en los expedientes.

Dentro de la confección del presente Plan se hace necesario los siguientes componentes:

–Componente aleatorio:

Se evitará el fraude, si una parte de las labores de comprobación recae sobre contribuyentes que no ofrezcan relevancia externa.

–Componente discriminante interno:

Estará constituido por contribuyentes cuyas declaraciones, al comparar datos, ofrezcan disonancias que presupongan la existencia de un presunto fraude.

–Componente resultado de indicadores económicos sectoriales:

Basado en los estudios sectoriales, se establecen ratios normales del sector, de cuya desviación podrían derivarse consecuencias acerca de la veracidad fiscal.

–Componente por la existencia de datos concretos discordantes:

Es el supuesto de la constancia del ejercicio de actividad y la no presentación de la declaración tributaria correspondiente.

Medios necesarios para la ejecución del Plan de Control Tributario:

–Medios Materiales:

Se facilitará la asistencia técnica necesaria por las Áreas municipales de Urbanismo y de Hacienda y Patrimonio.

Se facilitará el acceso a los funcionarios a las bases de datos de Gestión Tributaria, en tanto en cuanto que conocer la situación declarada de los obligados tributarios es fundamental, tanto para tener una idea de la posición del obligado tributario frente a los tributos antes de iniciar dichas labores, como a la hora de regularizar la situación tributaria del obligado, si hubiera lugar, ya que en las propuestas de regularización habrá de tenerse en cuenta lo declarado por el obligado tributario.

Se facilitará el acceso a los funcionarios a la información catastral, expedientes para actividades nocivas, licencias de apertura y obras, así como información de índole muy variado sobre los datos de las actividades, como presentación a determinados concursos.

El acceso a los expedientes de licencias de obras mayores y menores, el impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y el control de nuevas altas en el Impuesto de Bienes Inmuebles, entre otros, es una información fundamental para controlar la tributación de determinadas actividades sujetas al Impuesto de Actividades Económicas, sobre todo construcción y promoción inmobiliaria, sectores de gran trascendencia económica para las arcas municipales.

Se proveerá de todos los medios necesarios para su movilidad por dentro del municipio, dotándola de los medios necesarios para el cumplimiento de sus fines.

El Alcalde-Presidente proveerá al personal inspector de un carnet u otra identificación que les acredite para el desempeño de su puesto de trabajo.

–Medios Humanos:

Las actuaciones de gestión e inspectoras se realizarán por los funcionarios y demás personal al servicio de la Administración Tributaria que desempeñen los correspondientes puestos de trabajo integrados en los órganos con funciones de gestión e inspección tributaria. Del mismo modo, se determina que las actuaciones preparatorias y las de comprobación o prueba de los hechos o circunstancias con trascendencia tributaria podrán encomendarse al personal al servicio de la Administración tributaria que no tenga la condición de funcionario.

Inspección:

En este punto, se determina que el cargo de Jefe de Inspección será asumido por Javier Igal Igual, Alcalde del Ayuntamiento Carcastillo y el de inspector actuario por el M.^a Begoña San Martín Amor, Secretaria del Ayuntamiento de Carcastillo.

Se contará con la colaboración y auxilio, para el ejercicio de las funciones propias de inspección.

El Alcalde o persona en quien delegue tendrá las competencias en materia de resolución de recursos.

Para la correcta ejecución del presente Plan de Control tributario, es imprescindible una estrecha colaboración con los diversos departamentos del Ayuntamiento, haciendo mención expresa de las áreas de Gestión Tributaria y Urbanismo.

Formación:

Se autorizará la asistencia a cursos y seminarios en materia tributaria que impartan instituciones públicas o privadas.

Objetivos generales:

1. Actuaciones generales de comprobación e investigación. En este grupo se incluyen los siguientes bloques de programas:

A.—Generales. Que pueden ser temáticos, sectoriales o propuestos por las distintas dependencias de Inspección en función de las peculiaridades económicas propias del ámbito geográfico en el que se desenvuelve su actuación.

B.—Programa de actuaciones sobre obligados tributarios de un tributo municipal concreto.

2. Otras actuaciones de comprobación. Se incluyen en este grupo aquellas actuaciones de carácter parcial y de carácter abreviado que tienen su origen, fundamentalmente, en expedientes iniciados en el área de Gestión.

3. Actuaciones complementarias. Actuaciones de informe y asesoramiento.

Sectores o actividades específicas para el Plan General de Inspección Fiscal de los ejercicios 2019 a 2021.

Estrategia con base en los distintos tipos de actividades:

El ejercicio de las funciones propias de la gestión e Inspección de los tributos, se adecuará a los correspondientes sectores seleccionados, sin perjuicio de la iniciativa de los actuarios, de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

Sectores o actividades:

—Empresas que hayan promovido construcciones, instalaciones u obras, para su venta y/o alquiler.

—Sector del Comercio que desarrolle su actividad en locales de más de 100 metros cuadrados.

—Actividades de fabricación.

—Actividades de comercio mixto o integrado en grandes superficies.

—Actividades de producción, transporte y distribución de energía eléctrica.

—Actividades de comercialización de energía y gas.

—Empresas dedicadas al alquiler de bienes inmuebles.

—Empresas que realicen trabajos de construcción completa, reparación y conservación de edificaciones o de albañilería y pequeños trabajos de construcción en general.

—Instituciones financieras y entidades aseguradoras con oficinas abiertas al público en el municipio.

Dada la expansión inmobiliaria de los últimos años, se hace necesario un control tributario sobre la citada actividad, dentro del ámbito del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Además dicha actividad dentro del citado impuesto, tiene una cuota fija y otra variable que está en función de los metros edificados, y es en esta parte variable donde se dan las mayores bolsas de fraude, dado que el sujeto pasivo está obligado a presentar en la Administración Tributaria competente dentro del primer mes de cada año natural la declaración de variación de los metros cuadrados edificados o a edificar, urbanizados o a urbanizar, cuyas enajenaciones hayan tenido lugar durante el año inmediato anterior. Cuando el obligado tributario no presenta estas declaraciones de metros enajenados, el ayuntamiento está dejando de ingresar una parte sustancial de lo que debería de haber ingresado.

También, dada la actual tipología de edificación de vivienda unifamiliar, se produce la no declaración de la actividad de promoción inmobiliaria de terrenos, de aquellas promotoras que dedicadas a la venta de este tipo de edificación, solo declaran los metros edificados y no declaran los metros no edificados de las parcelas anejas a estas viviendas.

La comprobación se efectuará fundamentalmente a través de las declaraciones presentadas a efectos del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, las comunicaciones de Notarías y del Registro de la Propiedad, los Proyectos de Obras y Licencias de Primera Ocupación, además de los requerimientos a realizar a los promotores. Se girarán visitas de inspección a las obras en ejecución, y se efectuará un seguimiento partiendo de las Licencias concedidas por la Junta de Gobierno, con la inmediata comprobación del alta del titular de la licencia en los epígrafes correspondientes de construcción y promoción inmobiliaria.

Resultará imprescindible una necesaria coordinación con los servicios de inspección urbanística a las órdenes del órgano municipal correspondiente y Policía Local.

Se introduce asimismo dentro de los sectores a inspeccionar, la actividad de comercio que se desarrolle en locales de más de 100 metros cuadrados, puesto que en estos locales se suelen desarrollar las actividades de comercio al por mayor que tributan por una mayor cuota dentro del Impuesto de Actividades Económicas, siendo necesaria una comprobación de la correcta declaración de la superficie del local de la actividad.

Dentro de las actividades de fabricación, se toma como objetivo las actividades que tributan por el elemento tributario kilovatio, porque la detección de fraude en estas actividades se produce en dos ámbitos. Por un lado dentro del Impuesto de Actividades Económicas, al dejar de declarar uno de los elementos que tienen mayor cuota, y por otro lado dentro de la tasa por licencia de apertura de establecimientos, porque a pesar de que las actividades en un primer momento poseen las condiciones para el otorgamiento de su correspondiente licencia, cuando se producen modificaciones de la maquinaria utilizada dentro de la actividad, lógicas dentro de la evolución de las empresas, no se producen las correspondientes declaraciones municipales de ampliación de la licencia de apertura por el incremento de la potencia instalada.

Para estas actividades de fabricación, se comprobará su adecuación a la realidad mediante los proyectos técnicos visados y comprobados existentes en los expedientes de Industria con motivo de la solicitud de Licencias de Aperturas.

El Impuesto de Actividades Económicas dentro de los ingresos de los ayuntamientos, es importante el control puesto que toda regularización dentro de este impuesto no sólo supone un incremento de los ingresos en ese momento, sino que se produce un incremento de los ingresos ordinarios para futuros ejercicios económicos, por todo ello, con independencia de los sectores seleccionados y sin perjuicio de la iniciativa de los gestores, se debe de realizar una comprobación en todo el municipio sobre los obligados tributarios.

Estrategia con base territorial:

Se realizará una comprobación de la Tasa por Licencia de Apertura de las actividades que se ejerzan en las siguientes calles, sectores o ámbitos del municipio:

—Sectores Industriales.

—Actividades ubicadas en sectores diseminados.

La justificación de esta estrategia es obvia, dado que, en estas zonas, es donde se ejerce la mayor parte de la actividad industrial y comercial del municipio.

Es necesario detectar aquellas actividades que se están ejerciendo sin la correspondiente licencia de apertura, para verificar que los establecimientos industriales y mercantiles reúnen las condiciones de seguridad, sanidad, salubridad y cualesquiera otras exigidas, para proceder a su regularización tributaria o, en su caso, a la clausura de dicha actividad por el departamento correspondiente.

Estrategia con base en el elemento base imponible:

Se realizará una comprobación por el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y por la Tasa por Licencias Urbanísticas, de los obligados tributarios que realicen el hecho imponible de tales tributos y cuya obra venga calificada como Obra Mayor en la vigente Ordenanza de tramitación de Licencias Urbanísticas y de Actividades, o aquella que la sustituya.

Al tratar de gestionar de forma óptima los limitados recursos materiales y humanos de los que dispone la Inspección de los Tributos para garantizar unos resultados, y teniendo en cuenta que esta limitación de medios obliga necesariamente a una limitación en las actuaciones a realizar, circunstancias que obligan a seleccionar los hechos imponibles que van a ser objeto de la Inspección, y por tanto, se intenta racionalizar el trabajo logrando que el departamento dedique su esfuerzo hacia sectores o áreas concretas de la economía, en este caso hacia la zona geográfica del municipio donde se está produciendo el mayor desarrollo urbanístico, y por tanto donde mayores infracciones podrían producirse, y dentro de estas últimas, dedicar los esfuerzos de la Inspección de los Tributos a las que superan un importe determinado, en razón de criterios de eficiencia y economía.

Carcastillo, 6 de septiembre del 2019.—El Alcalde, Javier Igal Iguaz.

L1911642

ECHARRI

Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 1/2019

Publicado el Acuerdo de aprobación inicial de modificación presupuestaria en el Boletín Oficial de Navarra número 141, de fecha 22 de julio de 2019, y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, se procede, de acuerdo con lo dispuesto

en el artículo 33 del Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, que desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en materia de presupuestos y gasto público, a la aprobación definitiva de dicha modificación presupuestaria, disponiendo su publicación a los efectos procedentes.

GASTOS:

Crédito extraordinario: 6.634,00 euros.

INGRESOS:

Remanente de tesorería: 3.980,40 euros.

Subvención: 2.653,60 euros.

Echarri, 23 de agosto de 2019.—La Alcaldesa, Ana Urdanoz Gaztelu.

L1911609

ESTERIBAR**Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 8/2019**

El Pleno del Ayuntamiento de Esteribar, en sesión ordinaria, celebrada en fecha 29 de agosto de 2019, adoptó acuerdo aprobando inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 8/2019 al Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2019 en forma de suplemento de crédito.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, que desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en materia de presupuestos y gasto público, el expediente se expondrá en Secretaría durante quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Esteribar, 2 de septiembre de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta, M.^a Matilde Añón Beamonte.

L1911610

LEGARDA**Aprobación inicial del Convenio Urbanístico para la unidad U-12**

Suscrito el texto inicial del Convenio urbanístico de gestión, que tiene por objeto evaluar y entregar a esta administración el importe económico equivalente al 10% del aprovechamiento total atribuido por el planeamiento para la unidad U-12, en concepto de aprovechamiento urbanístico municipal y cargas por las reservas para espacios públicos, se somete a información pública durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.5 del Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo, aprobado por Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio.

Durante dicho plazo, el texto inicial del Convenio urbanístico podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://legarda.sedelectronica.es> y formular las alegaciones que se estimen oportunas.

Legarda, 5 de septiembre de 2019.—El Alcalde, Silvestre Belzunegui Otano.

L1911618

LINTZOAIN**Aprobación definitiva del Presupuesto de 2019**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 272 de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra, y transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan producido alegaciones, se procede a la aprobación definitiva del Presupuesto municipal del año 2019. El Acuerdo de aprobación inicial fue publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 150, de fecha 2 de agosto de 2019.

INGRESOS:

Capítulo III: 512,00 euros.

Capítulo IV: 8.220,00 euros.

Capítulo V: 6.660,00 euros.

Total Ingresos: 15.392,00 euros.

GASTOS:

Capítulo II: 12.342,00 euros.

Capítulo III: 150,00 euros.

Capítulo IV: 400,00 euros.

Capítulo IX: 2.500,00 euros.

Total Gastos: 15.392,00 euros.

Lintzoain, 10 de septiembre de 2019.—El Presidente, Jesús Urbelz Inda.

L1911783

LINTZOAIN**Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria de 2019**

Publicado el Acuerdo de aprobación inicial de modificación presupuestaria en el Boletín Oficial de Navarra número 150, de fecha 2 de agosto de 2019, y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, se procede, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, que desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en materia de presupuestos y gasto público, a la aprobación definitiva de dicha modificación presupuestaria, disponiendo su publicación a los efectos procedentes.

Crédito extraordinario

Partida: 1 1533 6000000 Asfaltado pista: 6.334,01 euros.

Financiación:

1 870 Remanente tesorería para gastos generales: 6.334,01 euros.

Lintzoain, 10 de septiembre de 2019.—El Presidente, Jesús Urbelz Inda.

L1911782

NOÁIN (VALLE DE ELORZ)**Aprobación definitiva de modificaciones presupuestarias 2019**

El Pleno del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz), en sesión celebrada el día 23 de julio de 2019 aprobó inicialmente cuatro expedientes de modificaciones presupuestarias al Presupuesto General Único del ejercicio 2019 de esta entidad.

Dicho acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 161, de fecha 19 de agosto de 2019.

Habiendo transcurrido el plazo legal establecido sin haberse presentado reclamaciones y/o alegaciones al mismo, procede su aprobación definitiva.

1.—Expediente: Suplemento de crédito en una partida de gastos del capítulo 6 "Inversiones Reales", por importe de 72.600,00 euros, que se financiará por una partida de ingresos del capítulo 7 "Transferencias y otros ingresos" por importe de 27.629,19 euros y por Remanente de Tesorería para gastos generales por importe de 44.970,81 euros.

2.—Expediente: Suplemento de crédito en una partida de gastos del capítulo 6 "Inversiones Reales", por importe de 53.240,00 euros, que se financiará por una partida de ingresos del capítulo 4 "Transferencias corrientes" por importe de 26.400,00 euros y por Remanente de Tesorería para gastos generales por importe de 26.840,00 euros.

3.—Expediente: Suplemento de crédito en una partida de gastos del capítulo 6 "Inversiones Reales", por importe de 50.000,00 euros, que se financiará con Remanente de Tesorería para gastos generales por importe de 50.000,00 euros.

4.—Expediente: Suplemento de crédito en una partida de gastos del capítulo 6 "Inversiones Reales" por importe de 15.000,00 euros y una partida de gastos del capítulo 2 "Gastos en bienes corrientes y servicios" por importe de 25.000,00 euros, que se financiarán con Remanente de Tesorería para gastos generales por un importe de 40.000,00 euros.

Noáin (Valle de Elorz), 9 de septiembre de 2019.—El Alcalde Presidente, Sebastián Marco Zaratiegui.

L1911759

SANSOL**Aprobación definitiva de modificación presupuestaria 1/2019**

Publicado el Acuerdo de aprobación inicial de modificación número 1 de 2019 en el Boletín Oficial de Navarra número 104 de fecha 30 de mayo de 2019 y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, se procede, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, que desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en materia de presupuestos y gasto público, a la aprobación definitiva de dicha modificación presupuestaria, disponiendo su publicación a los efectos procedentes.

*Crédito Extraordinario:***GASTOS:**

Capítulo 6.—Renovación alumbrado público: 65.350,00 euros.

INGRESOS:

Capítulo 7.—Subvención renovación alumbrado público: 33.625,00 euros.

Capítulo 8.—Remanente tesorería gastos generales: 31.725,00 euros.

Sansol, 4 de septiembre de 2019.—El Alcalde, Francisco Javier Díaz de Ilarraza Sanz.

L1911510

TIRAPU

Aprobación inicial de la modificación del Plan General Municipal

A través de la resolución número 2019-0028 dictada por la alcaldía en fecha 4 de septiembre de 2019, se aprobó inicialmente el proyecto de "Modificación puntual del plan municipal de Tirapu" consistente en la modificación de las alturas al alero de edificios de una planta en el casco viejo y entorno del casco viejo a fin de ampliarlos a 4 metros de altura.

El expediente se somete a información pública durante un mes a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, en el que dicho expediente se encontrará a disposición de los interesados, de lunes a viernes, de 12:00 a 14:00 horas en la sede de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Valdizarbe, sita en el ayuntamiento de Obanos, en el ayuntamiento de Tirapu, los miércoles de 9:30 a 11:30 horas y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://tirapu.sedelectronica.es>).

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Tirapu, 5 de septiembre de 2019.–El Alcalde, Iñaki Lafuente Górriz.
L1911551

UHARTE ARAKIL

Aprobación definitiva de las modificaciones presupuestarias 9, 10, 11 y 12 de 2019

El acuerdo de aprobación inicial de las modificaciones presupuestarias 9/2019, 10/2019, 11/2019 y 12/2019, se publicó en el Boletín Oficial de Navarra número 157, de 13 de agosto de 2019. Durante el plazo de exposición pública no se han producido alegaciones, quedando aprobadas definitivamente las modificaciones presupuestarias 9/2019, 10/2019, 11/2019 y 12/2019, y publicándose a los efectos procedentes.

Normativa aplicable: Artículo 33 del Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, que desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en materia de presupuestos y gasto público.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 9/2019

Habilitación de crédito extraordinario por importe de 58.960,40 euros en la aplicación presupuestaria denominada: "3420 6220001 Adecuación frontón municipal", financiándose con cargo a:

87000 Remanente de tesorería para gastos generales: 24.851,08 euros.

4508005 Subvención Gobierno Navarra PIL: 34.109,32 euros.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 10/2019

Habilitación de un crédito extraordinario por importe de 62.991,35 euros en la aplicación presupuestaria denominada: "459 623001 Banda ancha subramal Uharte Arakil", financiándose con cargo a:

87000 Remanente de tesorería para gastos generales: 22.217,25 euros.

4508006 Subvención Gobierno Navarra PIL banda ancha: 40.774,10 euros.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 11/2019

Habilitación de un crédito extraordinario por importe de 838,04 euros en la aplicación presupuestaria denominada: "327 22299 Publicidad contra la violencia de género", financiándose con cargo a:

420 90 Subvención Administración General del Estado-Violencia de género: 838,04 euros.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 12/2019

Habilitación de un crédito extraordinario por importe de 7.980,78 euros en la aplicación presupuestaria denominada: "4590 210001 Construcción escollera río Arakil", financiándose con cargo a:

87000 Remanente de tesorería para gastos generales: 2.394,23 euros.

4508007 Subvención Gobierno Navarra Resolución 124/2019: 5.586,55: euros.

Uharte Arakil, 5 de septiembre de 2019.–El Alcalde, Jose Domingo Huarte Baleztena.
L1911623

URROZ-VILLA

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 6/2019

El Pleno del Ayuntamiento de Urroz-Villa, en sesión celebrada el 2 de septiembre de 2019, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación presupuestaria número 6 al presupuesto general único del ejercicio 2019.

Lo que se somete a información pública por periodo de quince días hábiles, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Si no se formularan reclamaciones, las indicadas modificaciones presupuestarias se entenderán aprobadas definitivamente, una vez transcurrido el periodo de exposición pública referido.

Urroz-Villa, 6 de septiembre de 2019.–El Alcalde, Miguel Angel Iribarren Lacunza.
L1911614

MANCOMUNIDAD DE VALDIZARBE/IZARBEIBARKO MANKOMUNITATEA

Aprobación definitiva de modificaciones presupuestarias 8 y 9 de 2019

Publicado el Acuerdo de aprobación inicial de las modificaciones presupuestarias 8 y 9 de 2019 en el Boletín Oficial de Navarra número 154, de fecha 8 de agosto de 2019, y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, se procede, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, que desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en materia de presupuestos y gasto público, a la aprobación definitiva de dicha modificación presupuestaria, disponiendo su publicación a los efectos procedentes.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 8/2019

Transferencias de crédito

Incremento de las aplicaciones de gasto:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1612-6220021	Colector calle de las Escuelas. Puente la Reina	6.000,00 euros
2391-1310002	Remuneración personal técnica igualdad	1.120,00 euros
2391-1600003	Seg. social personal técnico igualdad	540,00 euros
3350-1310001	Remuneración personal técnica euskera	1.300,00 euros
3350-1600000	Seg. social técnica euskera	540,00 euros
Total		9.500,00 euros

Disminución del presupuesto de gasto:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
9200-1310003	Remuneración personal técnico GIS	-9.500,00 euros
Total		-9.500,00 euros

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 9/2019

Crédito extraordinario

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA A CREAR	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2391-1200901	Ayuda familiar igualdad	850,00 euros
3350-1200902	Ayuda familiar euskera	600,00 euros
Total		1.450,00 euros

FINANCIACIÓN:

DISMINUCIÓN GASTO EN APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
9200-1310003	Remuneración personal técnico GIS	-1.450,00 euros
Total		-1.450,00 euros

Puente la Reina-Gares, 5 de septiembre de 2019.–La Presidenta, Sabina García Olmeda.
L1911620

6. OTROS ANUNCIOS

6.1. EDICTOS DE NOTIFICACIÓN

MARCILLA

Notificación de solicitud de licencia de actividad

No habiendo podido practicarse las notificaciones correspondientes se publica el presente Edicto en el Boletín Oficial de Navarra y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marcilla previamente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Interesado: María del Carmen Garrido López.

Acto que se notifica: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.2 Reglamento de desarrollo de la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de Intervención para la Protección Ambiental, le notifico, como vecino inmediato al lugar, que por Exposición y Conservación de Alimentos, S.A., se ha solicitado licencia actividad clasificada para ampliación de nave industrial dedicada a "Fabricación de muebles y vitrinas expositoras", en Polígono Industrial el Campillo, de Marcilla.

El expediente se somete a exposición pública en el Boletín Oficial de Navarra, encontrándose expuesto al público en las oficinas Municipales correspondientes, admitiéndose en el plazo de quince días las alegaciones que se consideren procedentes.

Marcilla, 17 de septiembre de 2019.—El Alcalde, Mario Fabo Calero.
L1911995

6.2. ANUNCIOS DE PARTICULARES

ASOCIACIÓN TEDER

Corrección de errores de las bases reguladoras y primera convocatoria de ayudas en el año 2019, para el Presupuesto del año 2021 en Tierra Estella-EDLP - Medida 19 Leader del Plan de Desarrollo Rural de Navarra 2014-2020 FEADER. Asociación Teder

Publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 136, de 15 de julio de 2019, las bases reguladoras y primera convocatoria de ayudas en el año 2019, para el Presupuesto del año 2021 en Tierra Estella-EDLP - Medida 19 Leader del Plan de Desarrollo Rural de Navarra 2014-2020 FEADER. Asociación Teder y, apreciado un error en el apartado de plazo de solicitud, se procede a la corrección de la base 12, "Presentación de las solicitudes de ayuda".

Donde dice:

"Las entidades y personas que quieran formalizar la solicitud de subvención, se pondrán en contacto con Teder en cualquiera de sus dos oficinas. Con el apoyo del personal técnico de Teder se formalizará dicha solicitud a través de la aplicación informática SGA-NA. Esta aplicación

informática generará el correspondiente impreso oficial de solicitud de ayuda que deberá ser firmado por la persona o representante de la entidad solicitante.

—Estella-Lizarra. Calle Bellviste, 2. Teléfono: 948556537. Email: teder@montejurra.com.

—Zudaire. Calle San Antón, 30. Teléfono: 948539502. Email: amescoa.teder@montejurra.com.

El plazo de presentación de solicitudes de subvención será hasta las 14:00 horas 15 de octubre de 2019, pudiendo realizar las solicitudes de subvención desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la convocatoria."

La solicitud se acompañará de la documentación especificada en el Anexo 5.

Debe decir:

"La información para la tramitación de las ayudas, se pueden encontrar en la página web www.teder.org y en las oficinas de la Asociación Teder.

El plazo de presentación de solicitudes de subvención será hasta el día 15 de octubre de 2019, pudiendo realizarlas desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la convocatoria de ayudas.

Las entidades y personas que quieran formalizar la solicitud de ayuda, se deben poner en contacto con Asociación Teder en cualquiera de sus dos oficinas. Con el apoyo del personal técnico de Teder deberán formalizar dicha solicitud a través de la aplicación informática SGA-NA. El personal técnico del grupo generará el correspondiente impreso oficial de solicitud de ayuda que deberá ser firmado por la persona o representante de la entidad solicitante y que será considerado como la solicitud válida y definitiva.

El límite de recogida y sellado de la documentación para formalización de la solicitud de ayuda será en horario de oficinas de 8:00 a 15:00 horas del día 15 de octubre de 2019.

Oficinas de atención a la ciudadanía:

1. Estella-Lizarra. Calle Bellviste, 2, 31200 Estella-Lizarra. Teléfono: 948556537. Email: teder@montejurra.com. Horario de atención: de 8:00 a 15:00 horas.

2. Zudaire. Calle San Antón, 30, 31272 Zudaire-Amescoa Baja. Teléfono: 948539502. Email: amescoa.teder@montejurra.com. Horario de atención: de 8:00 a 15:00 horas.

La solicitud se acompañará de la documentación especificada en el Anexo 5 de las bases reguladoras.

Bases reguladoras completas y corregidas:

http://teder.org/Documentos/Leader/EDLP_2019/Bases_reguladoras_convocatoria_2019.pdf

RESUELVO:

1. Corregir el error detectado.

2. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de Navarra.

Estella-Lizarra, 13 de septiembre de 2019.—La Presidenta en funciones, María Victoria Sevilla Marzo.

P1911860