



# Boletín Oficial

## DE NAVARRA

Año 2019

Número 194

# Martes, 1 de octubre

S U M A R I O

	PÁGINA		PÁGINA
<b>1. COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA</b>			
<b>1.1. DISPOSICIONES GENERALES</b>			
<b>1.1.3. Órdenes Forales</b>			
- ORDEN FORAL 14/2019, de 17 de septiembre, de la Consejera de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, por la que se establecen limitaciones en lo relativo a la utilización de los productos fitosanitarios que contengan la materia activa proslufocarb en el cultivo de cereal de invierno en 2019.	12065		
<b>1.2. AUTORIDADES Y PERSONAL</b>			
<b>1.2.1. Ceses, nombramientos y otras situaciones</b>			
- RESOLUCIÓN 2216/2019, de 5 de agosto, de la Directora General de Función Pública, por la que se nombra personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos para desempeñar el puesto de trabajo de Enfermero/a Especialista en Enfermería Obstétrico-Ginecológica (Matrona) y se les adjudica plaza.	12066		
<b>1.2.2. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo</b>			
- Emplazamiento en procedimiento ordinario 296/2019 a instancia de doña Anna Melnikova frente a la Orden Foral 213E/2019 de 2 de julio, de la Consejera de Educación, por la que se desestiman los recursos de alzada interpuestos frente a la resolución 1399/2019, de 3 de mayo, del Director del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, por la que se designa a las personas que van a formar parte de los tribunales en el procedimiento selectivo de ingreso en el cuerpo de catedráticos de música y artes escénicas al servicio del Departamento de Educación.			12066
		<b>1.5. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS</b>	
		- RESOLUCIÓN 78C/2019, de 9 de agosto, de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de Navarra del Convenio Colectivo empresa Industrias Gráficas Castuera, S.A., de Noáin.	12066
		- RESOLUCIÓN 79C/2019, de 9 de agosto, de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de Navarra del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Zizur Mayor para el personal laboral fijo y temporal.	12067
		- RESOLUCIÓN 83C/2019, de 9 de agosto, de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de Navarra del Convenio Colectivo de la empresa Sociedad Anónima de Vera (SAVERA) de Bera.	12067
		- RESOLUCIÓN 86C/2019, de 9 de agosto, de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de Navarra del Convenio Colectivo de la empresa Gureak Navarra, S.L.U. de Noáin.	12067
		<b>1.7. OTROS</b>	
		- RESOLUCIÓN 58/2019, de 23 de septiembre, del Director del Servicio de Riqueza Territorial y Tributos Patrimoniales de la Hacienda Tributaria de Navarra,	

	<u>PÁGINA</u>		<u>PÁGINA</u>
por la que se aprueba la Ponencia de Valoración de Armañanzas.	12067	<b>2. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAVARRA</b>	
- RESOLUCIÓN 44/2019, de 10 de septiembre, de la Directora General de Recursos Educativos, por la que se dispone el cese temporal de actividades del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria/ Haur eta Lehen Hezkuntzako Ikastetxe Publikoa de Beintza-Labaien.	12067	<b>2.1. OPOSICIONES Y CONCURSOS. OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO.....</b>	12073
- RESOLUCIÓN 55/2019, de 16 de septiembre, de la Directora General de Recursos Educativos, por la que se concede nueva autorización de apertura y funcionamiento del Centro Integrado Privado "Politécnico Salesianos" y del Centro Privado de Educación Secundaria "Salesianos", de Pamplona, por cambio de domicilio de los mismos debido al traslado de sus instalaciones a Olaz (Valle de Egüés).	12068	- PAMPLONA .....	12073
- RESOLUCIÓN 1816/2019, de 10 de septiembre, del Rector de la Universidad Pública de Navarra, por la que se ordena publicar el "Acuerdo por el que se modifica la Política de Seguridad de la Información de la Universidad Pública de Navarra" adoptado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de septiembre de 2019.	12068	<b>2.2. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS ORDENADOS POR LOCALIDAD.....</b>	12074
		- ALTSASU/ALSASUA .....	12074
		- ARANGUREN.....	12075
		- BARÁSOAIN.....	12075
		- CORTES.....	12075
		- IBARGOITI.....	12075
		- PAMPLONA .....	12076
		- ZIZUR MAYOR .....	12076
		<b>5. PROCEDIMIENTO ELECTORAL</b>	
		- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ESTELLA.....	12077
		- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PAMPLONA.....	12077
		- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE TAFALLA.....	12077
		- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE TUDELA.....	12077
		<b>6. OTROS ANUNCIOS.....</b>	12078
		<b>6.1. EDICTOS DE NOTIFICACIÓN.....</b>	12078

# 1. COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

## 1.1. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1.3. Órdenes Forales

**ORDEN FORAL 14/2019, de 17 de septiembre, de la Consejera de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, por la que se establecen limitaciones en lo relativo a la utilización de los productos fitosanitarios que contengan la materia activa prosulfocarb en el cultivo de cereal de invierno en 2019.**

El Plan Nacional de Control de la utilización de productos fitosanitarios, de ejecución obligatoria, permite llevar a cabo una verificación del correcto uso de los productos fitosanitarios, para reducir o mitigar el impacto que estos pueden producir en el medio ambiente, así como en la seguridad del consumidor y del propio usuario.

En la ejecución del mismo en la campaña 2015-2016 se detectó la presencia de la materia activa prosulfocarb en aceitunas, cultivo para el cual su utilización no estaba autorizada. Se constató que la utilización de dicha materia activa estaba muy extendida en las zonas cerealistas de Navarra en donde se alternan las plantaciones de olivar y el cultivo de cereal.

El artículo 30.2 de la Ley Foral 4/2007, de 23 de marzo, de Sanidad Vegetal, dispone que ante la evidencia o la sospecha razonable de que la utilización de un producto fitosanitario, u otro medio de defensa fitosanitaria presente riesgos para la salud humana, la sanidad animal o el medio ambiente, se podrá proceder a la suspensión temporal o a la regulación de su uso.

La Resolución 969/2016, de 20 de septiembre, del Director General de Desarrollo Rural, Agricultura y Ganadería, la Orden Foral 341/2017, de 18 de septiembre, así como la Orden Foral 241/2018, de 2 de octubre, ambas de la Consejera de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local, establecieron en sus respectivas campañas limitaciones en lo relativo a la utilización de los productos fitosanitarios que contenían la materia activa prosulfocarb en el cultivo de cereal de invierno.

Estas disposiciones han resultado eficaces en la prevención de los efectos indeseados de la materia activa, por lo que procede de nuevo en la presente campaña publicar una norma que además contemple las alegaciones presentadas por las organizaciones afectadas.

El proyecto de la presente norma ha sido puesto en conocimiento del público y de los sectores afectados en los plazos legalmente establecidos.

Se considera que estas restricciones deben mantenerse para los productos fitosanitarios formulados a base de prosulfocarb mientras no se revisen las condiciones de su utilización por parte del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, o se modifique la formulación de estos productos para garantizar la ausencia de residuos de prosulfocarb en aceite de oliva producido en zonas de coexistencia de cereal y olivar.

En su virtud, en uso de las competencias que me han sido atribuidas por el artículo 41 de la Ley Foral 14/2004, de 3 de diciembre, del Gobierno de Navarra y de su Presidente, y por Decreto Foral 78/2016, de 28 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local,

ORDENO:

Artículo 1.º Regulación de la utilización de productos fitosanitarios que contengan prosulfocarb.

Se suspende temporalmente la aplicación de productos fitosanitarios que contengan prosulfocarb desde la entrada en vigor de la presente Orden Foral hasta el 31 de diciembre de 2019, en las siguientes comarcas y municipios:

–Comarca III: En los municipios de Añorbe, Tirapu, Obanos, Enériz, Puente La Reina, Legarda, Uterga, Adios, Muruzábal, Biurrun-Olcoz, Ucar, Guirguillano y Artazu.

–Comarca IV: Todos los municipios de la Comarca, a excepción de Marañón, Genevilla, Cabredo, La Población-Meano, Zuñaiga, Lana, Larraona, Arnanarache, Eulate y Amescua Baja.

–Comarca V: Todos los municipios de la Comarca,

–Comarca VI: Todos los municipios de la Comarca.

–Comarca VII: Parcelas situadas en la margen derecha del río Ebro.

En el resto de comarcas, municipios y superficies, en las mismas fechas, deberá mantenerse una distancia mínima de 100 metros a plantaciones de olivo sin cosechar.

La división territorial de Navarra en Comarcas Agrarias y los municipios y territorios que comprenden será la establecida en la Orden Foral de 2 de marzo de 1998, por la que se da publicidad a la división territorial de Navarra en Comarcas Agrarias.

Artículo 2.º Aprobación del plan específico de control del uso de prosulfocarb y de las recomendaciones para evitar afecciones a cultivos cercanos.

Se aprueba el plan específico de control del uso de prosulfocarb en la campaña de cultivo de cereal 2019-2020, que se detalla en el Anexo I de esta orden foral, y se aprueban las recomendaciones para evitar el riesgo de contaminación por deriva en la aplicación de productos fitosanitarios que se detallan en el anexo II.

Artículo 3.º Régimen de infracciones y sanciones.

En caso de incumplimiento del artículo 1.º de la presente orden foral, se estará a lo dispuesto en los Capítulos I y II del Título IV de la Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de Sanidad Vegetal, en lo relativo a infracciones y sanciones.

Artículo 4.º Actuaciones de experimentación y asesoramiento.

Por el Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente se promoverán, directamente o a través del Instituto Navarro de Tecnologías e Infraestructuras Agroalimentarias (INTIA), las actuaciones de experimentación y asesoramiento a agricultores con alternativas a los productos fitosanitarios que contengan prosulfocarb.

Artículo 5.º Comunicación de limitaciones en lo relativo a los medios de defensa fitosanitaria.

Se propone al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, la revisión de las condiciones de autorización de los productos fitosanitarios que contengan prosulfocarb.

Artículo 6.º Entrada en vigor.

La presente Orden Foral entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Pamplona, 17 de septiembre de 2019.–La Consejera de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, Itziar Gómez López.

#### ANEXO I

##### *Plan específico de control del uso de prosulfocarb en Navarra en la campaña de cultivo de cereal 2019-2020*

El plan a ejecutar por los servicios oficiales de control del Servicio de Agricultura incluirá tanto controles documentales como inspecciones sobre el terreno.

Se llevarán a cabo las siguientes acciones:

–Control de ventas de productos fitosanitarios que contengan prosulfocarb.

–Inspecciones visuales de parcelas de cereal próximas a cultivos de olivo, con especial atención a los días de viento.

–Toma de muestras para análisis de residuos de prosulfocarb en parcelas de cultivo de cereal en las cuales el uso de prosulfocarb esté restringido.

–Toma de muestras para análisis de residuos de prosulfocarb en parcelas de olivo en cuyas inmediaciones haya cultivo de cereal.

–Control de cuadernos de explotación en las zonas de riesgo.

#### ANEXO II

##### *Recomendaciones para evitar el riesgo de contaminación por deriva en la aplicación de productos fitosanitarios con prosulfocarb en el entorno de olivos en las comarcas y municipios en las que el uso no queda restringido totalmente*

–Procurar la utilización de herbicidas alternativos a prosulfocarb.

–Ubicar las superficies de interés ecológico (SIE) del “greening” en parcelas lindantes con olivar.

–En la medida de lo posible, efectuar siembras tardías de cereal y esperar a la recolección de los olivares para tratar en el entorno de olivos.

–Disponer de una relación de olivares lindantes ó cercanos a las parcelas de la explotación, con el objeto de planificar los tratamientos en función de la dirección del viento y de otros factores (calor, humedad, temperatura, etc.).

–Asistir a actividades de formación relacionadas con la mitigación de los riesgos de contaminación por deriva, dosificación de caldos, regulación de maquinaria, etc.

–Consultar las predicciones meteorológicas y tratar las parcelas próximas a olivos cuando las condiciones sean más favorables:

• Dirección del viento contraria al área sensible.

• Velocidad del viento < 2,5 m/s.

• Temperatura moderada (< 25° C).

• Humedad (> 50 %).

–Utilizar boquillas antideriva para reducir la cantidad de gotas finas. El riesgo de deriva aumenta conforme disminuye el tamaño de las gotas.

Gotas de 20 micras de diámetro pueden dispersarse a 125 metros de distancia con vientos de 3 m/s.

–Ajustar la altura de la barra correctamente, manteniéndola a 50 cm del objetivo. Considerar que con una altura de la barra de 75 cm, aumenta el riesgo de deriva en un 50 % en comparación con una altura de 50 cm.

–Cuando se traten en terrenos irregulares, se aconseja utilizar pulverizadores con sistemas de estabilización de barras.

–No superar una velocidad de avance de 8 km/h cuando se pulverice cerca de zonas sensibles. Se debe tener en cuenta que cuanto mayor sea la velocidad de avance, las gotas más finas permanecen más tiempo expuestas a la deriva.

–Considerar el uso de pulverizadores asistidos por aire cuando la aplicación de fitosanitarios se realice a menudo en situaciones de fuerte viento.

–Calibrar el equipo de aplicación y comprobar el correcto estado de boquillas antes del comienzo de cada campaña.

F1912239

## 1.2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 1.2.1. Ceses, nombramientos y otras situaciones

**RESOLUCIÓN 2216/2019, de 5 de agosto, de la Directora General de Función Pública, por la que se nombra personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos para desempeñar el puesto de trabajo de Enfermero/a Especialista en Enfermería Obstétrico-Ginecológica (Matrona) y se les adjudica plaza.**

Por Resolución 1976E/2017, de 17 de octubre, del Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 209, de 30 de octubre de 2017, se aprobó la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de 5 puestos de trabajo de Enfermero/a Especialista en Enfermería Obstétrico-Ginecológica (Matrona) para el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Mediante Resolución 135E/2018, de 5 de febrero, inserta en el Boletín Oficial de Navarra número 31, de 13 de febrero de 2018, se aprobó la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria.

Por Resolución 452E/2018, de 13 de marzo, publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 59, de 23 de marzo de 2018, se aprobó la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria.

Concluidas las fases de concurso y de oposición, en el Boletín Oficial de Navarra número 105, de 31 de mayo de 2019, se publicó la propuesta de nombramiento en favor de las personas aspirantes aprobadas con mayor puntuación y cabida en el número de plazas convocadas.

Presentada la documentación solicitada en la convocatoria y comprobado que cumplen los requisitos en ella exigidos, procede su nombramiento y adjudicación de las plazas.

En consecuencia, y en ejercicio de las atribuciones que tengo asignadas por el Decreto Foral 30/2005, de 21 de febrero,

HE RESUELTO:

1.º Nombrar personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, para desempeñar el puesto de trabajo de Enfermero/a Especialista en Enfermería Obstétrico-Ginecológica (Matrona), a doña Eva María Fernández Romero, doña María Pilar Morales Laplaza y doña Sheila Arrastia López, del turno de promoción, y a doña Virginia Ezquerro Cerdón y doña Teresa Senar Zúñiga, del turno libre.

2.º Adjudicar a las personas aspirantes nombradas las siguientes plazas, en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea:

–A doña Eva María Fernández Romero, la plaza identificada en la plantilla orgánica con el número 64552, adscrita al Complejo Hospitalario de Navarra.

–A doña María Pilar Morales Laplaza, la plaza identificada en la plantilla orgánica con el número 60247, adscrita al Complejo Hospitalario de Navarra.

–A doña Sheila Arrastia López, la plaza identificada en la plantilla orgánica con el número 67902, adscrita al Complejo Hospitalario de Navarra.

–A doña Virginia Ezquerro Cerdón, la plaza identificada en la plantilla orgánica con el número 70771, adscrita al Hospital Reina Sofía de Tudela.

–A doña Teresa Senar Zúñiga, la plaza identificada en la plantilla orgánica con el número 61055, adscrita al Complejo Hospitalario de Navarra, plaza bilingüe con nivel B2 de conocimiento de euskera.

3.º Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de notificación del nombramiento. Si en dicho plazo, y salvo causas de fuerza mayor, no tomaran posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de funcionarios de la Administración de la Comunidad Foral.

4.º Indicar que doña Teresa Senar Zúñiga, sólo podrá participar en la provisión de plazas bilingües con nivel de conocimiento de euskera, tal y como se establece en el artículo 33.2 del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

5.º Trasladar la presente Resolución, a los efectos oportunos, al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea (Subdirección de Personal y Relaciones laborales, a la Dirección de Personal del Complejo Hospitalario de Navarra) y al Servicio de Gestión de Personal de la Dirección General de Función Pública, y notificarla a las personas interesadas, significándoles que contra la misma cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pamplona, 5 de agosto de 2019.–Por ausencia de la Directora General de Función Pública (Orden Foral 214/2015, de 28 de septiembre) la Directora del Servicio de Control de Gasto de Personal y Nóminas, Raquel San Martín Ederra.

F1911728

### 1.2.2. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

**Emplazamiento en procedimiento ordinario 296/2019 a instancia de doña Anna Melnikova frente a la Orden Foral 213E/2019 de 2 de julio, de la Consejera de Educación, por la que se desestiman los recursos de alzada interpuestos frente a la resolución 1399/2019, de 3 de mayo, del Director del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, por la que se designa a las personas que van a formar parte de los tribunales en el procedimiento selectivo de ingreso en el cuerpo de catedráticos de música y artes escénicas al servicio del Departamento de Educación.**

Mediante oficio de 20 de septiembre de 2019, de la Secretaria General Técnica del Departamento de Educación, se ordena la remisión del expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra y el emplazamiento a los interesados en el recurso contencioso administrativo número 296/2019, a instancia de doña Anna Melnikova frente a la Orden Foral 213E/2019 de 2 de julio, de la Consejera de Educación, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución 1399/2019, de 3 de mayo del Director del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, por la que se designa a las personas que van a formar parte de los Tribunales en el procedimiento selectivo de ingreso en el Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas al servicio del Departamento de Educación.

En virtud de lo dispuesto en dicho oficio y conforme al artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, mediante el presente anuncio se emplaza a los interesados, para que puedan personarse en la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de nueve días hábiles siguientes al de su publicación.

Pamplona, 20 de septiembre de 2019.–La Secretaria General Técnica del Departamento de Educación, Beatriz Ayerra Gamboa.

F1912360

## 1.5. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

**RESOLUCIÓN 78C/2019, de 9 de agosto, de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de Navarra del Convenio Colectivo empresa Industrias Gráficas Castuera, S.A., de Noáin.**

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Industrias Gráficas Castuera, S.A., de Noáin (código número 31100622012014), que ha tenido entrada en este Registro con fecha 24 de junio de 2019, suscrito el 14 de junio de 2019 por la representación empresarial y sindical de la misma,

subsanado con fecha 19 de julio de 2019, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

RESUELVO:

1. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de Navarra.

2. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, para su general conocimiento.

Pamplona, 9 de agosto de 2019.–La Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, Izaskun Goñi Razquin.

[Convenio Colectivo de la empresa Industrias Gráficas Castuera, S.A., de Noáin](#) (PDF).

F1910673

**RESOLUCIÓN 79C/2019, de 9 de agosto, de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de Navarra del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Zizur Mayor para el personal laboral fijo y temporal.**

Visto el texto del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Zizur Mayor para el personal laboral fijo y temporal (código número 31007942012001), que ha tenido entrada en este Registro con fecha 9 de julio de 2019, suscrito el 4 de junio de 2019 por la representación empresarial y sindical de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

RESUELVO:

1. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de Navarra.

2. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, para su general conocimiento.

Pamplona, 9 de agosto de 2019.–La Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, Izaskun Goñi Razquin.

[Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Zizur Mayor para el personal laboral fijo y temporal](#) (PDF).

F1910674

**RESOLUCIÓN 83C/2019, de 9 agosto, de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de Navarra del Convenio Colectivo de la empresa Sociedad Anónima de Vera (SAVERA) de Bera.**

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Sociedad Anónima de Vera (SAVERA) de Bera (Código número 31008352012004), que ha tenido entrada en este Registro con fecha 23 de julio de 2019, suscrito el 3 de junio de 2019 por la representación empresarial y sindical de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

RESUELVO:

1. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de Navarra.

2. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, para su general conocimiento.

Pamplona, 9 de agosto de 2019.–La Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, Izaskun Goñi Razquin.

[Convenio Colectivo de la empresa Sociedad Anónima de Vera \(SAVERA\)](#) (PDF).

F1910726

**RESOLUCIÓN 86C/2019, de 9 de agosto, de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de Navarra del Convenio Colectivo de la empresa Gureak Navarra, S.L.U. de Noáin.**

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Gureak Navarra, S.L.U. de Noáin (Código número 31003742011992), que ha tenido entrada en este Registro con fecha 25 de junio de 2019, suscrito el 10 de junio de 2019 por la representación empresarial y parte de la sindical de la misma (UGT y LAB), subsanado con fecha 5 de agosto de 2019, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

RESUELVO:

1. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de Navarra.

2. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, para su general conocimiento.

Pamplona, 9 de agosto de 2019.–La Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, Izaskun Goñi Razquin.

[Convenio Colectivo de la empresa Gureak Navarra, S.L.U. de Noáin](#) (PDF).

F1910727

## 1.7. OTROS

**RESOLUCIÓN 58/2019, de 23 de septiembre, del Director del Servicio de Riqueza Territorial y Tributos Patrimoniales de la Hacienda Tributaria de Navarra, por la que se aprueba la Ponencia de Valoración de Armañanzas.**

Mediante Resolución 46/2019, de 29 de agosto, del Director del Servicio de Riqueza Territorial y Tributos Patrimoniales, se acordó la constitución de la Comisión Mixta para la revisión de la Ponencia de Valoración de Armañanzas.

En sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2019, la Comisión Mixta fijó definitivamente el contenido de la Ponencia de Valoración y formuló propuesta vinculante de aprobación de la misma a la Hacienda Tributaria de Navarra.

En consecuencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 36.5 de la 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros de Navarra,

RESUELVO:

Primero.–Aprobar la Ponencia de Valoración de Armañanzas, conforme a la propuesta vinculante formulada por la Comisión Mixta en sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2019.

Segundo.–Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Navarra y señalar como lugar de exposición al público del contenido íntegro de la referida Ponencia de Valoración, durante un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra, las dependencias del Ayuntamiento interesado.

Tercero.–Significar a todos los interesados que frente a esta Resolución, podrán interponer recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Política Financiera en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública señalado en el punto anterior.

Cuarto.–Ordenar la publicación del texto íntegro de la Ponencia de Valoración de Armañanzas en la página web del Gobierno de Navarra: <https://catastro.navarra.es/servicios/Ponencias.aspx>.

Quinto.–Trasladar esta Resolución al Ayuntamiento de Armañanzas junto con la copia de la Ponencia de Valoración aprobada.

Pamplona, 23 de septiembre de 2019.–El Director del Servicio de Riqueza Territorial y Tributos Patrimoniales, Sergio Osés Amézqueta.

F1912382

**RESOLUCIÓN 44/2019, de 10 de septiembre, de la Directora General de Recursos Educativos, por la que se dispone el cese temporal de actividades del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria/Haur eta Lehen Hezkuntzako Ikastetxe Publikoa de Beintza-Labaien.**

Vista la propuesta del Servicio de Inspección Educativa para que se disponga el cese temporal de actividades del Colegio Público de Beintza-Labaien, debido a que para el curso 2019-2020 se ha quedado sin alumnado al no haberse matriculado ningún niño o niña, previéndose que a corto y medio plazo no cambien las circunstancias y no haya suficiente alumnado para mantener abierta la escuela.

Visto que la escolarización de los niños y niñas de Beintza-Labaien está garantizada en el colegio público "San Miguel" de Doneztebe/Santesteban, donde cuentan con transporte y comedor.

En virtud de lo establecido en el artículo 2 del Decreto Foral 80/2019, de 3 de julio, por el que se reordena la red de Centros Educativos Públicos de la Comunidad Foral de Navarra, y de las facultades atribuidas por el artículo 32.1 d) de la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral; y a propuesta del Servicio de Infraestructuras Educativas,

## RESUELVO:

1.º Disponer el cese temporal de actividades del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria/Haur eta Lehen Hezkuntzako Ikastetxe Publikoa de Beintza-Labaien (código de centro: 31002965), con efectos del inicio del curso 2019-2020.

2.º Disponer, igualmente, que, además de la documentación académica del alumnado del centro que continúe su escolarización en el colegio "San Miguel" de Doneztebe/Santesteban, se traslade a este colegio la de los ex alumnos del colegio para su archivo y custodia.

3.º Indicar que el Ayuntamiento de Beintza-Labaien, podrá utilizar las instalaciones del colegio para realizar actividades socioculturales y educativas, que sean compatibles y adecuadas con su naturaleza, que cesarán en el momento en que las instalaciones vuelvan a ser necesarias para uso escolar.

4.º Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de Navarra.

5.º Notificar la presente resolución al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Beintza-Labaien; indicando que, contra la presente resolución administrativa, la Administración Pública interesada podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de poder efectuar el requerimiento previo en la forma y plazos determinados en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.º Trasladar la presente resolución; a los distintos Servicios de la Dirección General de Recursos Educativos; a la Sección de Centros Escolares, Financiación y Ayudas al Estudio, a la de Ordenación Académica y a la de Contratación, Servicios Complementarios y Coordinación Administrativa, y al Negociado de Gestión de la Información Escolar.

Pamplona, 10 de septiembre de 2019.–La Directora General de Recursos Educativos, Begoña Unzué Vela.

F1911775

**RESOLUCIÓN 55/2019, de 16 de septiembre, de la Directora General de Recursos Educativos, por la que se concede nueva autorización de apertura y funcionamiento del Centro Integrado Privado "Politécnico Salesianos" y del Centro Privado de Educación Secundaria "Salesianos", de Pamplona, por cambio de domicilio de los mismos debido al traslado de sus instalaciones a Olaz (Valle de Egüés).**

Vista la solicitud de don Jorge Lanchas Rivero, en representación de la "Congregación Salesiana", entidad titular de los Centros Privados "Politécnico Salesianos" y "Salesianos", de Pamplona, para que se autorice el cambio de domicilio de ambos centros por traslado de sus instalaciones a la avenida de Olaz, 1 de Olaz (Valle de Egüés).

Visto el informe favorable emitido por la Sección de Obras del Servicio de Infraestructuras Educativas.

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 17, letra a) del Decreto Foral 251/1992, de 6 de julio, por el que se establece el procedimiento para la autorización de centros docentes privados que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias en la Comunidad Foral de Navarra.

En virtud de las facultades atribuidas por el artículo 32.1.d) de la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral; y a propuesta del Servicio de Infraestructuras Educativas,

## RESUELVO:

1.º Conceder una nueva autorización de apertura y funcionamiento del Centro Integrado Privado "Politécnico Salesianos" y del Centro Privado de Educación Secundaria "Salesianos", de Pamplona, por cambio de domicilio de los mismos debido al traslado de sus instalaciones a la avenida Olaz, 1 de Olaz (Valle de Egüés), con efectos del inicio del curso 2019-2020.

2.º Indicar que los datos de los centros, que quedarán inscritos en el Registro de Centros no Universitarios del Departamento de Educación, serán los siguientes:

1) Centro Integrado Privado "Politécnico Salesianos":

- Código de Centro: 31004810.
- Denominación genérica: Centro Integrado Privado.
- Denominación específica del centro: Politécnico Salesianos.
- Titular: Congregación Salesiana.
- Domicilio: avenida de Olaz, 1.
- Localidad: Olaz.
- Municipio: Valle de Egüés.

–Enseñanzas autorizadas y composición jurídica del centro:

a) Ciclos formativos de Formación Profesional Básica:

–Artes Gráficas: 2 unidades con una capacidad máxima ordinaria de 14 puestos escolares y excepcional de 16 puestos escolares en el turno de mañana, en cada unidad.

–Electricidad y Electrónica: 2 unidades con una capacidad máxima ordinaria de 14 puestos escolares y excepcional de 16 puestos escolares en el turno de mañana, en cada unidad.

–Fabricación de Elementos Metálicos: 2 unidades con una capacidad máxima ordinaria de 14 puestos escolares y excepcional de 16 puestos escolares en el turno de mañana, en cada unidad.

b) Ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio:

–Impresión Gráfica: 2 unidades y 60 puestos escolares en el turno de mañana.

–Preimpresión Digital: 2 unidades y 60 puestos escolares en el turno de mañana.

–Instalaciones Eléctricas y Automáticas: 4 unidades y 120 puestos escolares en el turno de mañana.

–Mecanizado: 2 Unidades y 60 puestos escolares en el turno de mañana.

–Soldadura y Calderería 2 Unidades y 60 Puestos Escolares en el turno de mañana.

–Carpintería y Mueble: 2 unidades y 60 puestos escolares en el turno de mañana.

–Sistemas Microinformáticos y Redes: 2 unidades y 60 puestos escolares en el turno de mañana.

c) Ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Superior:

–Diseño y Gestión de la Producción Gráfica: 2 unidades y 60 puestos escolares en el turno de mañana.

–Mantenimiento Electrónico: 2 unidades y 60 puestos escolares en el turno de mañana.

–Automatización y Robótica Industrial: 2 unidades y 60 puestos escolares en el turno de mañana.

–Diseño en Fabricación Mecánica: 2 unidades y 60 puestos escolares en el turno de mañana.

–Programación de la Producción en Fabricación Mecánica: 2 unidades y 60 puestos escolares en el turno de mañana.

d) Formación Profesional Especial:

–Operaciones de Reprografía y Productos Gráficos: 2 unidades.

2) Centro Privado de Educación Secundaria "Salesianos":

- Código de Centro: 31013951.
- Denominación genérica del centro: Centro Privado de Educación Secundaria.
- Denominación específica del centro: Salesianos.
- Titular: Congregación Salesiana.
- Domicilio: avenida de Olaz, 1.
- Localidad: Olaz.
- Municipio: Valle de Egüés.

–Enseñanzas autorizadas y composición jurídica del centro:

–Educación Secundaria Obligatoria: 8 unidades con una capacidad máxima de 240 puestos escolares y 1 unidad de Currículo Especial.

–Bachillerato en la modalidad de Ciencias: 2 unidades con 70 puestos escolares.

3.º Indicar, que el titular de los centros deberá solicitar la oportuna autorización a este Departamento ante cualquier modificación en su configuración, en los supuestos contemplados en los artículos 16 y 17 del Decreto Foral 251/1992, de 6 de julio, por el que se establece el procedimiento para la autorización de centros docentes privados que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias.

4.º Indicar, igualmente, que ambos centros continuaran con su condición de centros concertados, en los mismos términos que actualmente tienen establecidos.

5.º Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de Navarra.

6.º Notificar la presente Resolución al titular de los centros, indicando que contra la misma puede interponerse recurso de alzada ante el Consejero del Departamento de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

7.º Trasladar la presente Resolución al Servicio de Inspección Educativa y al de Infraestructuras Educativas; a la Sección de Centros Escolares, Financiación y Ayudas al Estudio y a la de Contratación, Servicios Complementarios y Coordinación Administrativa, y al Negociado de Nóminas de Centros Concertados y Subvencionados y al de Gestión de la Información Escolar.

Pamplona, 16 de septiembre de 2019.–La Directora General de Recursos Educativos, Begoña Unzué Vela.

F1912118

**RESOLUCIÓN 1816/2019, de 10 de septiembre, del Rector de la Universidad Pública de Navarra, por la que se ordena publicar el "Acuerdo por el que se modifica la Política de Seguridad de la Información de la Universidad Pública de Navarra" adoptado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de septiembre de 2019.**

En uso de las competencias que me han sido conferidas por el artículo 40 de los Estatutos de la Universidad aprobados por Decreto Foral 110/2003 de 12 de mayo, se ordena la publicación del acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de septiembre de 2019 por el que se aprueba el "Acuerdo

por el que se modifica la política de Seguridad de la Información de la Universidad Pública de Navarra”.

“Acuerdo de Consejo de Gobierno que modifica la Política de Seguridad de la Información.

El Consejo de Gobierno de la Universidad Pública de Navarra, en sesión de 31 de enero de 2019, acordó la aprobación de la Política de Seguridad de la Información de la UPNA. Esta Política define los roles representados en el Comité de Seguridad de la Información.

La versión inicial de esta política atribuía el rol de Responsable del Servicio al Gerente de la Universidad. No obstante, la Universidad dispone actualmente de un vicerrectorado con competencia específica en el sector de desarrollo digital.

Por consiguiente, procede modificar la Política de Seguridad de la Información a fin de atribuir el rol de Responsable del Servicio a la Vicerrectora de Desarrollo Digital o persona titular del vicerrectorado con competencias en la materia.

El Consejo de Gobierno, en sesión de 10 de septiembre de 2019, adopta el presente

#### ACUERDO:

Primero.—Modificar la Política de Seguridad de la Información de la UPNA, atribuyendo el rol de Responsable de Servicio a la Vicerrectora de Desarrollo Digital o persona titular del vicerrectorado con competencias en la materia.

Segundo.—Establecer la redacción del primer rol enunciado por el punto 6.2 de la Política de Seguridad de la Información del siguiente modo: “Responsable del Servicio: Vicerrectora de Desarrollo Digital o persona titular del vicerrectorado con competencias en la materia”.

Tercero.—Adjuntar como anexo el texto consolidado de la Política de Seguridad de la Información, que mantiene la vigencia de la versión preexistente salvo en lo relativo a la modificación aprobada en el presente acuerdo.

Cuarto.—Ordenar la publicación de este acuerdo y su anexo en la página web de la Universidad y en el Boletín Oficial de Navarra.”

Pamplona, 10 de septiembre de 2019.—El Rector, Ramón Gonzalo García.

## POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

### 1.—Introducción.

La Universidad Pública de Navarra, en adelante UPNA, es una institución pública de educación superior, un bien cultural, con rasgos singulares y alto grado de compromiso social que, mediante la mejora continua de la docencia, investigación, transmisión de la cultura y transferencia del conocimiento, tiene por finalidad contribuir al progreso de la sociedad y al desarrollo sostenible de su entorno.

La UPNA depende de los sistemas de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en adelante TIC, para alcanzar sus objetivos. Estos sistemas deben ser administrados con diligencia, tomando las medidas adecuadas para protegerlos frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad, confidencialidad, autenticidad, o trazabilidad de la información tratada o los servicios prestados.

El objetivo de la seguridad de la información es garantizar la calidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes.

Los sistemas TIC deben estar protegidos contra amenazas de rápida evolución con potencial para incidir en la disponibilidad, integridad, confidencialidad, autenticidad, trazabilidad, uso previsto y valor de la información y los servicios. Para defenderse de estas amenazas, se requiere una estrategia que se adapte a los cambios en las condiciones del entorno para garantizar la prestación continua de los servicios. Esto implica que se deben aplicar las medidas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad, en adelante ENS, y la Ley Orgánica de Protección de Datos vigente, en adelante LOPD, así como realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, seguir y analizar las vulnerabilidades reportadas, y preparar una respuesta efectiva a los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados.

La UPNA debe cerciorarse de que la seguridad de la información es una parte integral de cada etapa del ciclo de vida del sistema, desde su concepción hasta su retirada de servicio, pasando por las decisiones de desarrollo o adquisición y las actividades de explotación. Los requisitos de seguridad y las necesidades de financiación deben ser identificados e incluidos en la planificación, en la solicitud de ofertas, y en pliegos de licitación para proyectos de TIC.

La UPNA debe estar preparada para prevenir, detectar, reaccionar y recuperarse de incidentes, de acuerdo con ENS y la Ley Orgánica de Protección de Datos vigente.

Esta Política de Seguridad sigue las indicaciones de la guía CCN-STIC-805 (septiembre de 2011) del Centro Criptológico Nacional, centro adscrito al Centro Nacional de Inteligencia.

### 1.1. Prevención.

La UPNA debe evitar, o al menos prevenir en la medida de lo posible, que la información o los servicios se vean perjudicados por incidentes de seguridad. Para ello implementará las medidas mínimas de seguridad determinadas por el ENS y la LOPD, así como cualquier control adicional identificado a través de una evaluación de amenazas y riesgos.

Estos controles, y los roles y responsabilidades de seguridad de todo el personal, van a estar claramente definidos y documentados.

Para garantizar el cumplimiento de la política, los Servicios Universitarios deben:

- Autorizar los sistemas antes de entrar en operación.
- Evaluar regularmente la seguridad, incluyendo evaluaciones de los cambios de configuración realizados de forma rutinaria.
- Solicitar la revisión periódica por parte de terceros con el fin de obtener una evaluación independiente.

### 1.2. Detección.

Dado que los servicios se pueden degradar rápidamente debido a incidentes, que van desde una simple desaceleración hasta su detención, es preciso monitorizar la operación de manera continua para detectar anomalías en los niveles de prestación de los servicios y actuar en consecuencia según lo establecido en el artículo 9 del ENS.

La monitorización es especialmente relevante cuando se establecen líneas de defensa de acuerdo con el artículo 8 del ENS. Se establecerán mecanismos de detección, análisis y reporte que lleguen a los responsables, tanto regularmente, como cuando se produzca una desviación significativa de los parámetros que se haya preestablecido como normales.

### 1.3. Respuesta.

La UPNA:

- Establecerá mecanismos para responder eficazmente a los incidentes de seguridad.
- Designará un punto de contacto para las comunicaciones con respecto a incidentes detectados en otros Servicios Universitarios o en otros organismos.
- Establecerá protocolos para el intercambio de información relacionada con el incidente. Esto incluye comunicaciones, en ambos sentidos, con los Equipos de Respuesta a Emergencias (Computer Emergency Response Team, CERT).

### 1.4. Recuperación.

Para garantizar la disponibilidad de los servicios críticos, los Servicios Universitarios de la UPNA desarrollarán planes de contingencia de los sistemas TIC como parte de su plan general de continuidad del servicio y actividades de recuperación.

## 2.—Objetivo.

La UPNA define la presente Política de Seguridad de la Información, de carácter obligatorio para toda la comunidad universitaria y empresas colaboradoras, teniendo como objetivo fundamental garantizar la seguridad de la información y la prestación continuada de los servicios que proporciona, actuando preventivamente, supervisando la actividad y reaccionando con presteza frente a los incidentes que puedan ocurrir.

Esta Política debe sentar las bases para que el acceso, uso, custodia y salvaguarda de los activos de información, de los que se sirve a la UPNA para desarrollar sus funciones, se realicen, bajo garantías de seguridad, en sus distintas dimensiones:

- Disponibilidad: propiedad o característica de los activos consistentes en que las entidades o procesos autorizados tengan acceso a los mismos cuando lo requieran.
  - Integridad: propiedad o característica consistente en que el activo de información no sea alterado de manera no autorizada.
  - Confidencialidad: propiedad o característica consistente en que la información ni se ponga a disposición, ni se revele a individuos, entidades o procesos no autorizados.
  - Autenticidad: propiedad o característica consistente en que una entidad sea quien dice ser o bien que garantice la fuente de la que proceden los datos.
  - Trazabilidad: propiedad o característica consistente en que las actuaciones de una entidad puedan ser imputadas exclusivamente a dicha entidad.
- Bajo estas premisas los objetivos específicos de la Seguridad de la Información en la UPNA serán:
- Velar por la seguridad de la información, en las distintas dimensiones antes descritas.
  - Gestionar formalmente la seguridad, sobre la base de procesos de análisis de riesgos.
  - Elaborar, mantener y probar los planes de contingencias y continuidad de la actividad que se definan para los distintos servicios ofrecidos por la UPNA.
  - Realizar una adecuada gestión de las incidencias que afecten a la seguridad de la información.

- Mantener informado a todo el personal acerca de los requerimientos de seguridad, y difundir buenas prácticas para el manejo seguro de la información.
- Proporcionar los niveles de seguridad acordados con terceras partes cuando se compartan o cedan activos de información.
- Cumplir con la reglamentación y normativa vigente, particularmente en los sectores de seguridad de la información y protección de datos.

### 3.–Alcance.

La Política de Seguridad, siguiendo el principio de la seguridad integral recogido en el Esquema Nacional de Seguridad, será de aplicación a todos los sistemas, servicios, información, infraestructuras, instalaciones y demás recursos TIC vinculados a la UPNA. Se entenderá por recursos TIC vinculados a la UPNA, aquéllos cuyo ámbito de gestión derive de un contrato, convenio, encomienda u otra relación formalmente identificable en la que la UPNA sea parte. Igualmente, será de aplicación a los miembros de su organización, sin excepciones, tanto a sus empleados como a sus alumnos, así como a entidades y profesionales contratados bajo cualquier modalidad, cuando en el ejercicio de sus funciones tengan acceso a los sistemas y a la información, incluida la cedida dentro de un marco legal establecido.

Quedarán fuera del alcance de esta política aquellos ordenadores o dispositivos personales financiados a título individual, no inventariados a nombre de la Universidad, así como las acciones sobre ellos o riesgos de seguridad de tales elementos. No obstante, en el caso de que se acceda a la red o información corporativa mediante dichos ordenadores o dispositivos personales, quedarán sujetos a las obligaciones establecidas en la presente Política de Seguridad de la Información y a las normas e instrucciones de desarrollo.

### 4.–Declaración de la Política de Seguridad de la Información.

El propósito de esta Política de la Seguridad de la Información es proteger la información y los servicios de la UPNA.

• En la UPNA se reconocerá expresamente la importancia de la información, así como la necesidad de su protección, por constituir un activo estratégico y vital, hasta el punto de poder llegar a poner en peligro la continuidad de la Institución, o al menos suponer daños muy importantes, si se produjera una pérdida total e irreversible de determinados datos.

• La UPNA implementará, mantendrá y realizará un seguimiento del ENS y de la Ley Orgánica de Protección de Datos, y cumpliendo con todos los requisitos legales aplicables. Para ello la Comunidad Universitaria atenderá las recomendaciones del Comité de Seguridad de la Información en esa materia y del Delegado de Protección de Datos en ese ámbito.

• La información y los servicios estarán protegidos contra pérdidas de disponibilidad, integridad, confidencialidad, autenticidad y trazabilidad.

• La Política de Seguridad implica una labor proactiva de prevención de infracciones en materia de seguridad de la información y protección de datos. No obstante, su eventual comisión requerirá una pronta detección, correcta calificación, restauración de la legalidad infringida y restitución de situación anterior, en la medida de lo posible.

• Se cumplirán los requisitos del servicio de acuerdo con el ENS respecto a la seguridad de la información y los sistemas de información.

• Las medidas de seguridad serán proporcionales a la criticidad de los activos a proteger y a su clasificación.

• La responsabilidad de la seguridad de la información involucrada en la prestación de los servicios electrónicos incluidos en el alcance del ENS será de los responsables de la información y el servicio, que pondrán los medios adecuados, sin perjuicio de que cada miembro de la comunidad universitaria asuma su parte de responsabilidad respecto a los medios que utiliza, según lo indicado en estas normas y en los procedimientos complementarios.

• El Responsable de la Información deberá promover el establecimiento de los controles y medidas destinadas a proteger los datos que la integran, especialmente los de carácter personal o críticos.

• Se establecerá dentro de la Normativa de Seguridad de la Información de la UPNA un sistema de clasificación de la información, con diferentes niveles.

• Se establecerán los medios necesarios y adecuados para la protección de personas, datos, programas, equipos, instalaciones, documentación y otros soportes que contengan información, y, en general, cualquier activo de la UPNA.

• En caso de contratos sometidos a la legislación de contratos públicos, los pliegos deberán contener cláusulas en materias de seguridad y protección de datos.

• Deberán realizarse periódicamente evaluaciones de riesgos y, en función de las debilidades, determinar si es necesario elaborar planes de implantación o reforzamiento de controles.

• Se fomentará la difusión de información y formación en seguridad la totalidad de la comunidad universitaria y colaboradores, previniendo la comisión de errores, omisiones, fraudes o delitos, y tratando de detectar

su posible existencia lo antes posible, y en caso de que existieren, procurando una difusión muy restringida de las indagaciones.

• El personal de la UPNA deberá conocer las normas, reglas, estándares y procedimientos relacionados con su puesto de trabajo, así como sus funciones y obligaciones, además de la separación de funciones y la revisión independiente de los registros, cuando sea necesario, de quién ha hecho qué, cuándo y desde dónde.

• Las incidencias de seguridad serán comunicadas y tratadas apropiadamente según establezca la Normativa de Seguridad de la Información de la UPNA.

### 5.–Marco normativo.

La Política de Seguridad de la Información se elabora en cumplimiento de las siguientes exigencias legales:

• Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el ENS en el ámbito de la administración electrónica. Boletín Oficial del Estado de 29 de enero de 2010, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre.

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

• Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que desarrollaba la derogada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal así como la normas legales y reglamentarias que sustituyan las citadas.

• 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

• Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

• Normativa del Parlamento Europeo y Consejo en vigor sobre la privacidad y las comunicaciones electrónicas.

• La Política de Protección de Datos de la UPNA.

Las referencias a la normativa se corresponden con la existente al tiempo de aprobarse la presente Política de Seguridad de la Información.

### 6.–Organización de la Seguridad.

#### 6.1. Comité: Funciones y Responsabilidades.

El Comité de Seguridad de la Información coordina la seguridad de la información en la UPNA.

El Comité de Seguridad de la Información reportará al Rector y estará formado por:

- Responsable del Servicio.
- Responsable de la Información.
- Responsable de Seguridad.
- Responsable del Sistema.
- Delegado de protección de datos.

El Comité de Seguridad de la Información recabará la información técnica necesaria para el desempeño de sus funciones.

El Secretario del Comité de Seguridad de la Información será el Responsable de Seguridad y tendrá como funciones:

- 1.–Convocar las reuniones del Comité de Seguridad de la Información.
- 2.–Preparar los temas a tratar en las reuniones del Comité, aportando información puntual para la toma de decisiones.
- 3.–Elaborar el acta de las reuniones.
- 4.–Ser el responsable de la ejecución directa o delegada de las decisiones del Comité.
- 5.–Invitar de forma consultiva a las reuniones a cualquier persona que el Comité considere conveniente para el desarrollo de sus funciones.

El Comité de Seguridad de la Información tendrá las siguientes funciones:

- 1.–Promover la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- 2.–Elaborar la estrategia de evolución de la UPNA en lo que respecta a seguridad de la información.
- 3.–Coordinar los esfuerzos de las diferentes áreas en materia de seguridad de la información, para asegurar que los esfuerzos sean consistentes, alineados con la estrategia decidida en la materia, y evitar duplicidades.
- 4.–Elaborar, y revisar regularmente, la Política y normativas de Seguridad de la información para que sea aprobada por el Consejo de Gobierno.
- 5.–Elaborar y aprobar los requisitos de formación y calificación de administradores, operadores y usuarios desde el punto de vista de seguridad de la información.



6.–Vigilar los principales riesgos residuales asumidos por la UPNA y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.

7.–Supervisar el desempeño de los procesos de gestión de incidentes de seguridad y recomendar posibles actuaciones al respecto. En particular, velar por la coordinación de las diferentes áreas de seguridad en la gestión de incidentes de seguridad de la información.

8.–Promover la realización de las auditorías periódicas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones del organismo en materia de seguridad.

9.–Aprobar planes de mejora de la seguridad de la información de la UPNA. En particular, velará por la coordinación de diferentes planes que puedan realizarse en diferentes áreas.

10.–Priorizar las actuaciones en materia de seguridad cuando los recursos sean limitados.

11.–Velar por que la seguridad de la información se tenga en cuenta en todos los proyectos, desde su especificación inicial hasta su puesta en operación. En particular, deberá velar por la creación y utilización de servicios horizontales, que reduzcan duplicidades y apoyen un funcionamiento homogéneo de todos los sistemas.

12.–Resolver los conflictos de responsabilidad que puedan aparecer entre los diferentes responsables, elevando aquellos casos en los que no tenga suficiente autoridad para decidir.

13.–Informar regularmente del estado de la seguridad de la información al Rector de la UPNA.

14.–Elaborar y aprobar los procedimientos y la documentación concernientes a la seguridad del Sistema.

15.–Aprobar las medidas específicas de seguridad del Sistema.

6.2. Roles: Funciones y Responsabilidades.

A efectos de velar por la seguridad de la información en la UPNA, se definen las siguientes figuras:

- Responsable del Servicio: Vicerrectora de Desarrollo Digital o persona titular del vicerrectorado con competencias en la materia.

- Responsable de la Información: Secretario General.

- Responsable de Seguridad: Rector o la persona en quien delegue.

- Responsable del Sistema: Director del Servicio Informático.

- Administradores de la Seguridad del Sistema: Designados por el Comité de Seguridad de la Información.

- Delegado de Protección de datos: persona que ocupe el puesto correspondiente en la Relación de Puestos de Trabajo de la UPNA.

Las responsabilidades anteriores vendrán determinadas por el desempeño de los cargos o destinos, estatutarios o no, a los que se atribuyen. En caso de ausencia, vacante o impedimento, el Rector designará provisionalmente la persona que desempeñará dicha tarea.

Las funciones y responsabilidades se detallan a continuación:

*Responsable del Servicio.*

1.–Establecer los requisitos del servicio en materia de seguridad, incluyendo los requisitos de interoperabilidad, accesibilidad y disponibilidad.

2.–Determinar los niveles de seguridad de los servicios.

3.–Aprobar formalmente el nivel de seguridad del servicio.

*Responsable de la Información.*

1.–Velar por el buen uso de la información y, por tanto, de su protección.

2.–Es el responsable último de cualquier error o negligencia que lleve a un incidente de confidencialidad o de integridad. Tiene la responsabilidad última del uso que se haga de una cierta información y, por tanto, de su protección.

3.–Establecer los requisitos de la información en materia de seguridad.

4.–Determinar los niveles de seguridad de la información.

5.–Aprobar formalmente el nivel de seguridad de la información.

*Responsable de Seguridad.*

1.–Mantener el nivel adecuado de seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas.

2.–Realizar el análisis y gestión de riesgos en el Sistema.

3.–Realizar o promover las auditorías periódicas a las que obliga el ENS para verificar el cumplimiento de los requisitos del mismo.

4.–Promover y gestionar la formación y concienciación en materia de seguridad de la información.

5.–Comprobar que las medidas de seguridad existentes son las adecuadas para las necesidades de la entidad.

6.–Supervisar el estado de las medidas específicas de seguridad del Sistema aprobadas por el comité.

7.–Revisar, completar y aprobar toda la documentación relacionada con la seguridad del sistema.

8.–Supervisar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría implementados en el sistema.

9.–Apoyar y supervisar la investigación de los incidentes de seguridad desde su notificación hasta su resolución, emitiendo informes periódicos sobre los más relevantes al Comité.

*Responsable del Sistema.*

1.–Gestionar la seguridad del Sistema de Información durante todo su ciclo de vida, desde la especificación e instalación, hasta el seguimiento de su funcionamiento.

2.–Implantar las medidas específicas de seguridad del Sistema.

3.–Establecer planes de contingencia y emergencia, llevando a cabo ejercicios para que el personal se familiarice con ellos.

4.–Solicitar la suspensión del manejo de cierta información o de la prestación de un cierto servicio a los responsables respectivos, cuando se detecten deficiencias graves de seguridad que pudieran afectar a la satisfacción de los requisitos establecidos.

*Administradores de la Seguridad del Sistema.*

1.–Implementar, gestionar y mantener las medidas de seguridad aplicables al Sistema de Información.

2.–Gestionar, configurar y actualizar, en su caso, del hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad del Sistema de Información.

3.–Gestionar las autorizaciones concedidas a los usuarios del sistema, en particular los privilegios concedidos, incluyendo el desarrollo de la actividad conforme a lo autorizado.

4.–Asegurar la aplicación de los procedimientos y medidas de seguridad aprobados para manejar el sistema de información.

5.–Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que, en todo momento, se ajustan a las autorizaciones pertinentes.

6.–Monitorizar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica implementados en el sistema.

7.–Informar a los Responsables de la Seguridad y del Sistema de cualquier anomalía, disfunción, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.

8.–Colaborar en la investigación y resolución de incidentes de seguridad, desde su detección hasta su resolución.

*Delegado de Protección de Datos.*

Las funciones y responsabilidades serán aquellas que disponga la Política de Protección de Datos de la UPNA.

6.3. Resolución de conflictos.

De acuerdo con el Principio de Jerarquía que rige en las administraciones públicas españolas, en caso de conflicto entre los diferentes responsables y/o entre diferentes servicios de la entidad, éste será resuelto por el superior jerárquico de los mismos. En defecto de lo anterior, prevalecerá la decisión del Comité de Seguridad de la Información, elevando aquellos casos en los que no tenga suficiente autoridad para decidir.

6.4. Marco normativo en materia de seguridad de la información.

La UPNA establece un marco normativo en materia de seguridad de la información estructurado por diferentes niveles de forma que los objetivos marcados por el presente documento tengan un desarrollo específico:

- Primer nivel: la Política de Seguridad de la Información y las normativas generales.

- Segundo nivel: las instrucciones y directrices de seguridad de la información. Conjunto de documentos que sirven para indicar cómo se debe actuar en caso de que una cierta circunstancia no esté recogida en un procedimiento explícito.

- Tercer nivel: los procedimientos de seguridad de la información. Conjunto de documentos que describen explícitamente y paso a paso cómo realizar una cierta actividad.

- Cuarto nivel: documentación de buenas prácticas, recomendaciones, guías, cursos de formación, presentaciones, etc.

La Política de Seguridad de la Información y las normativas generales serán aprobadas por el Consejo de Gobierno de la UPNA. Las instrucciones y directrices técnicas de seguridad de la información formadas por el segundo, tercer y cuarto nivel serán aprobadas por el Comité de Seguridad de la Información.

Las instrucciones y directrices de seguridad de la información, aprobadas por el Comité de Seguridad de la Información, deberán adoptarse por resolución del Rector, Gerente, Secretario General o Vicerrector competente, cuyo incumplimiento dará lugar a la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

6.5. Política de Seguridad de la Información.

Será misión del Comité de Seguridad de la Información la revisión periódica de esta Política de Seguridad de la Información y la propuesta de modificación o mantenimiento de la misma. La Política será aprobada por el Consejo de Gobierno y se le dará amplia difusión.

6.5.1. Datos de Carácter Personal.

La legislación vigente en materia de protección de datos, trata de garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor, intimidad y privacidad personal y familiar, y resulta de aplicación a los datos de carácter personal registrados tanto informáticamente como en soporte papel.

Todos los sistemas de información de la UPNA se ajustarán a los niveles de seguridad requeridos por la normativa para la naturaleza y finalidad de los datos de carácter personal recogidos en el mencionado Documento de Seguridad.

Para garantizar dicha protección, se adoptarán las medidas de seguridad exigidas por la reglamentación vigente.

La Comunidad Universitaria y cualquier entidad o persona que interactúe con la UPNA, debe cumplir los deberes de secreto, confidencialidad y otros previstos en la normativa de protección de datos. Su incumplimiento podrá dar lugar a la imposición de medidas correctoras, disciplinarias u otras legales por parte de la UPNA.

#### 6.5.2. Gestión de Riesgos.

Todos los sistemas sujetos a esta Política deberán realizar un análisis de riesgos, evaluando las amenazas y los riesgos a los que están expuestos. Este análisis se repetirá:

- Regularmente, al menos una vez al año.
- Cuando cambie la información manejada.
- Cuando cambien los servicios prestados.
- Cuando ocurra un incidente grave de seguridad.
- Cuando se reporten vulnerabilidades graves.

Para la armonización de los análisis de riesgos, el Comité de Seguridad de la Información establecerá una valoración de referencia para los diferentes tipos de información manejados y los diferentes servicios prestados. El Comité de Seguridad de la Información dinamizará la disponibilidad de recursos para atender a las necesidades de seguridad de los diferentes sistemas, promoviendo inversiones de carácter horizontal.

#### 6.5.3. Desarrollo de la política de seguridad de la información.

La presente Política se desarrollará en la Normativa de Seguridad de la Información en la UPNA. Esta normativa debe regular, entre otros aspectos, los usos aceptables, la seguridad física y del entorno, el control de accesos, así como las obligaciones del personal y terceros.

#### 7.–Obligaciones del personal.

Todos los miembros de la UPNA tienen la obligación de conocer y cumplir esta Política de Seguridad de la Información, siendo responsabilidad del Comité de Seguridad de la Información disponer los medios necesarios para que la información llegue a los afectados.

Todos los miembros de la UPNA recibirán formación en seguridad de la información. Se establecerá un programa de concienciación continua para atender a todos los miembros de la comunidad universitaria, en particular a los de nueva incorporación.

Las personas con responsabilidad en el uso, operación o administración de sistemas TIC recibirán formación para el manejo seguro de los sistemas en la medida en que la necesiten para realizar su trabajo.

#### 8.–Terceras partes.

Cuando la UPNA preste servicios a otros organismos o maneje información de otros organismos, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad de la Información, se establecerán canales para reporte y coordinación de los respectivos Comités de Seguridad y se establecerán procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad.

Cuando la UPNA utilice servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad y de la Normativa de Seguridad que atañe a dichos servicios o información. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias. Se garantizará que el personal de terceros está adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política.

Cuando algún aspecto de la Política no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los párrafos anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Se requerirá la aprobación de este informe por los responsables de la información y los servicios afectados antes de seguir adelante.

La obligación de comunicar la política de seguridad a terceras partes recae en los responsables de las unidades gestoras de contratos públicos, unidades proponentes de convenios o unidades promotoras de cualquier otro tipo de colaboraciones que afecten a la seguridad de la información.

#### 9.–Aprobación y Entrada en Vigor.

Texto aprobado el día por el Consejo de Gobierno en sesión de 31 de enero de 2019.

Esta Política de Seguridad de la Información es efectiva desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra y hasta que sea reemplazada por una nueva Política.

#### 10.–Referencias en términos de género.

Las referencias contenidas en el presente documento se entenderán hechas sin distinción de género.

## 2. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAVARRA

### 2.1. OPOSICIONES Y CONCURSOS. OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO

#### PAMPLONA

#### **Convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de tres relaciones de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de Auxiliar de Protección Civil en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Pamplona**

El Director de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pamplona, con fecha de 19 de septiembre de 2019, ha adoptado la siguiente resolución:

#### BASES

##### 1.–Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la constitución, a través de pruebas selectivas, de tres relaciones de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de Auxiliar de Protección Civil en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Pamplona, y en concreto:

–Lista de contratación temporal para el puesto de Auxiliar de Protección Civil a desempeñar en cualquiera de los departamentos/servicios del Área de Seguridad Ciudadana.

–Lista de contratación temporal para el puesto de Auxiliar de Protección Civil a desempeñar en el Departamento de Objetos Perdidos del Área de Seguridad Ciudadana con requisito de tenencia del título de inglés C1.

–Lista de contratación temporal para el puesto de Auxiliar de Protección Civil a desempeñar en cualquiera de los departamentos/servicios del Área de Seguridad Ciudadana que requiera estar en posesión del permiso de conducción de vehículos clase C.

Cada aspirante podrá optar por formar parte de una o más de estas listas, cumplimentando las casillas de opción de la instancia según modelo anexo I, con acreditación de los requisitos exigidos en la base 2.

##### 2.–Requisitos.

2.1. Para ser admitidas a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) 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.

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

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

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad, o titulación declarada equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a del servicio de una Administración Pública.

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

f) Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de clase C en el supuesto de que se opte por la lista para la cual se exige dicho requisito.

g) Estar en posesión del título de inglés nivel C1 en el supuesto de que se opte por la lista para la cual se exige dicho requisito.

2.2. El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de

solicitudes, deberá mantenerse en el momento del llamamiento y durante el periodo de contratación.

##### 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 15 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](http://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, y asimismo deberán indicar a cuáles de las listas propuestas optan.

3.2. Junto con la instancia de participación, las personas aspirantes deberán aportar la siguiente documentación, sin perjuicio de que cuando sean llamadas para su contratación deban aportar la documentación original o copia compulsada o autenticada debidamente conforme a la legislación vigente:

3.2.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la identidad del aspirante y, en su caso, de los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en la base 2.1.a) de la presente convocatoria.

3.2.2. Fotocopia de la titulación exigida en el apartado 2.1.c), o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

3.2.3. Fotocopia del permiso de conducir vehículos de clase C en el supuesto de que se opte por la lista para la cual se exige dicho requisito.

3.2.4. Fotocopia del título de inglés nivel C1 en el supuesto de que se opte por la lista para la cual se exige dicho requisito.

3.2.5. Quienes no presenten dichos documentos, no serán admitidas 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.

3.3. 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.

##### 4.–Admisión de personas aspirantes. Lista provisional y definitiva.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Director de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pamplona aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la web del Ayuntamiento de Pamplona [www.pamplona.es](http://www.pamplona.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial e incluirá los datos de nombre, apellidos y DNI.

A partir de dicha fecha y dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes, las aspirantes excluidas podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia, mediante la presentación de instancia en cualquier registro del Ayuntamiento.

Terminado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Director de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pamplona aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas (incluirá los datos de nombre, apellidos y DNI, y en el caso de las excluidas además la causa de exclusión), y ordenará su publicación en la web municipal y en el tablón de anuncios, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección prevista en la presente convocatoria.

Si no hubiera aspirantes excluidos/as, se aprobará directamente la lista definitiva (incluirá los datos de nombre, apellidos y DNI) y se publicará en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pamplona, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las interesadas la posesión de los requisitos exigidos en las convocatorias. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las personas aspirantes o de la que obra en poder de la Administración, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, las interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en las convocatorias.

### 5.–Tribunal calificador.

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

–Presidente: Francisco José Fernández Elizalde, Director del Área de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Pamplona.

–Presidenta-suplente: Eva Echarri Osinaga, Secretaria Técnica del Área de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Pamplona.

–Vocal: Cristina Méndez Villalpando, Ingeniera Técnica Industrial del Área de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Pamplona.

–Vocal suplente: Margarita Asenjo Lozano, Arquitecta Técnica del Área de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Pamplona.

–Vocal: Víctor Sarasa Astráin, Letrado del Área de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Pamplona.

–Vocal suplente: Guillermo Ibarrola Apezteguia, Ingeniero Técnico Industrial del Área de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Pamplona.

–Vocal: Sonia Ochoa Pardo, representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona, designado/a por la misma.

–Vocal suplente: Tatiana Elizabeth Parra Ochoa, representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona, designado/a por la misma.

–Vocal-Secretaria: Marta Martínez Llobet, Técnica de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pamplona.

–Vocal-Secretario/a suplente: Xabier Burgui Vergara, Técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pamplona.

5.2. El Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de la prueba selectiva.

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 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as colaborarán con el Tribunal limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

### 6.–Desarrollo y valoración del proceso selectivo.

6.1. La valoración máxima del proceso selectivo alcanzará hasta un total de 200 puntos.

6.2. La selección se llevará a cabo mediante la realización de una prueba objetiva, tipo test, con varias alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que solo una será válida, que podrá incluir distintos tipos de preguntas, situacionales o de cultura general (principalmente relacionado con la geografía práctica de Pamplona).

El criterio de valoración de la prueba, la penalización de los errores en las preguntas con diferentes alternativas de respuesta, así como la duración de la prueba se detallarán antes del comienzo de la misma.

6.3. La prueba selectiva se calificará con un máximo de 200 puntos. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan, al menos, el 50 por 100 de la puntuación máxima establecida en la prueba (100 puntos).

6.4. La convocatoria a la prueba de selección se realizará mediante llamamiento único al que las personas aspirantes deberán comparecer provistas del Documento Nacional de Identidad, NIE, pasaporte o permiso de conducir. Quedarán excluidas de la prueba las personas aspirantes que no comparezcan en la fecha, hora y lugar anunciado o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

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

6.6. Después de la realización de la prueba, se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento los resultados provisionales obtenidos en la misma por cada aspirante (incluirán los datos de nombre, apellidos, DNI y puntuación).

Frente a los resultados provisionales de la prueba se podrá interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los mismos en la web municipal, mediante la presentación de instancia en cualquier registro del Ayuntamiento.

### 7.–Relación de personas aprobadas, lista de aspirantes y llamamientos.

7.1. Concluida la calificación de la prueba de selección, el Tribunal publicará, en la página web del Ayuntamiento de Pamplona, [www.pamplona.es](http://www.pamplona.es), y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pamplona, la relación de aspirantes aprobadas a la convocatoria por orden de puntuación total obtenida (incluirán nombre, apellidos, DNI y puntuación) y las remitirá al Director de Recursos Humanos para su aprobación, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de la persona aspirante de mayor edad y en caso de persistir, por sorteo celebrado al efecto en el área de Servicios Generales, Recursos Humanos, al que serán convocadas las personas aspirantes afectadas.

Con anterioridad a la aprobación de las listas de aspirantes por orden de llamamiento, a aquéllos/as que hayan acreditado discapacidad, se les realizará reconocimiento médico a fin de determinar su aptitud para el puesto de trabajo.

7.2. Recibido el expediente completo del proceso selectivo, se aprobarán las listas de aspirantes por orden de llamamiento por Resolución del Director de Recursos Humanos (incluirán nombre, apellidos, DNI y puntuación), que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.pamplona.es](http://www.pamplona.es).

7.3. Las personas aspirantes aprobadas podrán ser llamadas, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Pamplona, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria, y demás normativa de aplicación.

### 8.–Recursos.

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.

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

La interposición, así como la resolución de cualquiera de los recursos interpuestos serán publicadas en la web municipal a los efectos de notificar a las personas interesadas en este proceso selectivo.

Pamplona, 19 de septiembre de 2019.–El Director de Recursos Humanos, Javier Morrás Iturmendi.

### ANEXO I

[Solicitud para participar en la convocatoria](#) (PDF).

L1912384

## 2.2. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS ORDENADOS POR LOCALIDAD

### ALTSASU/ALSASUA

#### Vacante de Juez de Paz sustituto

El Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 101 y siguientes de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y 5, 6 y 7 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, anuncia la convocatoria pública para la provisión de la vacante de Juez de Paz sustituto del Juzgado de Paz de Altsasu/Alsasua.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder judicial, podrán ser nombrados Jueces de Paz quienes, aun no siendo Licenciados en Derecho, reúnan los requisitos establecidos por el artículo 301 de la citada Ley Orgánica para el ingreso en la Carrera Judicial, así como en los artículos 13 y siguientes del Reglamento de los Jueces de Paz.

Los interesados podrán presentar sus solicitudes, debidamente acompañadas del expediente personal referente a titulación académica, experiencia y méritos, en el Registro General del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua, sito en calle García Ximénez, 36, 31800 Altsasu/Alsasua, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Navarra.

Altsasu/Alsasua, 25 de septiembre de 2019.—El Alcalde, Javier Olló Martínez.

L1912464

### ALTSASU/ALSASUA

#### Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 21/2019

El Pleno del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua, en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2019, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 21/2019, crédito extraordinario, al Presupuesto de 2019.

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, los expedientes se expondrán en Secretaría durante quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, a fin de que los/as vecinos/as o interesados/as puedan examinar los expedientes y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Altsasu/Alsasua, 26 de septiembre de 2019.—El Alcalde, Javier Olló Martínez.

L1912484

### ARANGUREN

#### Subasta pública del local L2B en plaza del Castillo de Irulegui de Mutilva

Venta de local en parcela 1987, polígono 2, subárea 15, unidad urbana 10, local L2B de plaza Castillo de Irulegui de Mutilva.

La Junta de Gobierno Local en sesión de 29 de agosto de 2019 acordó la venta en pública subasta a pliego cerrado, del local de la parcela 1987, polígono 2, subárea 15, unidad urbana 10, local L2B de plaza Castillo de Irulegui de Mutilva.

El precio de licitación es de: 48.113,00 euros.

Las proposiciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, plaza Mutiloa, s/n (Mutilva), antes del 25 de octubre de 2019 a las 14:00 horas.

El pliego de condiciones, para quien lo desee, se encuentra en las oficinas del Ayuntamiento, situadas en plaza Mutiloa, s/n (Mutilva).

Mutilva, 30 de agosto de 2019.—El Alcalde, Manuel Romero Pardo.

L1911671

### ARANGUREN

#### Subasta pública de local L4C en plaza Castillo de Irulegui de Mutilva

La Junta de Gobierno Local en sesión de 29 de agosto de 2019 acordó la venta en pública subasta a pliego cerrado, del local número L4C segregado de la parcela 1987, polígono 2, subárea 18, unidad urbana 11, de plaza Castillo de Irulegui de Mutilva.

El precio de licitación es de: 33.735,00 euros.

Las proposiciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, plaza Mutiloa, s/n (Mutilva), antes del 25 de octubre de 2019 a las 14:00 horas.

El pliego de Condiciones, para quien lo desee, se encuentra en las oficinas del Ayuntamiento, situadas en Plaza Mutiloa, s/n (Mutilva).

Mutilva, 30 de agosto de 2019.—El Alcalde, Manuel Romero Pardo.

L1911672

### BARÁSOAIN

#### Delegación de alcaldía por ausencia

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Barasoain (Navarra) en el día de la fecha ha dictado la siguiente Resolución 37/2019:

Visto que la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Barasoain se va a ausentar de la localidad del 23 al 29 de septiembre de 2019, ambos incluidos.

Considerando que de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del ROF corresponde a los Tenientes de Alcalde sustituir en la totalidad de sus funciones en los casos de ausencia, enfermedad o imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

#### HE RESUELTO:

1.º Delegar la totalidad de las funciones de esta Alcaldía del 23 al 29 de septiembre, ambos incluidos, en el teniente de Alcalde del Ayuntamiento Lorenzo Galmacci.

2.º Dar cuenta de la presente delegación a Lorenzo Galmacci y al Pleno en la primera sesión que celebre, para su conocimiento y efectos.

Contra la presente delegación 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.

Barasoain, 17 de septiembre de 2019.—La Alcaldesa, Rita Delia Roldán Murillo.

L1912026

### CORTES

#### Remisión al Tribunal Administrativo de Navarra copia diligenciada del expediente administrativo C102 recurso de alzada al Tribunal Administrativo de Navarra para solicitar la exención del impuesto de circulación

Don Fernando Sierra Estoduto, Alcalde del Ayuntamiento de la Villa de Cortes,

A la vista de la Providencia del Tribunal Administrativo de Navarra de fecha 28 de agosto de 2019 (R.E. N.º 953/2019, de 3 de septiembre) en la que se ordena al Ayuntamiento de Cortes entre otras remitir al Tribunal copia diligenciada del expediente administrativo C102 Recurso de Alzada al Tribunal Administrativo de Navarra interpuesto por Manuel Villafranca Boroa para solicitar la exención del impuesto de circulación.

#### HE RESUELTO:

Primero.—Notificar a cuantos aparecen como interesados en el expediente mediante publicación de edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cortes de la resolución por la que se acuerde la remisión del mismo al Tribunal Administrativo de Navarra, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles puedan comparecer ante el Tribunal Administrativo de Navarra.

Segundo.—Remitir al Tribunal Administrativo de Navarra copia diligenciada del expediente administrativo sobre C102 Recurso de Alzada al Tribunal Administrativo de Navarra interpuesto por Manuel Villafranca Boroa para solicitar la exención del impuesto de circulación.

Tercero.—Aprobar el escrito de alegaciones que formula el Ayuntamiento de Cortes al recurso de alzada interpuesto por don Manuel Villafranca Boroa (R.A. número19-01558) y remitirlo al Tribunal Administrativo de Navarra.

Cuarto.—Dar cuenta de esta Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que éste celebre.

Cortes, 18 de septiembre de 2019.—El Alcalde, Fernando Sierra Estoduto.

L1912119

### CORTES

#### Periodo de pago voluntario del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) y la tasa de rodaje 2019

Por el presente se informa a todos los interesados que el plazo voluntario de pago del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) y la Tasa de Rodaje correspondiente al año 2019 finaliza el 11 de diciembre de 2019.

Los recibos no domiciliados se deberán abonar en cualquiera de las sucursales bancarias existentes en Cortes.

Los recibos domiciliados se cargarán en las respectivas cuentas bancarias autorizadas por sus titulares el 11 de noviembre de 2019.

Vencido este plazo se enviarán a la Agencia Ejecutiva para su cobro por vía de apremio, sin notificación previa.

Lo que se publica para su general conocimiento.

Cortes, 18 de septiembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Fernando Sierra Estoduto.

L1912205

### IBARGOITI

#### Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 2/2019

El Pleno del Ayuntamiento de Ibargoiti, en sesión celebrada el 4 de septiembre de 2019, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación presupuestaria 2-2019 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 presu- puestas se entenderán aprobadas definitivamente, una vez transcurrido el periodo de exposición pública referido.

Idocin, 18 de septiembre de 2019.–El Alcalde, Jose Javier Eslava Armendariz.

L1912164

### **PAMPLONA**

#### **Extracto de subvención nominativa banda de música La Pamplonesa**

Nota: El texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>). BDNS (Identificación): 473780.

Subvención nominativa banda de música La Pamplonesa 2019.

Pamplona, 18 de septiembre de 2019.–La Concejala Delegada de Cultura e Igualdad, María Garcia-Barberena Unzu.

L1912231

### **ZIZUR MAYOR**

#### **Aprobación inicial del Estudio de Detalle de la unidad morfológica H-27 del sector ARDOI**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Zizur Mayor, en la sesión celebrada el día 23 de agosto de 2019, acordó aprobar inicialmente el expediente del Estudio de Detalle de la Unidad Morfológica H-27 del Sector Ardoi, de Zizur Mayor, promovido don Carlos Ibáñez Solano, para reajustar las alineaciones constructivas y ordenar los volúmenes.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 72 y 74 del Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo, el expediente se somete a información pública durante el plazo de veinte días desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, para que pueda ser examinado y presentadas las alegaciones pertinentes. En caso de no producirse alegaciones en el período de información pública el documento será elevado para su aprobación definitiva, si procede.

Zizur Mayor, 19 de septiembre de 2019.–El Alcalde-Presidente, Jon Gondán Cabrera.

L1912232

## 5. PROCEDIMIENTO ELECTORAL

### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ESTELLA

#### Constitución de la Junta Electoral de Zona

Doña M.<sup>a</sup> Asunción Hernández Jiménez, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Estella,

Hace saber: Que la Junta Electoral de Zona de Estella ha quedado constituida en el día de hoy, de conformidad con lo establecido en los artículos 11.b) y 14.3 y disposición adicional 7.<sup>a</sup> de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, con los siguientes miembros:

Presidenta: Ilma. señora doña Eva María Gil González, Magistrada del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Estella.

Vocal Judicial: Ilma. señora doña María del Pilar Ferrer Frías, Magistrada del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 de Estella.

Vocal Judicial: Señora doña María Begoña Martínez Sagasti, Juez de Paz de Larraona.

Vocal No Judicial: Señora Carolina Salvador Pisón, Abogada del Muy Ilustre Colegio de Abogados de Estella.

Vocal No Judicial: Señor Rogelio Andueza Urriza, Abogado del Muy Ilustre Colegio de Abogados de Estella.

Secretaria: Señora doña M.<sup>a</sup> Asunción Hernández Jiménez.

Estella, 25 de septiembre de 2019.–La Secretaria de la Junta Electoral de Zona, M.<sup>a</sup> Asunción Hernández Jiménez.

J1912541

### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PAMPLONA

#### Constitución de la Junta Electoral de Zona

Don Vicente Ager Icz, Secretario de la Junta Electoral de Zona de Pamplona, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General,

Hace saber: Que el día veinticinco de septiembre de 2019 quedó constituida la Junta Electoral de Zona de Pamplona en los términos de la disposición adicional séptima de la citada Ley Orgánica, quedando integrada por los siguientes miembros:

–Presidente:

- Doña Victoria Rubio Jiménez, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número Tres de Pamplona.

–Vocales:

- Don Juan Miguel Iriarte Barberena, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número Dos de Pamplona.
- Don Fernando Poncela García, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número Seis de Pamplona.
- Don Matías Miguel Laurenz, Letrado del Colegio de Abogados de Pamplona.
- Don Celso Galar Baranguá, Letrado del Colegio de Abogados de Pamplona.

Secretario: Don Vicente Ager Icz, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado Decano.

Pamplona, 25 de septiembre de 2019.–El Secretario, Vicente Ager Icz.

J1912431

### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE TAFALLA

#### Constitución de la Junta Electoral de Zona

En Tafalla, a 25 de septiembre de 2019. Siendo la hora señalada para la convocatoria al efecto y estando presentes:

–Ilma. doña María Pastor Cisneros, Magistrada del Juzgado de 1.<sup>a</sup> Instancia e Instrucción número 2 de Tafalla.

–Ilma. doña María Laguna Muro, Juez del Juzgado de 1.<sup>a</sup> Instancia e Instrucción número 1 de Tafalla.

–Doña Sonia Castillo Osés, Juez de Paz de Peralta.

–Don Luis M.<sup>a</sup> Goñi Jiménez.

–Doña Susana Laplaza Aysa.

Constituyéndose, la Junta Electoral de Zona de Tafalla, por los anteriores miembros, dentro del plazo conferido por la Ley Orgánica 5/1995, de 19 de junio, reguladora del Régimen Electoral General, de acuerdo con la disposición transitoria séptima de dicha ley, que establece que las juntas electorales Provinciales y de Zona se constituirán el día siguiente al de la convocatoria y su composición será idéntica a la que tuvieron en el momento de finalización del mandato, quedando constituida la misma, con los miembros antes citados, y previos los trámites previstos en el artículo 11.1 del precitado texto legal, se constituye con la siguiente composición:

–Presidente: Ilma. doña María Pastor Cisneros, Magistrada del Juzgado de 1.<sup>a</sup> Instancia e Instrucción número 2 de Tafalla.

–Vocales judiciales:

- Ilma. doña María Laguna Muro, Juez del Juzgado de 1.<sup>a</sup> Instancia e Instrucción número 1 de Tafalla.

- Doña Sonia Castillo Osés, Juez de Paz de Peralta.

–Secretaria: Doña María Teresa Bóveda González, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 y Decano de los de este Partido Judicial de Tafalla.

–Vocales no judiciales:

- Don Luis M.<sup>a</sup> Goñi Jimenez, miembro del Ilustre Colegio de Abogados de Tafalla.
- Doña Susana Laplaza Aysa, miembro del Ilustre Colegio de Procuradores de Tafalla.

Los nombrados hacen expresa manifestación de no estar afectados por la incompatibilidad prevista en el artículo 14.2 de la L.O. 5/1995.

Y por la señora Presidenta se declara válidamente constituida de forma definitiva la Junta Electoral de Zona.

Disponiendo a los efectos previstos en el artículo 14.3 del precitado texto legal que la publicación de la composición de la Junta para su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. Librándose asimismo testimonio de la presente a los miembros de la Junta que lo interesen y copia de la presente para su remisión a la Junta Electoral Provincial.

Con lo cual se dio por terminada la sesión, levantando la presente acta, que leída por mí, el Secretario, es hallada conforme y firman los asistentes. Doy fe.

Tafalla, 25 de septiembre de 2019.–La Secretaria, María Teresa Bóveda González.

J1912510

### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE TUDELA

#### Constitución de la Junta Electoral de Zona

Don Jorge Fuente Buisan, Secretario de la Junta Electoral de Zona de Tudela, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General,

Hace saber: Que el día 25 de septiembre de 2019 quedó constituida inicialmente la Junta Electoral de Zona de Tudela, integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Señora doña Paola González Sánchez, Jueza del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 de Tudela.

Vocales judiciales: Ilma. señora doña María Belén Paniagua Plaza, Magistrada-Juez del juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 4 de Tudela, Ilmo. señor don Octavio Tobajas Gálvez, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Tudela.

Vocales no Judiciales: Doña Eva Rodríguez Sola y don Alfonso Arribas Cerdán, Letrados del M. I Colegio de Abogados de Tudela.

Secretario: Señor don Jorge Fuente Buisan, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado Decano.

Tudela, 25 de septiembre de 2019.–El Secretario, Jorge Fuente Buisan.

J1912542

## 6. OTROS ANUNCIOS

### 6.1. EDICTOS DE NOTIFICACIÓN

#### DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

##### Hacienda Tributaria de Navarra Servicio de Recaudación

##### Notificación de diligencia de comunicación

Habiendo resultado imposible dirigirse a los representantes de la siguiente herencia yacente por resultar desconocidos al no existir testamento o al haber renunciado los designados en él, se procede a publicar el presente edicto a los interesados en la misma en el Boletín Oficial de Navarra así como en el tablón de anuncios de las entidades locales correspondientes al último domicilio de la persona causante y al del lugar del fallecimiento para que, en cumplimiento del artículo 36.4 de la Ley Foral 13/2000 General Tributaria, comparezcan personalmente o debidamente representados en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto, en la Avenida Carlos III, número 4 (entrada por calle Cortes de Navarra), nivel 6, a fin de darse por notificados del último trámite pendiente de notificación en relación con el procedimiento de apremio seguido frente a la herencia yacente, debiendo acreditar su derecho a la herencia.

Se apercibe a los interesados en la herencia yacente que, de no comparecer en el plazo señalado por sí mismos o por sus representantes, se les tendrá por notificados, a todos los efectos y desde el día siguiente al del vencimiento del mencionado plazo, del último trámite pendiente de notificación en relación con el procedimiento de apremio seguido frente a la herencia yacente, así como de las sucesivas actuaciones y diligencias que se dicten en el procedimiento de apremio, manteniéndose el derecho que le asiste a comparecer en él en cualquier otro momento.

Dentro del mes siguiente al día en que se tenga por efectuada la notificación, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó o reclamación económica administrativa ante el Tribunal Económico administrativo de Navarra.

Pamplona, 25 de septiembre de 2019.—La Jefa de Recaudación Ejecutiva, Sonia Ruiz Millán.

#### HERENCIA YACENTE QUE SE CITA

Nombre: Miguel Bienzobas Gárate.

NIF: 1574\*\*\*8-G.

Fecha fallecimiento: 30/11/2014.

Lugar de fallecimiento: Tudela.

Último domicilio: Arguedas.

Acto que se notifica: Acta de adjudicación de bienes y precio del remate, Liquidación de las deudas garantizadas, Carta de pago de las deudas canceladas, Requerimiento de pago de deudas no canceladas y Citación para la firma de la escritura.

Número declaración: 169/2019/2231.

F1912460

#### BAKAIKU

##### Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes

No habiendo podido ser notificados los siguientes expedientes relativos a "Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de Bakaiku", se procede a su publicación en el Boletín Oficial de Navarra:

Número expediente: 55/2019. Órgano y fecha resolución: Alcalde, 04/07/2019. Apellidos y nombre: Ahmed Lachhab Aitberahal. Domicilio: San Benito kalea, 2 bajo. Bakaiku.

1.—Incoar expediente de baja de oficio de conformidad con lo previsto en el artículo 72, en relación con el artículo 54, ambos del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, a don Ahmed Lachhab Aitberahal.

2.—Nombrar instructor y Secretario del Expediente a don Egoitz Urritza Lazkoz y doña Inge Zelaia Zubikoa.

3.—Notificar la apertura de expediente y conceder un plazo de diez días para alegaciones.

Bakaiku, 12 de septiembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Egoitz Urritza Lazkoz.

L1912202

#### BAKAIKU

##### Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes

No habiendo podido ser notificados los siguientes expedientes relativos a "Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de Bakaiku", se procede a su publicación en el Boletín Oficial de Navarra:

Número expediente: 56/2019. Órgano y fecha resolución: Alcalde, 04/07/2019. Apellidos y nombre: Hafida Bouzakri. Domicilio: San Benito kalea, 2 bajo. Bakaiku.

1.—Incoar expediente de baja de oficio de conformidad con lo previsto en el artículo 72, en relación con el artículo 54, ambos del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, a doña Hafida Bouzakri.

2.—Nombrar instructor y Secretario del Expediente a don Egoitz Urritza Lazkoz y doña Inge Zelaia Zubikoa.

3.—Notificar la apertura de expediente y conceder un plazo de diez días para alegaciones.

Bakaiku, 12 de septiembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Egoitz Urritza Lazkoz.

L1912203

#### 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.

Interesados:

Lucio Mendoza Lajusticia.

María Noel Meabe Errasti.

Víctor Torres Andueza.

Fernando Estabolite Beroiz.

Timoteo Morales Jiménez.

Nerea Murugarren Garrido.

Andoni Murugarren Garrido.

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 Fabo Boneta José Luis y Marcos, se ha solicitado licencia actividad clasificada para implantación de actividad de "Serrería y tratamiento de madera", en Unidad SI-1.1 del Sector SI-1 de Marcilla, resultante del desarrollo de la Modificación de Determinaciones Pormenorizadas del Sector SI-1 del Plan Municipal de Marcilla, ubicada en el Barrio de la Azucarera, número 14 -L10 de Marcilla (parcela 194 polígono 7).

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 15 días las alegaciones que se consideren procedentes.

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

L1911992