

GrupoFDF es la única empresa Navarra de preparación de oposiciones que posee el CERTIFICADO DE CALIDAD.



TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA RAMA JURÍDICA 2020-2021

ÍNDICE DEL DOSSIER INFORMATIVO

A. INFORMACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. (PÁGINAS 2 - 34)

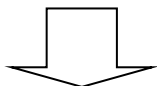
B. SERVICIOS QUE OFRECE GRUPOFDF (PÁGINAS 34 - 37)

- **TEMARIO**
- **BONOS DE TEST ON-LINE**
- **LIBROS DE CASOS PRÁCTICOS**
- **SESIÓN VIRTUAL EXPLICATIVA: CÓMO ENFOCAR EL ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE TIPO TEST Y EL DESARROLLO DE UN TEMA.**
- **CURSO VIRTUAL DE CASOS PRÁCTICOS**

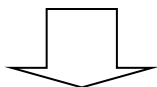
A. INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**ESQUEMA GENERAL PROCESO CONVOCATORIA**

¿Qué es lo que se publica en el BON?

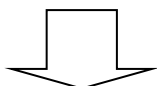
<http://www.navarra.es> - BON
CONVOCATORIA

**LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS y EXCLUIDOS**

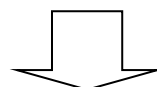
Plazo de 10 días hábiles (lunes a viernes, excepto festivos) para subsanar errores.

**LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**

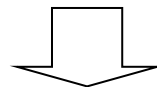
En esta lista se publicará el día, lugar y horario de la primera prueba



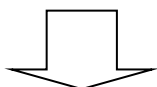
El resto de información de la oposición: RESULTADOS PROVISIONALES Y DEFINITIVOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS Y CITACIÓN A ESTAS SE PUBLICA EN : **FICHA DE LA CONVOCATORIA** accesible a través de la página web del Gobierno de Navarra www.navarra.es, "Empleo", "Ofertas de empleo", "Empleo público en la Administración Foral", "Convocatorias de empleo de carácter fijo y temporal".



CITACIÓN DE UNA PRUEBA A OTRA: MÍNIMO 48 HORAS.



CONCLUIDA LA CALIFICACIÓN DE CADA PRUEBA, el Tribunal publicará en la dirección www.navarra.es en la reseña de la convocatoria y en el tablón de anuncios del Gobierno de Navarra, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes y **abrirá un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES**, para que las personas interesadas puedan **ALEGAR** de forma telemática lo que a su derecho convenga.



**PUBLICACIÓN EN EL BON
PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

CONVOCATORIA PUBLICADA EN BOLETÍN Nº 293. 18 de diciembre de 2020**1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante oposición, de treinta y seis plazas del puesto de trabajo de Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica), de nivel A, al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

1.2. Las treinta y seis plazas vacantes se distribuirán en los siguientes turnos:

-Diecisiete plazas en el turno libre.

-Diecisiete plazas en el turno de promoción.

-Dos plazas en el turno de reserva para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

1.3. Las vacantes del turno de promoción que queden desiertas por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas selectivas, se acumularán a las del turno libre.

Del mismo modo, si las vacantes del turno de reserva para personas con discapacidad quedaran desiertas por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas selectivas, se acumularán a las del turno que proceda, siguiendo el orden de distribución establecido en el artículo 15.3 del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Por otra parte, si en el turno de promoción o en el turno de reserva para personas con discapacidad resultaran más personas aspirantes aprobadas que el número de vacantes, las aprobadas sin plaza de estos turnos optarán a las vacantes del turno libre en concurrencia con las personas aspirantes de este turno, de acuerdo con la puntuación final obtenida.

Asimismo, podrán optar a las vacantes del turno libre, en la forma señalada en el párrafo anterior, las personas aspirantes del turno de promoción que no reúnan los requisitos específicos exigidos en la base 2.1.2 de esta convocatoria, en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos señalado en la base 8.1 de la convocatoria.

Relación de plazas que se convocan:

PLAZA	DEPARTAMENTO	ÁMBITO DE ADSCRIPCIÓN	LOCALIDAD	IDIOMAS
4199	DP PRESIDENCIA, IGUALDAD, FUNCIÓN PÚBLICA E INTERIOR	DG DE FUNCIÓN PÚBLICA	PAMPLONA	
10090	DP PRESIDENCIA, IGUALDAD, FUNCIÓN PÚBLICA E INTERIOR	DG DE FUNCIÓN PÚBLICA	PAMPLONA	
7439	DP PRESIDENCIA, IGUALDAD, FUNCIÓN PÚBLICA E INTERIOR	DG DE FUNCIÓN PÚBLICA	PAMPLONA	
7948	DP PRESIDENCIA, IGUALDAD, FUNCIÓN PÚBLICA E INTERIOR	DG DE INTERIOR	PAMPLONA	
5441	DP PRESIDENCIA, IGUALDAD, FUNCIÓN PÚBLICA E INTERIOR	DG DE INTERIOR	PAMPLONA	
6933	DP PRESIDENCIA, IGUALDAD, FUNCIÓN PÚBLICA E INTERIOR	DG DE INTERIOR	PAMPLONA	
1772	DP COHESIÓN TERRITORIAL	DG DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURAS	PAMPLONA	
7513	DP COHESIÓN TERRITORIAL	DG DE TRANSPORTES	PAMPLONA	
7514	DP COHESIÓN TERRITORIAL	DG DE TRANSPORTES	PAMPLONA	
7005	DP COHESIÓN TERRITORIAL	DG DE TRANSPORTES	PAMPLONA	
8022	DP COHESIÓN TERRITORIAL	DG DE TRANSPORTES	PAMPLONA	
7270	DP COHESIÓN TERRITORIAL	SGT COHESIÓN TERRITORIAL	PAMPLONA	
10473	DP ECONOMÍA Y HACIENDA	DG DE INTERVENCIÓN Y CONTABILIDAD	PAMPLONA	
10587	DP ECONOMÍA Y HACIENDA	DG DE INTERVENCIÓN Y CONTABILIDAD	PAMPLONA	
7222	DP ECONOMÍA Y HACIENDA	HACIENDA FORAL DE NAVARRA	PAMPLONA	
3736	DP DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL	DG DE POLÍTICA DE EMPRESA, PROYECCIÓN INTERNACIONAL Y TRABAJO	PAMPLONA	
3799	DP DESARROLLO	DG DE POLÍTICA DE EMPRESA,	PAMPLONA	

	ECONÓMICO Y EMPRESARIAL	PROYECCIÓN INTERNACIONAL Y TRABAJO		
10216	DP DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL	DG DE POLÍTICA DE EMPRESA, PROYECCIÓN INTERNACIONAL Y TRABAJO	PAMPLONA	
10218	DP DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL	DG DE TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO	PAMPLONA	
4053	DP DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL	DG DE TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO	PAMPLONA	
7446	DP POLÍTICAS MIGRATORIAS Y JUSTICIA	DG DE JUSTICIA	PAMPLONA	
37398	DP EDUCACIÓN	DG DE RECURSOS EDUCATIVOS	PAMPLONA	
37399	DP EDUCACIÓN	DG DE RECURSOS EDUCATIVOS	PAMPLONA	
38024	DP EDUCACIÓN	DG DE RECURSOS EDUCATIVOS	PAMPLONA	
36952	DP EDUCACIÓN	SGT EDUCACIÓN	PAMPLONA	
35073	DP EDUCACIÓN	SGT EDUCACIÓN	PAMPLONA	
7526	DP DERECHOS SOCIALES	SERVICIO NAVARRO DE EMPLEO-NAFAR LANSARE	PAMPLONA	
10383	DP DERECHOS SOCIALES	SGT DERECHOS SOCIALES	PAMPLONA	
7949	DP DERECHOS SOCIALES	SGT DERECHOS SOCIALES	PAMPLONA	
71424	DP SALUD	SERVICIOS CENTRALES SNS-O	PAMPLONA	
70946	DP SALUD	SERVICIOS CENTRALES SNS-O	PAMPLONA	
10551	DP RELACIONES CIUDADANAS	DG DE PAZ, CONVIVENCIA Y DERECHOS HUMANOS	PAMPLONA	
35966	DP RELACIONES CIUDADANAS	EUSKARABIDEA/INSTITUTO NAVARRO DEL EUSKERA	PAMPLONA	EUSKERA C1
6913	DP UNIVERSIDAD, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	DG DE TELECOMUNICACIONES Y DIGITALIZACIÓN	SARRIGUREN	
5865	DP DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE	SGT DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE	PAMPLONA	
7166	DP DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE	SGT DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE	PAMPLONA	

2.-REQUISITOS.

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

2.1.1. Requisitos para todas las personas aspirantes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión del título universitario de Grado o Licenciatura en Derecho, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

2.1.2. Requisitos específicos para las personas aspirantes del turno de promoción:

Las personas aspirantes de este turno, además de los requisitos señalados en el apartado anterior, deberán reunir los siguientes:

- a) Tener la condición de personal fijo perteneciente a cualquiera de las Administraciones Públicas de Navarra o de personal fijo adscrito a los servicios de la Administración de Justicia transferidos a la Comunidad Foral de Navarra, y no hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa en el puesto desde el que se pretende promocionar.

En aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, podrá también participar en este turno de promoción el personal funcionario del Parlamento de Navarra que cumpla el resto de requisitos exigidos para participar en dicho turno.

- b) Pertenecer al mismo o inferior nivel al de las vacantes convocadas.

c) Tener cinco años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas; a excepción de los miembros de los Cuerpos de Policía de Navarra, que deberán haber prestado efectivamente servicios en dichos Cuerpos durante ocho años.

2.1.3. Requisitos específicos para las personas aspirantes del turno reservado a personas con discapacidad:

Las personas aspirantes del turno de reserva para personas con discapacidad, además de los requisitos señalados en el apartado 2.1.1, deberán tener reconocida oficialmente una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

2.1.4. En el caso de que se pretenda acceder a una plaza bilingüe con un nivel C1 de conocimiento de euskera, estar en posesión de uno de los títulos o certificados acreditativos del citado nivel conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de los relacionados en la Resolución 210/2010, de 13 de septiembre, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública (Boletín Oficial de Navarra número 117 de 27 de septiembre de 2010), o de titulación reconocida oficialmente equivalente.

2.2. Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y hasta la toma de posesión de la plaza.

Se exceptúa de lo anterior, y respecto a las personas aspirantes del turno de promoción, el requisito relativo a no hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa, que deberá poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y desde el momento que finalice el plazo de entrega de documentos previsto en el apartado 8.1 de la convocatoria hasta el momento de la toma de posesión de la plaza.

2.3. Los requisitos anteriores deberán acreditarse por las personas aspirantes en el momento que se determina en las bases de la presente convocatoria.

3.-SOLICITUDES, TASAS Y DOCUMENTACIÓN.

3.1. Plazo de presentación de solicitudes: Del 19 de diciembre al 18 de enero de 2021.

La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse en el plazo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

3.2. Presentación y formalización de la solicitud.

Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar su solicitud de forma telemática, a través de Internet, en la dirección www.navarra.es, siguiendo la siguiente ruta de navegación: "Empleo", "Ofertas de empleo", "Empleo público en la Administración Foral", "Convocatorias de empleo de carácter fijo y temporal", en la reseña correspondiente a la presente convocatoria.

Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de pruebas en que éstas sean necesarias, deberán manifestarlo así en su solicitud y especificar, en el espacio habilitado al efecto, la adaptación solicitada o los ajustes necesarios de tiempo y/o de medios que solicitan. A estos efectos, la persona aspirante podrá aportar la documentación que estime conveniente, al momento de presentar su solicitud conforme a lo establecido en el apartado 3.4.

3.3. Tasas.

La tasa a abonar en concepto de derechos de examen y formalización de expediente es de 41,60 euros.

Estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad reconocida, de grado igual o superior al 33 por 100.
- b) Las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que durante el período de inscripción no hayan rechazado oferta de empleo adecuado, ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La exención prevista en el párrafo b) deberá acreditarse de la siguiente forma:

-Lo relativo a la inscripción como demandante de empleo se acreditará mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo que corresponda, en la que se hará constar la fecha de inscripción como demandante y la mención expresa de que durante el período de inscripción no ha rechazado oferta de empleo adecuado, ni ha habido negativa a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

-La carencia de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, se acreditará mediante declaración responsable de la persona interesada, que se realizará bien mediante la presentación del modelo disponible al

efecto en la reseña de la convocatoria, o bien mediante su formulación en el espacio disponible al efecto en la propia solicitud de participación en la convocatoria.

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

La falta de abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

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

3.4. Documentación a presentar con la solicitud.

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

Uno.-Las personas exentas del pago de la tasa por el supuesto del apartado 3.3.b), deberán presentar la certificación expedida por la Oficina de Empleo y la declaración responsable de carencia de rentas, a las que hace referencia el apartado anterior. Esta última sólo deberá presentarse en el supuesto de que no se haya formulado tal declaración en el espacio habilitado al efecto en la solicitud de participación.

Dos.-Las personas aspirantes que soliciten participar en la convocatoria por el turno de promoción y tengan la condición de personal fijo perteneciente a una Administración Pública de Navarra distinta de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, o de personal fijo adscrito a los servicios de la Administración de Justicia transferidos a la Comunidad Foral de Navarra, deberán adjuntar a la solicitud, además, certificación acreditativa de los requisitos señalados en el apartado 2.1.2 de esta convocatoria.

Tres.-Las personas aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33%, deberán acreditar ésta mediante la aportación de uno de los siguientes documentos:

-Certificado expedido por el IMSERSO u órgano competente de la Comunidad Autónoma.

-Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social por la que se reconoce el derecho a la percepción de prestación por Incapacidad Permanente Total, Absoluta o Gran Invalidez.

Cuatro.-Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas, podrán aportar la documentación que estimen conveniente para su justificación.

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

4.-ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Directora General de Función Pública dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido. La presentación de reclamaciones será de forma telemática a través de internet en la dirección www.navarra.es en la reseña de la convocatoria.

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

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

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

5.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

-Presidenta: Doña Amaia Goñi Lacabe, Directora General de Función Pública, del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

-Presidente Suplente: Don Joseba Asiain Albisu, Director General de Presidencia y Gobierno Abierto del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

-Vocal: Doña Pilar Alvarez Asiain, Secretaria General Técnica del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

-Vocal Suplente: Don Fermín Casado Leoz, Director del Servicio de Relaciones Laborales y Prestaciones Sociales del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

-Vocal: Don Juan De Pablo Fernández, Secretario General Técnica del Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos.

-Vocal Suplente: Doña Sonia Soret Eguiluz, Jefa de Sección de Régimen de Incompatibilidades y Criterios de Personal, del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

-Vocal: Doña Lourdes Moreno Santiago, en representación de la Comisión de Personal.

-Vocal Suplente: Don Pablo Azpiroz Iribas, en representación de la Comisión de Personal.

-Vocal Secretaria: Doña M.ª Pilar Goñi Muro, Directora del Servicio de Gestión de Personal, del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

-Vocal Secretaria Suplente: Doña Virginia Marín Fernández, Jefa de Sección de Selección, Provisión y Situaciones Administrativas, del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

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

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

Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia de la persona que ejerza la Presidencia y de la persona que ejerza la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan.

5.3. Las personas del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

6.-DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

6.1. La oposición dará comienzo a partir del MES DE NOVIEMBRE DE 2021.

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

La convocatoria a las siguientes pruebas se publicará por el Tribunal, con una antelación mínima de 48 horas y en la forma prevista en la base 11 de esta convocatoria, indicando la relación de las personas aspirantes convocadas a realizar la prueba, así como las circunstancias de lugar, fecha y hora de realización de la prueba de la oposición.

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

6.2. Las pruebas de la oposición serán las que se indican en la presente base y se desarrollarán sobre las materias que se señalan en el temario de la convocatoria.

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

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

6.3. LA OPOSICIÓN CONSTARÁ DE LAS SIGUIENTES PRUEBAS:

6.3.1. PRIMERA PRUEBA:

DE CARÁCTER TEÓRICO, consistirá en contestar por escrito, a un **CUESTIONARIO** de un máximo de **100 preguntas tipo test**, con **cuatro alternativas de respuesta para cada pregunta**, de las que **sólo una de ellas será válida**, sobre las materias contenidas en el temario que figura en la presente Resolución. **Cada respuesta incorrecta penalizará una tercera parte del valor de un acierto.**

El tiempo máximo para la realización de esta prueba se determinará por el tribunal antes de su comienzo.

La puntuación máxima de esta primera prueba será de 30 puntos.

Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan, al menos, 15 puntos en esta prueba.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto o documentación, ni el uso de diccionarios, máquinas calculadoras, dispositivos electrónicos u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra, con punta gruesa.

6.3.2. SEGUNDA PRUEBA:

DE CARÁCTER TEÓRICO, consistirá en **DESARROLLAR POR ESCRITO DOS TEMAS, UNO DE ENTRE LOS COMPRENDIDOS EN LA PARTE 2 DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL y el OTRO DE ENTRE LOS COMPRENDIDOS EN LA PARTE 3 DERECHO PÚBLICO DE NAVARRA DEL TEMARIO. Para ello el Tribunal calificador escogerá por sorteo dos temas de cada una de las partes mencionadas, debiendo las personas aspirantes desarrollar únicamente uno de ellos, a su elección.**

El tiempo máximo para la realización de esta prueba escrita será de 4 horas.

La puntuación máxima de esta segunda prueba será de 30 puntos. Cada tema tendrá una puntuación máxima de 15 puntos.

Los temas realizados serán posteriormente leídos por la persona aspirante ante el Tribunal en acto público. En ese acto, el Tribunal podrá plantear cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, debiendo el aspirante contestar oralmente a las mismas, durante un **plazo máximo de diez minutos**. Las personas aspirantes serán citadas para la lectura pública de su ejercicio ante el Tribunal, señalando la fecha, hora y lugar. La valoración de la prueba, consistente en el ejercicio escrito y en la respuesta a las cuestiones orales formuladas por el Tribunal, será conjunta.

Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan, al menos, 15 puntos en esta prueba. Igualmente quedarán eliminados aquellos aspirantes que sean calificados con cero puntos en cualquiera de los temas.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto o documentación, ni el uso de diccionarios, máquinas calculadoras, dispositivos electrónicos u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra, con punta gruesa.

6.3.3. TERCERA PRUEBA:

DE CARÁCTER TEÓRICO-PRÁCTICO, consistirá en **REDACTAR POR ESCRITO DOS INFORMES O DICTÁMENES JURÍDICOS SOBRE LOS SUPUESTOS PRÁCTICOS planteados por el Tribunal**, relacionados con las materias contenidas en el temario recogido en la presente Resolución y sobre los conocimientos necesarios para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba escrita será de 5 horas.

La puntuación máxima de esta tercera prueba será de 40 puntos. Cada supuesto tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

Los informes o dictámenes jurídicos realizados **serán posteriormente leídos por la persona aspirante ante el Tribunal en acto público**. En ese acto, el Tribunal podrá plantear cuestiones relacionadas con cualquier aspecto de los supuestos prácticos, debiendo el aspirante contestar oralmente a las mismas, **durante un plazo máximo de diez minutos**. Las personas aspirantes serán citadas para la lectura pública de su ejercicio ante el Tribunal, señalando la fecha, hora y lugar. La valoración de la prueba, consistente en el ejercicio escrito y en la respuesta a las cuestiones orales formuladas por el Tribunal, será conjunta.

Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan, al menos, 20 puntos en esta prueba. Igualmente quedarán eliminadas aquellas personas aspirantes que sean calificadas con cero puntos en cualquiera de los supuestos.

Durante la redacción escrita de esta prueba se permitirá a las personas aspirantes la consulta de textos legales en formato papel que consideren pertinentes, sin comentarios doctrinales ni jurisprudenciales, dicho material será aportado por cada aspirante, con las limitaciones que determinen el tribunal en el momento de la prueba. No se permitirá la consulta de ningún otro texto o documentación, ni el uso de dispositivos electrónicos u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra, con punta gruesa.

6.4. Concluida la calificación de cada prueba, el Tribunal publicará en la dirección www.navarra.es en la reseña de la convocatoria y en el tablón de anuncios del Gobierno de Navarra, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes y **abrirá un plazo de cinco días hábiles, para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga.**

7.-RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

7.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador publicará la relación de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas en la oposición, distribuidas por turnos y por orden de puntuación alcanzada, trasladando dicha relación a la Dirección General de Función Pública a fin de efectuar los trámites de acreditación de requisitos y de elección de vacantes.

7.2. Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en la tercera prueba y, de persistir, se tomarán en consideración la puntuación obtenida en la primera y segunda prueba, por ese orden.

De permanecer el empate se resolverá mediante un único sorteo celebrado en acto público convocado al efecto. Se extraerán al azar dos letras del abecedario, resolviéndose los empates atendiendo al orden alfabético del primer apellido, partiendo

de las dos letras obtenidas. A estos efectos a las letras "ZZ" les seguirán las letras "AA". En el caso de no existir ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience con las dos letras iniciales obtenidas, se acudirá al apellido inmediatamente siguiente en orden alfabético. Los resultados del mismo se harán públicos en la página Web y en el tablón de anuncios del Gobierno de Navarra.

8.-ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y ELECCIÓN DE VACANTES.

8.1. La Dirección General de Función Pública abrirá un plazo de 10 días hábiles para que las personas aprobadas en el número que se determine en atención a las vacantes presenten, a través de la vía que a tal efecto se establezca, la documentación que acredite estar en posesión de los siguientes requisitos:

a) Fotocopia de uno de los títulos exigidos en el apartado 2.1.1.c) de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención, o, en su caso, certificación de haber estado en condiciones de obtenerlo con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Las personas que aspiren a plazas bilingües con un nivel C1 de conocimiento de euskera, deberán aportar cualquiera de los títulos o certificados acreditativos del nivel requerido, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, de los relacionados en la Resolución 210/2010, de 13 de septiembre, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública (Boletín Oficial de Navarra número 117 de 27 de septiembre de 2010), o de titulación reconocida oficialmente equivalente, conforme a lo dispuesto en el apartado 2.1.4. de la presente convocatoria.

8.2. Una vez cumplimentado el trámite anterior, la Dirección General de Función Pública convocará el acto de elección de vacantes, mediante la publicación de la relación de las plazas vacantes a elegir, del listado de personas aspirantes convocadas a la elección, siguiendo el orden de preferencia que tienen en la elección de vacantes, indicando los requisitos que han sido acreditados por las personas aspirantes y del plazo que se concede para la elección de las vacantes.

Esta información se hará pública en la reseña de la convocatoria.

Posteriormente, las personas aspirantes comunicarán, en el plazo a tal efecto señalado, su orden de preferencia por las vacantes del puesto de trabajo.

8.3. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33 por 100 tendrán preferencia en la elección de vacantes sobre el resto de las personas aspirantes, cualquiera que sea el turno por el que hubieran concurrido.

La compatibilidad de la discapacidad reconocida, con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, será extendida de oficio por los equipos de valoración y orientación competentes, e incorporada al expediente.

No obstante lo anterior, en el caso de que haya personas aspirantes con la discapacidad mencionada y ésta influya en las condiciones de desempeño de las distintas vacantes, con carácter previo a la elección se les ofertarán las que resulten más acordes con su discapacidad, a la vista del informe que emita al respecto el equipo de valoración y orientación competente.

Por su parte, las personas aspirantes que superen las pruebas selectivas por el turno de promoción tendrán, con la excepción contemplada para personas aspirantes con discapacidad, preferencia para elegir las vacantes objeto de convocatoria sobre las personas aspirantes del turno libre.

9.-PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Una vez finalizado el trámite de elección de vacantes, el Tribunal elevará a la Directora General de Función Pública, junto con el expediente completo, la propuesta de nombramiento en favor de las personas aspirantes aprobadas que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

La referida propuesta de nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra y en la reseña de la convocatoria conforme a lo previsto en la base 11.

9.2. Las personas aspirantes propuestas presentarán, en el plazo de los 30 días naturales siguientes al de publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos:

A) Personas aspirantes que no tengan la condición de personal fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos:

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

b) Informe expedido por el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra, acreditativo de que la persona interesada no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o solemne de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

d) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.

B) Las personas aspirantes que tengan la condición de personal fijo de una Administración Pública de Navarra distinta de la convocante, o de personal fijo

adscrito a los servicios de la Administración de Justicia transferidos a la Comunidad Foral de Navarra y que participen por el turno de promoción, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de encontrarse en la situación de servicio activo en la Administración de origen.

9.3. Las personas aspirantes que, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presenten los documentos ni acrediten el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.4. En el caso previsto en el apartado anterior, la Directora General de Función Pública cubrirá la baja con la persona aspirante, que cumpla los requisitos de la plaza que haya quedado vacante, incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refieren las bases 7 y 8, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

9.5. Cualquier otra documentación que, no constituyendo acreditación de requisitos y condiciones para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, sea requerida por la Dirección General de Función Pública para el ejercicio de sus atribuciones, será solicitada a la persona aspirante propuesta y aportada por ésta en la forma establecida en apartado 9.2. de esta convocatoria.

10.-NOMBRAMIENTO, ADJUDICACIÓN DE VACANTES Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1. La Directora General de Función Pública nombrará funcionarias de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, para desempeñar el puesto de trabajo y adjudicará las vacantes, mediante Resolución, a las personas aspirantes que den cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

10.2. El nombramiento y toma de posesión conferirán a las personas designadas el carácter de funcionarias de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes en materia del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y serán afiliadas y dadas de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

No obstante lo anterior, por aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena, punto 3, del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en el supuesto de que estén ya afiliadas al régimen de derechos pasivos de cualquier Montepío de las Administraciones Públicas de Navarra, podrán optar por mantenerse en el Montepío de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra,

acogidos al régimen de derechos pasivos regulado por la Ley Foral 10/2003, de 5 de marzo, o por afiliarse al Régimen General de la Seguridad Social.

10.3. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de funcionario de la Administración de la Comunidad Foral. En tal supuesto, se estará a lo establecido en el apartado 9.4 de la convocatoria.

10.4. En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarias y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 9.4 de la convocatoria.

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

10.6. Quienes accedan a alguna de las plazas objeto de la presente convocatoria para las que sea preceptivo el conocimiento de euskera, solamente podrán participar posteriormente en la provisión de las vacantes para las que el conocimiento de dicho idioma sea preceptivo para su desempeño.

Esta previsión no se aplicará en aquellos supuestos en los que, sin tener en cuenta el conocimiento del idioma exigido, el resultado del proceso selectivo le hubiera permitido a la persona interesada la obtención de una plaza que no tuviera establecido dicho requisito.

11.-PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES.

Sin perjuicio de aquellos trámites que deban ser objeto de publicación oficial a través del Boletín Oficial de Navarra, la información relativa a las resoluciones y actuaciones del Tribunal correspondientes a convocatorias de pruebas y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para las personas interesadas, será publicada, en el tablón de anuncios del Registro General del Gobierno de Navarra y en la **ficha de la convocatoria accesible a través de la página web del**

Gobierno de Navarra www.navarra.es, "Empleo", "Ofertas de empleo", "Empleo público en la Administración Foral", "Convocatorias de empleo de carácter fijo y temporal".

12.-LISTAS DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN EL ÁMBITO DE ADMINISTRACIÓN NÚCLEO.

12.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal, y con el procedimiento establecido en la presente base, se constituirán las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal con aquellas personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza en el mismo:

1) Lista de aprobados sin plaza.

2) Lista de aspirantes que no hayan resultado aprobados sin plaza, que estará formada por las siguientes personas:

- a) Aspirantes que hayan superado alguna de las pruebas del proceso selectivo.
- b) Aspirantes que hayan obtenido, al menos, el 30 por 100 de la puntuación máxima establecida para la primera prueba del proceso selectivo.

12.2. Por Resolución de la Directora General de Función Pública se aprobarán la lista de aprobados sin plaza y la lista de aspirantes que no hayan resultado aprobados sin plaza.

El orden de los aspirantes en la lista de aprobados sin plaza vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo. Asimismo, el orden en la lista de aspirantes que no hayan resultado aprobados sin plaza vendrá determinado, en primer lugar, por el mayor número de pruebas superadas y, en segundo lugar, por la mayor puntuación resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas, salvo en el supuesto establecido en la letra b) del apartado anterior, en cuyo caso se atenderá a la puntuación obtenida en la primera prueba.

Los empates que se produzcan se dirimirán de acuerdo con los criterios de desempate establecidos en esta convocatoria, referentes a la puntuación de las pruebas superadas y al sorteo de la base 7.2.

12.3. El llamamiento de las personas aspirantes y, en su caso, la contratación se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se

aprueban las normas de gestión de la contratación temporal y demás normativa que resulte de aplicación.

12.4. Únicamente las personas aspirantes que resulten llamadas para la contratación deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en el momento de procederse a la formalización del contrato, mediante la aportación de copias.

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

Con carácter previo a la aprobación de las listas de aspirantes a la contratación, se abrirá un plazo para la acreditación del nivel lingüístico de euskera, exigiéndose este requisito a la fecha de finalización del plazo concedido al efecto.

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

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

13.-LISTAS DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN EL SERVICIO NAVARRO DE SALUD-OSASUNBIDEA.

13.1. La elaboración de listas para contratación temporal y su funcionamiento posterior se regirá por lo dispuesto en la Orden Foral 347E/2017, de 23 de marzo, del Consejero de Salud, por la que se aprueban las normas de gestión de las listas de aspirantes a la contratación temporal en los centros y establecimientos de los organismos autónomos adscritos al Departamento de Salud (Boletín Oficial de Navarra número 72, de 12 de abril de 2017), o la vigente en el momento de entrada en vigor de dichas listas.

13.2. Una vez publicados los resultados finales de la convocatoria de oposición, la Dirección General de Función Pública remitirá, a los órganos competentes del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, la relación de las personas aspirantes con las puntuaciones obtenidas en las pruebas selectivas de la oposición, a fin de que el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea elabore y apruebe las listas de aspirantes a la contratación temporal en el referido ámbito.

13.3. Elección de ámbitos, de tipos de contratación y de opción.

En la solicitud de participación en la convocatoria de oposición, los aspirantes manifestarán la elección de ámbitos y tipo de contratación, para la elaboración de listas de contratación temporal por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Asimismo, con posterioridad a la publicación de los resultados finales de la convocatoria, el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea abrirá un plazo de diez días hábiles, para que las personas aspirantes puedan variar, reducir o ampliar, en su caso, la elección inicial, así como para presentar la documentación que establezca dicho organismo precisa para formar parte de las listas de contratación.

En cada uno de los ámbitos, se constituirán dos listas de contratación temporal, una para contratos de corta duración y otra para contratos de larga duración. Para cada una de ellas las personas aspirantes podrán seleccionar un máximo de ámbitos, de conformidad con lo dispuesto en la Orden Foral 347E/2017, de 23 de marzo, del Consejero de Salud.

No obstante lo anterior, los aspirantes que resulten aprobados sin plaza figurarán en todos los ámbitos de trabajo en listas de larga duración, salvo que soliciten su exclusión en uno o varios centros o unidades de contratación en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la publicación de los resultados definitivos de la convocatoria correspondiente. Para la elección de listas de corta duración, estos aspirantes podrán elegir sin limitación todos los ámbitos/opciones en los que desean figurar.

Las personas aspirantes podrán optar por excluirse voluntariamente del llamamiento para aquellas ofertas de contratación iguales o menores a un tercio de jornada.

13.4. Las personas aspirantes incluidas en las referidas listas de contratación deberán cumplir los requisitos exigidos en la base 2.1.1. de la convocatoria.

Quienes no cumplan lo dispuesto en el párrafo anterior serán excluidos de la lista de contratación.

13.5. Acreditación de la compatibilidad de la discapacidad padecida con el puesto de trabajo objeto de contratación temporal:

En caso de llamamiento a la contratación temporal se deberá acreditar la compatibilidad de la discapacidad padecida con el puesto de trabajo objeto de contratación, la cuál será extendida de oficio, por los equipos de valoración y orientación competentes, a solicitud de la unidad correspondiente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

14.-LISTAS DE ASPIRANTES PARA PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL EN EL SERVICIO NAVARRO DE SALUD-OSASUNBIDEA.

La elaboración de listas para promoción interna temporal para desempeñar el puesto de trabajo en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y su funcionamiento posterior se regirá por lo dispuesto en el Decreto Foral 347/1993, de 22 de noviembre, por el que se regula el ingreso y la provisión de puestos de trabajo en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y por la normativa que lo desarrolle vigente en el momento de entrada en vigor de dichas listas.

Una vez publicados los resultados finales de la convocatoria de oposición, la Dirección General de Función Pública remitirá, a los órganos competentes del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, la relación de las personas aspirantes con las puntuaciones obtenidas en las pruebas selectivas de la oposición, a fin de que el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea elabore y constituya las listas de aspirantes para la promoción interna temporal en el referido ámbito.

En la solicitud de participación en la convocatoria de oposición, los aspirantes manifestarán la elección de formar parte de las listas de promoción interna temporal en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, para la elaboración de dichas listas por dicho organismo autónomo.

Las personas aspirantes a formar parte de dichas listas para la promoción interna temporal deberán reunir el requisito de ser personal fijo del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea encuadrado en un inferior nivel-grupo o categoría al del puesto de trabajo y cumplir los requisitos exigidos en la base 2.1.1 para el acceso a dicho puesto de trabajo.

Para quedar incluido en dicha lista será necesario haber superado la primera prueba de la oposición.

El Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea elaborará y aprobará las listas de aspirantes a la promoción interna temporal con las personas aspirantes que estén en condiciones de ser promocionadas, siendo ordenadas por orden de puntuación obtenida.

15.-LISTAS DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN EL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA Y LABORAL DE NAVARRA.

15.1. La elaboración de listas para contratación temporal y su funcionamiento posterior se regirá por lo dispuesto en la Orden Foral 347E/2017, de 23 de marzo, del Consejero de Salud, por la que se aprueban las normas de gestión de las listas de aspirantes a la contratación temporal en los centros y establecimientos de los organismos autónomos adscritos al Departamento de Salud (Boletín Oficial de Navarra número 72, de 12 de abril de 2017), o la vigente en el momento de entrada en vigor de dichas listas.

15.2. Una vez publicados los resultados finales de la convocatoria de oposición, la Dirección General de Función Pública remitirá, a los órganos competentes del Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra, la relación de las personas aspirantes con las puntuaciones obtenidas en las pruebas selectivas de la oposición, a fin de que el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra elabore y apruebe las listas de aspirantes a la contratación temporal en el referido ámbito.

15.3. Elección de tipos de contratación y de opción.

En la solicitud de participación en la convocatoria de oposición, los aspirantes manifestarán la elección de tipo de contratación, para la elaboración de listas de contratación temporal por el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra.

Asimismo, con posterioridad a la publicación de los resultados finales de la convocatoria, el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra abrirá un plazo de diez días hábiles, para que las personas aspirantes puedan variar, reducir o ampliar, en su caso, la elección inicial, así como para presentar la documentación que establezca dicho organismo precisa para formar parte de las listas de contratación.

Se constituirán dos listas de contratación temporal, una para contratos de corta duración y otra para contratos de larga duración.

Las personas aspirantes podrán optar por excluirse voluntariamente del llamamiento para aquellas ofertas de contratación iguales o menores a un tercio de jornada.

15.4. Las personas aspirantes incluidas en las referidas listas de contratación deberán cumplir los requisitos exigidos en la base 2.1.1 de la misma.

Quienes no cumplan lo dispuesto en el párrafo anterior serán excluidos de la lista de contratación.

15.5. Acreditación de la compatibilidad de la discapacidad padecida con el puesto de trabajo objeto de contratación temporal:

En caso de llamamiento a la contratación temporal se deberá acreditar la compatibilidad de la discapacidad padecida con el puesto de trabajo objeto de contratación, la cuál será extendida de oficio, por los equipos de valoración y orientación competentes, a solicitud de la unidad correspondiente del Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra.

16.-LISTAS DE ASPIRANTES PARA PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL EN EL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA Y LABORAL DE NAVARRA.

La elaboración de listas para promoción interna temporal para desempeñar el puesto de trabajo en el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra y su funcionamiento posterior se regirá por lo dispuesto en el Decreto Foral 347/1993, de 22 de noviembre, por el que se regula el ingreso y la provisión de puestos de trabajo en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y por la normativa que lo desarrolle vigente en el momento de entrada en vigor de dichas listas.

Una vez publicados los resultados finales de la convocatoria de oposición, la Dirección General de Función Pública remitirá, a los órganos competentes del Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra, la relación de las personas aspirantes con las puntuaciones obtenidas en las pruebas selectivas de la oposición, a fin de que el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra elabore y constituya las listas de aspirantes para la promoción interna temporal en el referido ámbito.

En la solicitud de participación en la convocatoria de oposición, los aspirantes manifestarán la elección de formar parte de las listas de promoción interna temporal en el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra, para la elaboración de dichas listas por dicho organismo autónomo.

Las personas aspirantes a formar parte de dichas listas para la promoción interna temporal deberán reunir el requisito de ser personal fijo del Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra encuadrado en un inferior nivel-grupo o categoría al del puesto de trabajo y cumplir los requisitos exigidos en la base 2.1.1 para el acceso a dicho puesto de trabajo.

Para quedar incluido en dicha lista será necesario haber superado la primera prueba de la oposición.

El Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra elaborará y aprobará las listas de aspirantes a la promoción interna temporal con las personas aspirantes que estén en condiciones de ser promocionadas, siendo ordenadas por orden de puntuación obtenida.

17.-RECURSOS.

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

Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas que no emanen del Tribunal calificador, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pamplona, uno de diciembre de 2020. En ausencia de la Directora General de Función Pública, (Orden Foral 196/2019, de 18 de diciembre), la Directora del Servicio de Gestión de Personal, Pilar Goñi Muro.

TEMARIO

PARTE 1.-DERECHO CONSTITUCIONAL, UNIÓN EUROPEA Y LABORAL.

Tema 1.-Las fuentes del Derecho Público en España: enumeración, ordenación y principios que las informan. La Constitución como norma jurídica. Otras fuentes del Derecho Público: los Tratados Internacionales. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. La costumbre en el Derecho Público.

Tema 2.-La Constitución Española de 1978. Proceso de elaboración. Características. Estructura. Los principios constitucionales. El estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española y los principios del artículo 9. La reforma de la Constitución.

Tema 3.-Los derechos y deberes de los ciudadanos en la Constitución. Derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. Derechos y deberes ordinarios. Los principios rectores de la política social y económica. Los derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 4.-La Monarquía parlamentaria. La Corona: significado y atribuciones. El referendo.

Tema 5.-La democracia representativa. Los sistemas electorales. El sistema electoral español. El contencioso electoral.

Tema 6.-Las instituciones de democracia directa. Las instituciones de democracia semidirecta: Iniciativa popular y referéndum en el Derecho Constitucional español. La participación democrática de los ciudadanos.

Tema 7.-El pluralismo político. Los partidos políticos. El pluralismo sindical. Los sindicatos. Otras formas de reconocimiento de la pluralidad social y económica en la Constitución española.

Tema 8.-La Ley. Concepto y clases. La reserva de Ley. Decretos Leyes y Decretos Legislativos.

Tema 9.-Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. El funcionamiento de la Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las leyes.

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

Tema 11.-La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El control del Estado sobre las Comunidades Autónomas.

Tema 12.-La potestad legislativa del Estado y de las Comunidades Autónomas. Sistemas de relación entre el ordenamiento estatal y el autonómico. Leyes Básicas, leyes marco, leyes de transferencia o delegación y leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

Tema 13.-El Tribunal Constitucional. Su posición como institución constitucional. Composición, organización y funcionamiento. Competencias.

Tema 14.-La Justicia constitucional. Los distintos modelos de defensa judicial de la Constitución. La defensa jurisdiccional en la Constitución de 1978. El control de constitucionalidad de las normas con rango legal: El recurso de inconstitucionalidad y la cuestión de inconstitucionalidad. El control previo de los Tratados Internacionales.

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

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

Tema 17.-La protección judicial de los derechos en la Constitución. La vía judicial. El procedimiento sumario y preferente. El recurso de amparo constitucional. El recurso ante el Tribunal Europeo de los Derechos Humanos. "El Habeas corpus".

Tema 18.-El proceso de Unión Europea. Antecedentes, objetivos y naturaleza jurídica. El Derecho comunitario originario: los Tratados constitutivos y modificativos. El Derecho comunitario derivado: Reglamentos, Directivas y otras fuentes. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 19.-La organización de la Unión Europea. El Parlamento. El Consejo Europeo. La Comisión Europea. El Consejo (de Ministros). El Tribunal de Justicia. El Banco Central Europeo. Otras instituciones.

Tema 20.-Los derechos y libertades de los ciudadanos de la Unión Europea. La ciudadanía europea. La libre circulación de mercancías y política comercial común. La libertad de establecimiento y la libre prestación de servicios. La libre circulación de trabajadores. La política social y empleo.

Tema 21.-Medios financieros de la Comunidad Europea. Financiación de la Comunidad Europea: el Presupuesto de la Comunidad. Las ayudas de Estado y su control por la Unión Europea. Los fondos estructurales.

Tema 22.-El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Principios fundamentales que regulan la relación laboral. Las fuentes del Derecho del Trabajo. El Estatuto de los Trabajadores. Convenios Colectivos.

Tema 23.-El contrato de trabajo: concepto, naturaleza y modalidades. La contratación laboral en las Administraciones Públicas. Suspensión y extinción del contrato de trabajo: sus causas. El despido.

Tema 24.-La Seguridad Social: Normas generales y campo de aplicación. Entidades gestoras, servicios comunes y entidades colaboradoras. Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Afiliación y cotización. Aspectos comunes de la acción protectora. Régimen general de las prestaciones.

PARTE 2.-DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Tema 1.-La Administración Pública en la Constitución española de 1978. Su inserción en el Poder Ejecutivo. Principios constitucionales de organización y funcionamiento. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad. Potestades regladas y discrecionales. Administración Pública y jurisdicción: el principio de autotutela.

Tema 2.-La potestad reglamentaria de la Administración Pública. El Reglamento. Concepto y clases. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Los límites de la potestad reglamentaria. La defensa jurídica contra los reglamentos ilegales. Especial referencia a la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del sector público institucional.

Tema 3.-Las personas jurídicas públicas. Tipología de los entes públicos en el ordenamiento jurídico español. La capacidad de los entes públicos. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Capítulo I: Disposiciones generales.

Tema 4.-Los órganos administrativos. Concepto, elementos y clases. Organización. Potestad organizatoria: creación, modificación y supresión. Competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: Funcionamiento.

Tema 5.-La relación jurídico-administrativa. Concepto, caracteres y elementos. Nacimiento, modificación y extinción de las relaciones jurídico-administrativas. Las situaciones jurídicas subjetivas en el Derecho Administrativo. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Tema 6.-El ciudadano como administrado. Los interesados en el procedimiento administrativo. Concepto y clases. La capacidad de obrar. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7.-Normas Generales de la actuación de las administraciones públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Lengua de los procedimientos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento.

Tema 8.-Normas Generales de la actuación de las administraciones públicas: Registros. Archivo de documentos. Responsabilidad de la tramitación. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

Tema 9.-Normas Generales de la actuación de las administraciones públicas: Cómputo del tiempo. Términos y plazos. La prescripción. La caducidad.

Tema 10.-Normas Generales de la actuación de las administraciones públicas: Obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 11.-Los actos administrativos. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos de los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 12.-La eficacia de los actos administrativos. Efectos. Notificación. Publicación.

Tema 13.-El procedimiento administrativo común I: Concepto y naturaleza. Garantías del procedimiento. Abstención y recusación.

Tema 14.-El procedimiento administrativo común II: Iniciación del procedimiento.

Tema 15.-El procedimiento administrativo común III: Ordenación. Instrucción.

Tema 16.-El procedimiento administrativo común IV: Finalización del procedimiento. Terminación. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y Renuncia. Caducidad.

Tema 17.-El procedimiento administrativo común V: La ejecución de los actos administrativos.

Tema 18.-La teoría de la invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Especial referencia a la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del sector público institucional.

Tema 19.-Los recursos administrativos. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Especial referencia a la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del sector público institucional.

Tema 20.-La jurisdicción contencioso-administrativa: Del orden Jurisdiccional Contencioso-administrativo. Ámbito. Órganos y competencia. Las partes.

Tema 21.-La jurisdicción contencioso-administrativa: Objeto del recurso contencioso-administrativo. Procedimiento contencioso-administrativo: en primera o única instancia y el abreviado. La sentencia y su ejecución.

Tema 22.-Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La actividad administrativa de limitación. Principios que lo informan. Manifestaciones de la actividad de limitación.

Tema 23.-La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. El procedimiento sancionador. Especial referencia a la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del sector público institucional.

Tema 24.-El condicionamiento administrativo de los derechos de los españoles. La Ley Orgánica de Seguridad Ciudadana: Disposiciones Generales. Documentación e identificación personal. Suspensión de los derechos y estados excepcionales. Especial referencia a la Ley Foral de Seguridad Pública de Navarra.

Tema 25.-La expropiación forzosa. Concepto. Elementos. El procedimiento expropiatorio. Referencia a los procedimientos especiales. Las garantías del particular.

Tema 26.-El servicio público. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Las sociedades públicas. Las fundaciones públicas.

Tema 27.-La responsabilidad patrimonial de la Administración pública. Especial referencia a la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del sector público institucional.

Tema 28.-La protección de datos personales en Europa y España. La Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 29.-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título I: Administración General del Estado: Organización administrativa. Ministerios. Órganos territoriales.

Tema 30.-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título III: Relaciones Interadministrativas.

PARTE 3.-DERECHO PÚBLICO DE NAVARRA.

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

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

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

Tema 4.-La iniciativa legislativa. Leyes Forales. Naturaleza y clases. El procedimiento legislativo. Los Decretos Forales Legislativos. Los Decretos Forales Legislativos de armonización tributaria.

Tema 5.-La Administración de Justicia de Navarra. Organización. El Tribunal Superior de Justicia de Navarra. Relaciones de la Comunidad Foral de Navarra con el Estado y con las Comunidades Autónomas.

Tema 6.-La Cámara de Comptos de Navarra. Organización y competencias. Sus relaciones con el Tribunal de Cuentas del Reino.

Tema 7.-La Compilación del Derecho Civil Foral o Fuero Nuevo de Navarra. Elaboración y procedimiento de reforma. Las fuentes del Derecho civil navarro. La condición civil foral.

Tema 8.-El euskera en la Comunidad Foral de Navarra. La Ley Foral de Euskera y su desarrollo reglamentario.

Tema 9.-El Gobierno de Navarra. Composición, nombramiento, constitución y cese. Atribución y competencias. Funcionamiento. Órganos de asistencia y apoyo. Responsabilidad política, control parlamentario y disolución del Parlamento de Navarra.

Tema 10.-La Presidenta o Presidente del Gobierno de Navarra. Elección, nombramiento, suplencia, cese y sustitución. Atribuciones. Las Vicepresidentas o Vicepresidentes y Consejeras o Consejeros.

Tema 11.-La Administración de la Comunidad Foral de Navarra I: La Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del sector público institucional: Título I: Disposiciones Generales. Título II: Régimen General de la Administración Pública Foral.

Tema 12.-La Administración de la Comunidad Foral de Navarra II: Título III Organización de la Administración Pública Foral y el sector público institucional foral.

Tema 13.-La Administración de la Comunidad Foral de Navarra III: Título IV Funcionamiento electrónico de la Administración Pública Foral.

Tema 14.-La Administración de la Comunidad Foral de Navarra IV: Título V Relaciones interadministrativas.

Tema 15.-La Administración de la Comunidad Foral de Navarra V: Título VI Normas generales de actuación administrativa en sus relaciones con la ciudadanía: Derechos de las personas y Obligaciones de la Administración.

Tema 16.-La Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Disposiciones Generales. La Transparencia: Transparencia en la actividad pública y Publicidad Activa. El derecho de acceso a la información pública: normas generales, procedimiento para su ejercicio y régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia de Navarra. La Ley Foral 12/2019, de 22 de marzo, de Participación Democrática en Navarra.

Tema 17.-Igualdad de género: La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Especial referencia a la Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 18.-La Ley Foral 12/2018, de 14 de junio, de Accesibilidad Universal.

Tema 19.-Los órganos consultivos en la Comunidad Foral de Navarra: Naturaleza, clases, caracteres y funciones. El Consejo de Navarra: composición, organización, competencias y funcionamiento. Otros órganos consultivos creados por ley.

Tema 20.-El Defensor del Pueblo de la Comunidad Foral de Navarra. Origen y justificación. Carácter de la institución. Elección, cese y sustitución. Prerrogativas e incompatibilidades. Competencias. Funcionamiento de la institución. Relaciones con el Parlamento y con el Defensor del Pueblo designado por las Cortes Generales.

Tema 21.-Las competencias de Navarra. Su ordenación en el Amejoramiento del Fuero: clasificación y principios. Relaciones con la Administración del Estado. Convenios y Acuerdos de Cooperación con las Comunidades Autónomas. La Junta de Transferencias.

Tema 22.-El régimen de convenio económico. Los Convenios Económicos: Historia y naturaleza jurídica. Los principios de la autonomía tributaria de Navarra. El vigente Convenio Económico entre el Estado y la Comunidad Foral de Navarra.

Tema 23.-La Hacienda Pública de Navarra. Régimen jurídico. Derechos y obligaciones. El control: la intervención y el control financiero. El régimen de responsabilidades.

Tema 24.-Los Presupuestos Generales de Navarra. Principios generales. Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación de los Presupuestos.

Tema 25.-El gasto público: principios constitucionales en la materia. Los ingresos públicos: clasificación. La Deuda Pública: concepto, clases y régimen jurídico.

Tema 26.-El ordenamiento tributario de la Comunidad Foral de Navarra. Normas tributarias: principios generales y aplicación. Los tributos: Clases y elementos: hecho imponible, obligados tributarios. La gestión tributaria en Navarra: El procedimiento de gestión tributaria. Revisión de actos en la vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 27.-El régimen general de las subvenciones de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos autónomos.

Tema 28.-La Ley Foral de Contratos Públicos I: ámbito de aplicación y normas generales. Los poderes adjudicatarios. Los contratistas. Tipología de los contratos y régimen jurídico.

Tema 29.-La Ley Foral de Contratos Públicos II: Principios y reglas de la gestión contractual. Reglas de publicidad y procedimientos de adjudicación.

Tema 30.-La Ley Foral de Contratos Públicos III: Ejecución de los contratos. Las reclamaciones y otras medidas de control de las licitaciones.

Tema 31.-La Ley Foral de Contratos Públicos IV: Normas específicas de los contratos que celebran las Administraciones Públicas.

Tema 32.-El Patrimonio de Navarra. Concepto y clasificación. Principios de la gestión patrimonial. Adquisición, enajenación y cesión. Protección y defensa del Patrimonio. Afectación, mutación demanial y adscripción. El dominio público. El dominio privado. El patrimonio empresarial público.

Tema 33.-La Función Pública. Principios constitucionales. La competencia histórica de la Comunidad Foral de Navarra en la materia. El Estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: Ámbito de aplicación, exclusiones y tipos de personal. Referencia al personal docente y sanitario de la Comunidad Foral de Navarra. Personal al servicio de la Administración de Justicia.

Tema 34.-Personal en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra I: Ingreso: Convocatoria. Sistemas de selección. Órganos de selección. Procedimientos de selección. Niveles y grados. Carrera administrativa. Situaciones administrativas.

Tema 35.-Personal en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra II: Provisión de puestos de trabajo: Concurso de méritos. De libre designación. Adjudicación provisional. Provisión interina. Derechos y deberes. Retribuciones. Régimen disciplinario. Órganos de representación, negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

Tema 36.-Competencias de Navarra en materia de seguridad pública. La Policía Foral. Normativa de la Comunidad Foral en materia de policías de Navarra. La Junta de Seguridad.

Tema 37.-Las Entidades Locales de Navarra. Las competencias de la Comunidad Foral de Navarra en materia de Administración Local. Organización y Administración de las Entidades Locales. Bienes. Impuestos Municipales. La participación de las Entidades Locales en los impuestos de Navarra.

Tema 38.-Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra. Información y participación ciudadanas El procedimiento y régimen jurídico de las actuaciones en las Entidades Locales de Navarra. Impugnación y control de las actuaciones de las Entidades Locales. El Tribunal Administrativo de Navarra.

Tema 39.-La protección del medio ambiente. Competencias de la Comunidad Foral de Navarra. Normativa de la Comunidad Foral de Navarra en materia de protección del medio ambiente.

Tema 40.-La competencia de Navarra en materia de agricultura y ganadería. Normativa de la Comunidad Foral de Navarra en materia de desarrollo rural, agricultura y ganadería.

Tema 41.-Ordenación del territorio y urbanismo. Competencias de la Comunidad Foral de Navarra. Especial referencia al 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.

Tema 42.-La protección a la vivienda en Navarra. Competencias de la Comunidad Foral de Navarra. Normativa de la Comunidad Foral de Navarra en materia de protección a la vivienda.

Tema 43.-La competencia de Navarra en materia de obras públicas, transporte y comunicación. El régimen jurídico de las carreteras de Navarra. La Ley Foral de Carreteras de Navarra.

Tema 44.-La competencia de Navarra en materia de Salud. Normativa de la Comunidad Foral de Navarra en materia de Salud. El Servicio Navarro de Salud-Osasumbidea.

Tema 45.-Normativa foral sobre servicios sociales.

Tema 46.-Normativa foral en materia de comercio y de los consumidores y usuarios en Navarra. Normativa foral en materia de turismo. Normativa foral en materia de Cultura.

B. SERVICIOS QUE OFRECE GRUPOFDF

TEMARIO A LA VENTA Y FECHAS DE ENTREGA. (SE ENTREGA EN FORMATO PAPEL, NO SE FACILITA EN FORMATO DIGITAL)

PARTE I: DERECHO CONSTITUCIONAL, UNIÓN EUROPEA Y LABORAL. TOTAL DE TEMAS:24. DISPONIBLE EL 26 DE ENERO 2021.

IMPORTE 24 TEMAS: 116€

IMPORTE TEMA SUELTO: 6€

PARTE II: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.TOTAL DE TEMAS: 30. DISPONIBLE EL 22 FEBRERO 2021.

IMPORTE DE LOS 30 TEMAS: 145€

IMPORTE TEMA SUELTO: 6€

PARTE III: DERECHO PÚBLICO DE NAVARRA. TOTAL DE TEMAS: 46. DISPONIBLE EL 18 MARZO 2021

IMPORTE DE LOS 46 TEMAS: 222,50€

IMPORTE TEMA SUELTO: 6€

**SI SE ADQUIERE EL TEMARIO COMPLETO EL IMPORTE SERÁ DE 453,50€.
(SE HACE UN DESCUENTO DE 30€).**

Las personas que han comprado el temario con anterioridad, deberán llamar a partir de la fecha en la que estén disponibles los temas para poder concretarles el importe de los nuevos temas. Los temas que solo incluyan actualizaciones no se abonarán.

No obstante, pueden solicitar una tabla escribiendo a info@grupofdf.com, en la que se detallan los temas que han sufrido modificaciones y la correspondencia numérica con los temas de la convocatoria anterior.

BONOS DE TEST ON-LINE (Duración hasta fecha de examen)

Incluye el acceso a la plataforma virtual donde podrá realizar 2 test de 40 preguntas cada uno de los temas de estudio, además de 2 test por bloques de 50 preguntas y 2 simulacros globales de 100 preguntas de cada parte.

Este servicio es muy valorado por nuestros alumno/as ya que permite comprobar el avance en el estudio y el aprender a contestar los exámenes de tipo test.

El programa realiza una corrección automática de los test. Permite la realización de los test varias veces.

En la fecha de disponibilidad del bono, estará activo 1 test como mínimo de cada tema de estudio y posteriormente se irán activando el resto.

- **BONO DE TEST PARTE I (24 temas): 120€.**
DISPONIBLE A PARTIR DEL 16 DE MARZO
- **BONO DE TEST PARTE II (30 temas):150€**
DISPONIBLE A PARTIR DEL 19 DE ABRIL
- **BONO DE TEST PARTE III (46 temas): 230€.**
DISPONIBLE A PARTIR DEL 30 DE JUNIO
- **BONO TEST COMPLETO (incluye las 3 partes): 450€.** (en total 8900 preguntas de tipo test)

CASOS PRÁCTICOS

LIBROS DE CASOS PRÁCTICOS Y FECHAS DE ENTREGA. (SE ENTREGA EN FORMATO PAPEL, NO SE FACILITA EN FORMATO DIGITAL)

Contienen planteamiento y solución del caso.

LIBRO CASOS PRÁCTICOS I (este libro es el que hemos tenido a la venta en las últimas convocatorias pero se han modificado los casos a la normativa vigente) Total de casos: 25. **DISPONIBLE EL 25 MARZO 2021.**

Importe: 75€.

Importe si se ha comprado el libro de la edición anterior: 40€.

LIBRO CASOS PRÁCTICOS II. Total de casos: 15 (contendrá los 8 exámenes oficiales anteriores). **DISPONIBLE EL 3 MAYO 2021.**

Importe: 45€.

SESIÓN VIRTUAL PAUTAS EXAMEN DE TIPO TEST Y DESARROLLO DE TEMA

Día: 13 de mayo JUEVES en horario de 17,30-19,00 h.

En esta sesión se explicará cómo enfocar el estudio para el examen de tipo test y para el examen de desarrollo de un tema.

La sesión se impartirá virtualmente en directo mediante la plataforma ZOOM. El alumno/a deberá disponer de un ordenador o tablet y de acceso a internet.

Importe: 15€.

CURSO VIRTUAL DE CASOS PRÁCTICOS (TERCERA PRUEBA)

Comienzo: 6 de Mayo de 2021.

Finalización: 21 de Octubre de 2021.

Día de clase y horario: JUEVES 17,30-18,30 h. 2 sesiones mensuales.

METODOLOGÍA:

En la primera sesión se explicarán aspectos generales de la resolución de los casos prácticos. Para el resto de sesiones, el/la alumno/a recibirá previamente un caso práctico que deberá elaborar para la sesión de clase. En esta, se **realizará una CORRECCIÓN GRUPAL.**

Además de la corrección grupal, al alumno/a se le **CORREGIRÁN DE MANERA INDIVIDUAL los casos de las sesiones del 7 y del 21 de octubre** y se le entregarán con las correcciones oportunas.

Las clases se impartirán virtualmente en directo mediante la plataforma ZOOM. El/la alumno/a deberá disponer de un ordenador o tablet y de acceso a internet.

Material que incluye el curso: LIBRO DE CASOS PRÁCTICOS II. Se trabajarán 11 de los 15 que contiene el libro.

TOTAL DE SESIONES: 12 (Total de casos que se trabajan en el curso: 11)

DÍAS DE CLASE:

- 6 Y 20 MAYO
- 3 Y 17 JUNIO
- 1 Y 22 JULIO
- 12 Y 26 AGOSTO
- 9 Y 23 SEPTIEMBRE
- 7 Y 21 OCTUBRE

IMPORTE DEL MÓDULO DE CASOS PRÁCTICOS: 295€

Formadora. Licenciada en Derecho. Técnico de Administración Pública Rama Jurídica de Gobierno de Navarra desde hace 16 años. Más de 18 años impartiendo formación en oposiciones. Formadora de funcionarios del Gobierno de Navarra.

IMPORTANTE:

PARA ENCARGAR TEMARIO O CONTRATAR ALGUNO DE LOS CURSOS O SERVICIOS, SE DEBERÁ LLAMAR AL CENTRO AL 948-227123 A PARTIR DE LA FECHA EN LA QUE ESTÉN DISPONIBLES LOS SERVICIOS.

NO SE ATENDERÁ SIN CITA PREVIA NI SE HARÁN RESERVAS PRESENCIALES

Horario: Lunes a viernes de 9,30 -13,30h y Lunes a jueves de 16,00-20,00h

GRUPOFDF - GARANTÍA DE CALIDAD