**ANEXO I**

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS RELACIONES DE ASPIRANTES AL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO DE TESORERO/A (ASIMILADO A NIVEL/GRUPO A), UNA PARA LA FORMACIÓN EN SITUACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES Y OTRA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL, EN ORDEN A LA COBERTURA DE DE LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN EN EL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA.**

**I.- Naturaleza y características de la plaza convocada al efecto:**

**1.- Naturaleza:** Personal en situación de servicios especiales para la formación/ Personal contratado con carácter temporal.

**2.- Denominación:** Tesorero/a (asimilado a Nivel/Grupo A).

**3.- Ubicación en la estructura Orgánica:** En el Área de Promoción Económica (Tesorería).

**4.- Condiciones de trabajo:**

En cuanto a condiciones de trabajo y empleo que no se contemplen en estas bases, y en lo que compete a este Ayuntamiento, se estará a lo dispuesto en el vigente Acuerdo de Condiciones de Empleo de los Funcionarios y Trabajadores Contratados Fijos y Temporales al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con el procedimiento establecido al efecto.

Las funciones a desarrollar serán las propias de un/a Tesorero/a, y se responsabilizará del manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la entidad local, así como de la dirección e impulso de la gestión tributaria municipal. Se responsabilizará del adecuado funcionamiento de Tesorería siguiendo los cometidos y obligaciones marcados por la legislación vigente en cada caso.

**II.- Convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la formación como Tesorero/a al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela.**

**1.- Objeto.**

Esta convocatoria tiene por objeto la constitución, mediante concurso oposición, de una relación de aspirantes para el desempeño, en situación de servicios especiales para la formación, del puesto de trabajo de Tesorero/a, con la finalidad de dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

**2.- Requisitos de las personas aspirantes.**

2.1.- Las personas aspirantes deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

A) Tener la condición de persona fijo al servicio de este Ayuntamiento, Organismo Autónomo Junta de Aguas, EPEL Castel Ruiz, y estar encuadrado en los niveles B, C, D o E.

B) No hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa.

C) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o los títulos de grado correspondientes o los que resultaran equivalentes, o en condiciones de obtenerlos (mediante el correspondiente resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

-Licenciatura en Derecho

-Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas.
-Licenciatura en Economía
-Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras o Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales.

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

2.2.- El requisito de titulación exigido en el apartado 2.1.C) de esta base, deberá ser acreditado documentalmente por las personas seleccionadas en el momento que se les indique al efecto.

Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación, de quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas.

2.3.- El cumplimiento de todos los requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de desempeño temporal del puesto de trabajo convocado.

**3.- Desarrollo y valoración del proceso selectivo.**

El proceso de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en las normas comunes a las dos convocatorias aprobadas en la presente Resolución de Alcaldía y que se detallan en el apartado IV.

**4.- Llamamiento de aspirantes en formación.**

Las personas aspirantes aprobadas podrán ser llamadas, de conformidad con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Tudela, según lo establecido en los Criterios para la contratación temporal del personal al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela y sus organismos autónomos, aprobados mediante acuerdo de Pleno de fecha 29 de noviembre de 2004 (Boletín Oficial de Navarra núm. 10, de 24 de enero de 2005) y en las presentes bases.

Las personas seleccionadas serán declaradas en situación de servicios especiales, de conformidad con lo establecido en dicho acuerdo de Pleno, Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y demás normativa de aplicación.

**III.- Convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal como Tesorero/a al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela.**

**1.- Objeto.**

Esta convocatoria tiene por objeto la constitución, mediante concurso-oposición, de una relación de aspirantes a la contratación temporal para el desempeño del puesto de trabajo de Tesorero/a, con la finalidad de dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

**2.- Requisitos de las personas aspirantes.**

2.1.- Las personas aspirantes deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

A) Tener nacionalidad española, la de otro estado miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de los Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
También podrán participar el cónyuge o pareja de hecho (legalmente constituida) de los españoles y de los nacionales de los países anteriormente citados, siempre que no esté

separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho y sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

C) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o los títulos de grado correspondientes o los que resultaran equivalentes, o en condiciones de obtenerlos (mediante el correspondiente resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

-Licenciatura en Derecho
-Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas.
-Licenciatura en Economía
-Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras o Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales.

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

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

E) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el desempeño de las funciones públicas, y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

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

2.3.- Los anteriores requisitos deberán ser acreditados documentalmente por las personas que resulten seleccionadas y contratadas, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización de los contratos. La acreditación será mediante copia compulsada.

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

2.4.- El cumplimiento de todos los requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

**3.- Desarrollo y valoración del proceso selectivo.**

El proceso de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en las normas comunes a las dos convocatorias aprobadas en la presente Resolución de Alcaldía y que se detallan en el apartado IV.

**4.- Llamamiento de aspirantes a la contratación temporal.**

Las personas aspirantes aprobadas podrán ser llamadas, de conformidad con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Tudela, de acuerdo con lo establecido en los Criterios para la contratación temporal del personal al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela y sus organismos autónomos, aprobados mediante acuerdo de Pleno de fecha 29 de noviembre de 2004 (publicados en Boletín Oficial de Navarra núm. 10, de fecha 24 de enero de 2005); así como en las presentes bases y demás normativa vigente.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido mediante Disposición Adicional Séptima del Texto Refundido del Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de

Navarra, por la que se establece que, en las listas de aspirantes a la contratación temporal, se reservará la primera de cada tres plazas para ser cubierta por las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que se encuentren incluidas en la misma, siempre que hayan superado las correspondientes pruebas selectivas y que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Las personas aspirantes seleccionadas serán contratadas con carácter temporal por el Ayuntamiento de Tudela, al amparo de lo regulado al respecto en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y demás normativa de aplicación, siendo dadas de alta y afiliadas al régimen General de la Seguridad Social.

## IV.- Normas comunes a las dos convocatorias.

### 1.- Instancias.

1.1.- Las instancias de solicitud para participar en el proceso selectivo de la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Tudela (Plaza Vieja, núm. 1 ó C/ Frontón, núm. 1), o mediante 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 **10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en Boletín Oficial de Navarra**. Si el último día de plazo fuere inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

1.2.- Las instancias deberán ajustarse a los modelos que figuran adjuntos a la convocatoria, según el turno por el que desee optar cada aspirante (turno para a contratación temporal o turno para aspirantes a la formación en situación de servicios especiales) que serán facilitados por el Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.), sito en Plaza Vieja, núm. 1 ó en oficinas de calle Frontón, núm. 1, u obtenerlos a través de Internet, en la dirección Web www.tudela.es, en la reseña de la convocatoria.

En ellas las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias.

1.3.- Junto con la instancia de participación debidamente cumplimentada las personas aspirantes deberán aportar la relación de méritos alegados y la documentación acreditativa (originales o copias compulsadas) de dichos méritos, conforme a lo establecido en la base 4 del apartado IV de la convocatoria.

1.4.- Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33 por 100 podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que estas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia de participación, expresando en hoja aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación de la condición legal de discapacidad, expedida por el órgano competente.

1.5.- El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

1.6.- Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### 2.- Admisión de aspirantes.

2.1.- Listas de admisión y exclusión.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Tudela dictará la correspondiente Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial (plaza Vieja, núm. 1) y en la dirección Web www.tudela.es. De existir alguna persona aspirante excluida, se facilitarán 3 días hábiles para la subsanación de errores y, posteriormente, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en los mismos soportes ya indicados, así como en Boletín Oficial de Navarra.

En caso de que no exista ninguna persona excluida se aprobará directamente la relación de personas admitidas como lista definitiva.

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

**3.- Tribunal calificador.**

3.1.- El Tribunal calificador estará compuesto de los siguientes miembros:

Presidente: Pedro González Felipe, Concejal del Ayuntamiento de Tudela.
Presidente suplente: Verónica Gormedino López, Concejal del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal: Víctor García Sánchez, Tesorero del Ayuntamiento de Tudela.
Vocal-suplente: Juan Manuel Pérez Clemente, Administrador Junta Municipal de Aguas de Tudela.

Vocal: José Antonio Huguet Madurga, Asesor Jurídico del Ayuntamiento de Tudela.
Vocal-suplente: Rosa Domínguez Berges, Técnica de Promoción del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal: Íñigo Pérez Ochoa, representante designado por la Junta de Personal del Ayuntamiento de Tudela.
Vocal suplente: Mª Cruz Pérez Omeñaca, representante designada por la Junta de Personal del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal-Secretario: Miguel Chivite Sesma, Secretario del Ayuntamiento de Tudela.
Secretaria suplente: Miriam Mendoza, Técnica Superior de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tudela.

3.2.- Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurran los motivos de abstención previstos en el art. 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 Calificador cuando concurran las circunstancias anteriormente aludidas (art. 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre).

3.3.- El Tribunal Calificador deberá constituirse con anterioridad a la celebración de las pruebas y, a continuación, fijará fecha, hora y lugar de inicio de dichas pruebas, lo que será objeto de publicación con la debida antelación.

El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Asimismo, para la válida constitución y actuaciones del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

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

3.5.- El Tribunal podrá incorporar personal asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborará con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

**4.- Sistema selectivo: Concurso-Oposición.**

4.1.- El proceso selectivo para las dos convocatorias aprobadas por la presente Resolución de Alcaldía se llevará a cabo mediante dos fases sucesivas, una primera de concurso y, en segundo lugar, la fase de oposición:

**4.1.1. Fase de concurso:**

4.1.1.1. Los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en los términos establecidos en la base IV.1.3., esto es mediante originales o copias compulsadas, teniéndose por no presentados en caso contrario.

4.1.1.2. Los méritos alegados y probados se clasificarán y puntuarán por el Tribunal calificador de conformidad con el baremo adjunto en el Anexo II de la presente convocatoria.

4.1.1.3. Los documentos deberán contener toda la información que exige la aplicación del baremo referenciado, no computándose los méritos que resulten injustificados. Se recuerda que para la valoración de los Servicios prestados se deberá aportar el correspondiente certificado de tiempo trabajado, en el que conste de forma expresa el puesto de trabajo o funciones desarrolladas y el nivel de adscripción.

El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los concursantes.

4.1.1.4. La valoración de la fase de concurso podrá alcanzar hasta un total de 25 puntos, de acuerdo a lo fijado en el precitado Anexo II, en el siguiente apartado:

Servicios prestados en Administraciones Públicas: máximo 25 puntos.

4.1.1.5. El Tribunal valorará de forma razonada los méritos que estime concurrentes en cada aspirante, sin que en ningún caso pueda dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado o que no hubiese sido acreditado documentalmente, ni pueda otorgar una puntuación superior a la máxima señalada.

4.1.1.6. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

4.1.1.7. Una vez concluida la valoración de méritos, el Tribunal hará público su resultado en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, que podrá, igualmente, ser consultado en Internet, en la dirección www.tudela.es, en la reseña *"Ofertas de Empleo".*

**4.1.2.- Fase de oposición.**

Constará de los siguientes ejercicios:

-Primer ejercicio: De carácter teórico-práctico. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas, con varias alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas válida, acerca de las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo III de la convocatoria. Penalizarán los errores.

El tiempo máximo para la realización del primer ejercicio será de 1 hora.

-Segundo ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos planteados por el Tribunal calificador, acerca de las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo III de la convocatoria.

El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será de 2 horas.

4.1.2.1.- La valoración de los ejercicios de la oposición podrá alcanzar un máximo de 100 puntos, distribuidos del siguiente modo:

Primer ejercicio: Hasta 30 puntos.

Segundo ejercicio: Hasta 70 puntos.

4.1.2.2.- Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen, al menos, la mitad de la puntuación máxima asignada a cada ejercicio.

4.1.2.3.- Los ejercicios primero y segundo se llevará a cabo mediante el sistema de plicas, salvo decisión del tribunal calificador respecto al segundo ejercicio, que podrá optar porque, después de realizado, sea mediante lectura pública.

4.1.2.4.- El Tribunal podrá disponer que los ejercicios primero y segundo se realicen en una única sesión. Si así fuera, ambos ejercicios se realizarán de forma conjunta, procediendo a corregir, en primer lugar, la parte tipo test y, en segundo lugar, la parte de supuestos prácticos correspondiente a ejercicios tipo test que hayan resultado aprobados. No se procederá a corregir la parte de supuestos prácticos de plicas con la parte tipo test suspensa.

4.1.2.5.- Terminada la calificación del primer ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa consistorial y web municipal, la lista de calificaciones y el número de plica asignado y señalará día, hora y lugar de celebración del acto de apertura pública de plicas. Una vez celebrado el mismo, se publicará la lista de aspirantes con las calificaciones obtenidas y, asimismo, se indicará lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio de la oposición, con una antelación mínima de 48 horas, salvo lo indicado en el apartado anterior (4.1.2.4), procediéndose en los términos explicitados anteriormente para la apertura de plicas. La relación mencionada podrá igualmente ser consultada en la Web www.tudela.es, desde la reseña de la convocatoria en ofertas de empleo.

4.1.2.6.- La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir (o documento que el Tribunal estime suficiente para acreditar la identidad del aspirante), quedando excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

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

4.1.2.8.- La calificación final o valoración final de la fase de oposición será la que resulte de sumar las puntuaciones de los dos ejercicios.

4.2.- Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre las personas aspirantes aprobadas de cada una de las relaciones (contratación temporal y servicios especiales para la formación), una vez sumados los resultados de las dos fases, se resolverán de acuerdo con el criterio regulado en el Acuerdo plenario de 29 de noviembre de 2004 (publicado en Boletín Oficial de Navarra núm. 10 de 24 de enero de 2005), por la puntuación de mayor ponderación del conjunto de la prueba y, si persistiere el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

**5.- Relación de personas aprobadas y llamamiento.**

Terminada la calificación del último ejercicio y, cuando proceda, la resolución de empates, el Tribunal elevará a Alcaldía las dos relaciones de personas aspirantes aprobadas resultantes del proceso selectivo, a efectos de proceder al llamamiento en orden a dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el M.I. Ayuntamiento de Tudela:

- Relación de aspirantes a la contratación temporal por orden de prelación según puntuación obtenida una vez sumado el resultado de las pruebas selectivas y de la fase de concurso.

- Relación de aspirantes a la formación por orden de prelación según puntuación obtenida una vez sumado el resultado de las pruebas selectivas y de la fase de concurso.

Las mencionadas relaciones serán publicadas, de forma separada, en Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, página Web municipal y Boletín Oficial de Navarra.

**7.- Recursos.**

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrán interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

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

B) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

C) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha 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.

Tudela, a 26 de Marzo de 2020
El Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

**ANEXO II**
**BAREMO DE MÉRITOS**

**-Servicios prestados a las Administraciones Públicas.**

-Servicios prestados en Administraciones Públicas desempeñando funciones en puestos de Tesorero/a o Interventor/a (Nivel A): 2 puntos por año.

-Servicios prestados en Administraciones Públicas desempeñando funciones en puestos de Tesorero/a o Interventor/a (Nivel B): 1,5 puntos por año.

Notas:

1ª Si el número de años no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al periodo en que se hayan prestado los servicios.

2ª La puntuación máxima no podrá ser superior a 25 puntos.

**ANEXO III**
**TEMARIO**

Tema 1 – Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 2 – Los recursos administrativos. El recurso de reposición y el recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra.

Tema 3 – La contratación administrativa en Navarra. Constitución de garantías para la licitación y para el cumplimiento de las obligaciones. Incautación de garantías. Plazo de pago e intereses de demora. Transmisión de los derechos de cobro.

Tema 4 – Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la Morosidad en las operaciones comerciales. El plazo legal de pago. Informes trimestrales sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley. Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología del cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas.

Tema 5 – El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto, contenido y aprobación. Modificaciones Presupuestarias. Fases de ejecución del Presupuesto. Bases de Ejecución del Presupuesto, especial referencia a las del Ayuntamiento de Tudela.

Tema 6 – La tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos. El estado de conciliación.

Tema 7 – La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés.

Tema 8 – El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia, límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. Principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento.

Tema 9 – Matemáticas Financieras. Capitalización y descuentos, simples y compuestos. Rentas constantes, variables y fraccionadas. Préstamos y empréstitos.

Tema 10 – Los recursos de las Haciendas Locales de Navarra. Clases de recursos. Disposiciones comunes a todas las exacciones. Aprovechamientos comunales. Precios públicos. Las multas: las multas por infracciones de tráfico, plazos y descuentos en su recaudación.

Tema 11- Los tributos de las Haciendas Locales de Navarra. Disposiciones generales. Imposición y ordenación. Liquidación. Recaudación. Tasas y Ordenanzas Fiscales.

Tema 12 – Los impuestos de las Haciendas Locales de Navarra. Disposiciones comunes. Contribución Territorial. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 13 – Los obligados tributarios. Sujeto pasivo. Sustituto. Responsables. Sucesores y adquirentes de bienes afectos. Expedientes de derivación de responsabilidad por adquisición de bienes afectos.

Tema 14 – La Recaudación en las entidades locales de Navarra. Periodos voluntario y ejecutivo. Clasificación de deudas tributarias. Plazos de pago. Medios de pago. Aplazamientos y fraccionamientos de pago y su regulación en general y en las Bases de Ejecución del Presupuesto en el Ayuntamiento de Tudela. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 15 – El procedimiento de recaudación en vía de apremio (I). Iniciación del periodo ejecutivo y del procedimiento de apremio. La providencia de apremio. Intereses y Recargos. Plazos de ingreso. Motivos de impugnación. Término del procedimiento.

Tema 16 – El procedimiento de recaudación en vía de apremio (II). Embargo de bienes.

Tema 17 – Otras formas de extinción de deuda. Prescripción. Compensación. Insolvencia. Fallidos.

Tema 18 - Procedimientos bancarios normalizados de recaudación. Normas o Cuadernos 60 y 63 de la AEB (Asociación Española de la Banca).

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