

Convocatoria para la constitución de una lista de auxiliares administrativos/as con conocimiento de euskera para contrataciones temporales por necesidades del Ayuntamiento de Berriozar

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.–Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la creación una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de Auxiliar Administrativo con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Berriozar. Las sociedades municipales podrían recurrir optativamente a la relación de aspirantes para cubrir plazas de personal administrativo.

Esta relación de aspirantes deroga y deja sin efecto cualquier otra relación de aspirantes a la contratación temporal para el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo al servicio del Ayuntamiento de Berriozar. Asimismo, tendrá carácter subsidiario respecto de cualquier otra relación de empleados fijos, existente o que se pueda constituir en el futuro, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Foral 96/1997, de 14 de abril.

1.2. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones del nivel D correspondiente al personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra. Percibirán igualmente los complementos salariales que prevea la plantilla orgánica, así como las que por convenio colectivo, pudieran alcanzarse.

1.3. La jornada laboral podrá ser de jornada completa o parcial. Todas ellas adaptándose a las necesidades del servicio y pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

1.4. Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán las siguientes:

Trabajos relacionados con las actividades propias de su nivel y categoría, así como con las actividades propias de los servicios públicos locales, seguimiento de su buen funcionamiento, entre los que, a título meramente enunciativo y no excluyente, se encuentran los siguientes:

–Prestación de servicios municipales de cualquier tipo y cualesquiera otras labores que le sean encomendadas por la Alcaldía u órganos delegados, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

2.–Requisitos de las personas aspirantes.

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

a) Ser española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad

Europea y ratificados por España en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; también podrán participar el o la cónyuge de españoles y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Ser mayor de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Tener capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

d) Hallarse en posesión, como mínimo del título de Graduado en E.S.O., Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que el plazo de presentación de solicitudes termine.

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

Los y las aspirantes que aleguen estudios equivalentes que permitan el acceso al desempeño de la categoría solicita habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación y Ciencia.

e) Estar en posesión del Título de Euskara expedido por una Escuela Oficial de Idiomas de nivel C1 del marco común europeo de referencia para las lenguas, EGA o titulación equivalente. A estos efectos se considerará como equivalente la superación de alguna prueba de acreditación correspondiente al nivel C1 o EGA realizadas por el INAP o Euskarabidea en los últimos 3 años.

De no estar en posesión de la titulación que lo acredite, se podrá acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba de nivel de euskera que se realizará por Euskarabidea. Si se desea optar a la realización de la prueba, el/la aspirante, deberá solicitarlo en la instancia y la prueba se realizará previamente al inicio de la fase de oposición.

Realizada esta prueba, las personas que hayan obtenido la calificación de apta o estén en posesión del título de aptitud o equivalente pasarán realizar las pruebas de la oposición.

f) No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3.-Instancias.

3.1. Las instancias para poder participar deberán presentarse en el Registro municipal del Ayuntamiento de Berriozar sito en plaza Euskal Herria, número 1 (en horario de 8:30-13:30) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

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

Las instancias deberán ajustarse al modelo reflejado en el Anexo I de esta convocatoria. En la instancia, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el proceso selectivo. El modelo de instancia se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Berriozar, pudiendo obtenerse también, a través de Internet, en la dirección www.berriozar.es.

El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

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

3.2. A la instancia, debidamente cumplimentada, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad de la aspirante.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Documentación que acredite el conocimiento del euskera,
- d) Justificante de haber abonado la cantidad de 10,00 euros en concepto de pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen mediante ingreso en la cuenta número ES84 2100 5184 5422 0009 8217 de La Caixa. La orden de transferencia deberá hacerse a favor de Ayuntamiento de Berriozar, con el concepto "Adm_NIF_1apellido_2apellido". La falta de pago de la tasa determinará la exclusión de la persona aspirante.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza número 23, Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por derechos de examen, estarán exentos 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.

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 mención expresa de que durante el período de inscripción no se ha rechazado oferta de empleo adecuado, ni ha habido negativa a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

El no abono de la correspondiente tasa será considerado causa de exclusión del aspirante en el procedimiento selectivo.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al/la interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

4.-Listas provisionales.

La relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Berriozar y en la web municipal (<http://www.berriozar.es>).

A partir de dicha fecha y dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes, las personas aspirantes excluidas podrán formular reclamaciones o subsanar defectos, mediante instancia en el registro municipal.

En el supuesto de no haber personas excluidas, se pasará a publicar directamente la lista definitiva, con indicación de la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección.

5.–Listas definitivas.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas, se dictará Resolución de alcaldía aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidas y excluidas, y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Berriozar y en la web municipal (<http://www.berriozar.es>), junto con la fecha y lugar de realización de las pruebas de selección prevista.

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

6.–Tribunal calificador.

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

–Presidente: Raúl Maiza González, Alcalde del Ayuntamiento de Berriozar.

–Suplente: La persona que designe.

–Vocal: Clara Osteriz Zoraquiain, oficial administrativo del Ayuntamiento de Berriozar.

–Suplente: La persona que designe.

–Vocal: Maribel Zorrilla León, oficial administrativo del Ayuntamiento de Berriozar.

–Suplente: La persona que designe.

–Vocal: Monica Bidegain Iriarte, representante sindical Ayuntamiento de Berriozar

–Suplente: El que designe la representación sindical.

–Vocal-Secretaria: Natalia Rodríguez Aguado, Secretaria del Ayuntamiento de Berriozar.

–Suplente: La persona que designe.

El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

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

Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia del Presidente y de Vocal-Secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan.

6.3. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

6.5. 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.

7.– Desarrollo y valoración del proceso de selección.

El proceso de selección consistirá en la realización de dos pruebas, una de carácter psicotécnico y otra de carácter teórico, todas ellas de carácter eliminatorio. La puntuación de estas pruebas será de un máximo de 100 puntos.

La realización de las pruebas se realizará previsiblemente en la segunda quincena del mes de septiembre.

7.1.1. Prueba de carácter psicotécnico.

Prueba de carácter psicotécnico que consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de 45 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro alternativas de respuesta de las que sólo una de ellas será válida sobre preguntas de razonamiento verbal y numérico, penalizándose los errores con 0,25 puntos por cada respuesta errónea. Quedarán eliminadas aquellas aspirantes que no alcancen, al menos, 25 puntos, esto es, la mitad de la puntuación máxima asignada a la prueba.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra.

7.2.2. Prueba teórica.

Prueba de carácter teórico que consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas con tres alternativas de respuesta de las que sólo una de ellas será válida sobre la materia incluida en el temario que figura como Anexo II de la presente convocatoria.

Esta parte se valorará con una puntuación máxima de 50 puntos, penalizándose los errores con 0,25 puntos por cada respuesta errónea. Quedarán eliminadas aquellas aspirantes que no alcancen, al menos, 25 puntos, esto es, la mitad de la puntuación máxima asignada a la prueba.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra.

Los ejercicios de las pruebas psicotécnica y teórica se realizarán el mismo día en dos partes diferenciadas.

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

Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan.

8.– Lista

Una vez realizadas las pruebas se confeccionará una lista con las personas aspirantes por orden de puntuación. La relación mencionada podrá ser consultada, asimismo, a través de Internet, en la dirección www.berriozar.es.

Los empates se resolverán atendiendo a la mayor nota obtenida en la segunda prueba (prueba teórica).

De continuar el empate con los criterios establecidos anteriormente, se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal Calificador. Entre todas las personas igualadas se seleccionará una al azar. Todos los empates se desharán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona seleccionada en el sorteo. Los resultados del mismo se harán públicos en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Berriozar.

9.–Llamamiento a la contratación temporal.

1.- Normas generales de llamamiento

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

Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto (sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos) y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

Cuando sea necesario proceder a la contratación temporal de un puesto de trabajo se efectuará el llamamiento de la persona aspirante que en ese momento figure en el primer lugar de la lista constituida. Se realizarán tres intentos de localización mediante comunicación telefónica en dos días laborables consecutivos, dejándose constancia de cada llamamiento con la fecha, hora y circunstancias del mismo.

Si en la primera comunicación no se logra contactar con la aspirante se le remitirá un SMS informativo.

Las aspirantes no localizadas en tres intentos de localización consecutivos pasarán a figurar como no disponibles en la lista correspondiente.

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

Efectuada esta designación, la entidad local solicitante procederá a efectuar la contratación temporal de la persona aspirante propuesta.

A quienes acepten un contrato en virtud del llamamiento correspondiente, no se les ofertará ningún otro puesto de trabajo de la misma lista mientras el contrato esté en vigor.

2.- Excepciones al régimen general.

a) Cuando una aspirante haya desempeñado un puesto de trabajo en virtud de un contrato de sustitución y antes del transcurso de 20 días desde la finalización del contrato se produzca necesidad de cobertura temporal del mismo puesto de trabajo, se ofertará el contrato a la misma aspirante, siempre que, en el momento del nuevo llamamiento, concurren los siguientes requisitos:

- Que la aspirante esté incluida en una lista que se encuentre vigente en el momento del llamamiento.
- Que la finalización de su contrato no se haya producido por renuncia al mismo.
- Que la finalización de su contrato no se haya producido por alguno de los motivos que conlleva la exclusión de las listas.

b) Cuando una aspirante tenga formalizado un contrato a jornada parcial, si en el centro se origina una nueva necesidad que pueda desempeñar, se le ofertará la nueva necesidad a la citada aspirante, en el supuesto de que la totalidad del horario que deba asumir como consecuencia de la nueva contratación resulte compatible con el que tenía asignado hasta ese momento, hasta completar el 100% de la jornada.

3.- Renuncias a oferta de contratación.

Si alguna persona aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará a ocupar el último lugar de la lista respectiva, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos, en cuyo caso mantendrá su posición en la lista:

- Estar en situación de licencia por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Tener un contrato de trabajo en vigor.

- Tener a su cuidado un hijo o hija menor de 6 años. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido un mes desde la renuncia.

- Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia.

- Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio del contrato ofertado está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.

En estos casos la persona aspirante pasará a figurar como no disponible en la lista de aspirantes a la contratación temporal, hasta que la propia aspirante solicite figurar como disponible por haber finalizado la circunstancia alegada. En el momento en que comunique su disponibilidad deberá acreditar documental y fehacientemente la concurrencia de la situación alegada en el momento en que le fue ofertado el contrato, así como su finalización posterior.

4.- Descenso al último lugar en la lista

Pasarán a ocupar el último lugar en la lista las personas aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable a la aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

b) Renuncia al contrato suscrito.

5.- Exclusión de las listas

Serán excluidas de la lista que haya dado lugar al llamamiento las personas aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Haberle sido rescindido el contrato durante el periodo de prueba.

b) Abandono del puesto de trabajo.

c) Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona contratada para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

11.-Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe interponer, opativamente, 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 la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra 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 de un mes contado desde el día de la publicación del acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.

Contra los actos del Tribunal Calificador referidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

ANEXO I

D/D ^a		<i>jn./and</i>	Doc. N ^o <i>Agiri zk.</i>
Domicilio. <i>Helbidea</i>			C.P. <i>P.K.</i>
Localidad <i>Herria</i>	N ^o teléfono <i>Telefono zk.</i>	Correo electrónico <i>Posta elektronikoa</i>	

(táchese lo que no proceda) en nombre propio o en representación de
(ezabatu behar ez dena) bere izenean edo ondoko honen izenean :

D/D ^a		<i>jn./and</i>	Doc. N ^o <i>Agiri zk.</i>
Domicilio. <i>Helbidea</i>			C.P. <i>P.K.</i>
Localidad <i>Herria</i>	N ^o teléfono <i>Telefono zk.</i>	Correo electrónico <i>Posta elektronikoa</i>	

Ante VD. comparece y como mejor proceda dice:

Que, vista la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Berriozar para la constitución de una lista de auxiliares administrativos/as con conocimiento de euskara para contrataciones temporales.

SOLICITA

Ser admitido/a a la citada convocatoria, indicando:

Que solicita ser llamado/a también, para puestos en los que sea requisito el euskera y

Zure aurrean agertu eta azaltzen dut:

Berriozarko Udalak deialdia egin duela Berriozarko Udaleko administrari laguntzaile izateko izangaien kontratazio-zerrenda osatzeko (aldi baterako lan-kontratua).

ESKATZEN DUT

Aipatutako deialdian onartua izatea eta, horretarako, zera azaltzen dut:

Euskara maila egiaztatzeko (C1):

que con el fin de acreditar el nivel de euskera (C1):

- a/ tiene certificación oficial a/ ziurtagiri ofiziala aurkezten dudala
- b/ solicita realizar prueba de nivel de euskera b/ euskara proba egitea eskatzen dudala

Que cumple en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

Deialdian eskatutako baldintza guztiak betetzen ditudala, garaiz eta forman.

Berriozar, (fecha / *data*) _____

(firma / *sinadura*)

PROTECCION DE DATOS. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Berriozar, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Kaleberri 7, bajo, 31013 BERRIOZAR).

DATUEN BABESA. Datu Pertsonalak Babesteko 1999-XII-13ko Lege Organikoan xedatutakoa betetzeko, jakinarazten dizugu inprimaki honetan jasotako datu pertsonalak Administrazio honek berezko dituen eskumenak gauzatzeko baino ez direla erabiliko. Datu horiek Berriozarko Udalaren datu-basea osatzen duten fitxategietan bilduko dira. Beraz, Berriozarko Udalera zuzenduta gauzatu ahalko duzu datu horiek eskuratu, aldatu, baliogabetu eta horien kontra egiteko eskubidea (Erregistro Orokorra, Kaleberri 7 behea, 31013 BERRIOZAR).

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1.– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ideas generales sobre el procedimiento administrativo: iniciación, tramitación y resolución. Notificación de los actos administrativos: plazos y formas. La publicación. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 2.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 3.– Ley Foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra. Título I. Recursos de las Haciendas Locales. Título II. Impuestos Municipales.

Tema 4.– Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título I: El municipio como Entidad Local de Navarra. Título III: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra. Información y participación ciudadanas. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las Entidades Locales de Navarra: En particular, el recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra (Decreto Foral 279/1990, de 18 de octubre).

Tema 5.–Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales: Título I: Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Título II: Organización necesaria de los Entes Locales Territoriales. Título III: Funcionamiento de los órganos necesarios de los Entes Locales Territoriales. Título IV: Organización complementaria de los Entes Locales Territoriales. Título VI: Procedimiento y Régimen Jurídico.

Tema 6.–Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II: El Municipio. Capítulo I: Territorio y población. Capítulo II: Organización. Capítulo III: Competencias (artículos 11-28).Título V: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales..Capítulo Primero: Régimen de funcionamiento.Capítulo IV: información y participación ciudadanas.

Tema 7.–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. Capítulo VIII: Derechos y deberes (artículos 36-59).

Tema 8.– Organización municipal del Ayuntamiento de Berriozar. Página web del Ayuntamiento de Berriozar. Callejero de Berriozar.

Nota: Las materias se exigirán conforme al texto vigente en la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.