

Barañáin

Convocatoria para la provisión, con carácter temporal, de una plaza aparejador/a – arquitecto/a técnico

Mediante Resolución de Alcaldía número 237/2024, de 1 de marzo, se aprobó la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, de una relación de aspirantes para la contratación temporal como aparejador/a – arquitecto/a técnico al servicio del Ayuntamiento de Barañáin y sus organismos autónomos

Dicho proceso selectivo se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en el Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra y en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal, demás normas de aplicación y en las bases de esta convocatoria.

Barañáin, 6 de marzo de 2024.–La alcaldesa, María Lecumberri Bonilla.

BASES

1.- Normas generales

1.1.- Se anuncia convocatoria para constituir mediante pruebas de selección, de conformidad con lo previsto en el artículo 42.2.c), del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de aparejador/a – arquitecto/a técnico al servicio del Ayuntamiento de Barañáin y sus organismos autónomos, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Barañáin y sus organismo autónomos.

Esta relación de aspirantes tendrá una vigencia de cinco años, prorrogable según las necesidades.

Si durante el periodo de vigencia de las listas se constituyen otras nuevas para el mismo puesto de trabajo, mediante convocatoria pública de pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de Navarra, tendrán prioridad los y las aspirantes de las listas más recientes sobre las y los de las más antiguas.

En todo caso, será prioritaria la lista de contratación de personas aprobadas sin plaza: constituida por los y las aspirantes que, habiendo superado las pruebas selectivas para el ingreso como funcionarios/as o contratados/as laborales fijos/as en el puesto de trabajo de que se trate, no hubieran obtenido plaza.

La gestión de la lista se ajustará a lo establecido en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal.

1.2.- El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel B a tenor de lo establecido en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones aplicables al Ayuntamiento de Barañáin, así como los complementos que figuren en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Barañáin.

1.3.- Las personas que resulten nombradas en virtud de la presente convocatoria desempeñarán las funciones que a continuación se relacionan, y en general todas aquellas que en la actualidad o en el futuro puedan corresponder a su categoría profesional y que se puedan derivar de la evolución de los oficios y profesiones, de las herramientas y útiles que se manejan y de los cambios en los sistemas de organización y en la composición de los servicios que se prestan:

Funciones como aparejador/a – arquitecto/a técnico:

- Elaborar informes sobre licencias de obras menores.
- Realización de informes, inspecciones, dictámenes, memorias valoradas, valoraciones, estudios, peritaciones, análisis y/o propuestas.
- Inspecciones de obras realizadas en viviendas, locales comerciales, naves industriales y otros.
- Seguimiento y control de las licencias de obras concedidas.
- Inspección y análisis e informes de control de afecciones medio-ambientales.
- Revisión y control fases de ejecución de obras de particulares.
- Emisión de informes derivados de las funciones antes mencionadas y resolución de expedientes.
- Apoyo y colaboración con otros técnicos en la elaboración de informes, estudios, proyectos, etc. en su respectiva área competencial.
- Apoyo a la concreta aplicación de las disposiciones vigentes en materia impositiva derivada de las ordenanzas fiscales y urbanísticas que tengan incidencia en sus conocimientos específicos.
- Asesoramiento y asistencia a las mesas de contratación en las que se tenga que efectuar una valoración técnica, así como a la comisión informativa de urbanismo, si procede.
- Asistencia e intervención en reuniones, comisiones, etc., relacionadas con sus competencias, tanto internas en el ayuntamiento como externas, en las que el órgano de gobierno competente entienda que debe estar presente el Ayuntamiento.
- Realización de estudios, programas, emisión de informes, estadísticas, catálogos y propuestas derivados de las funciones antes mencionadas. En general, en todo aquello que el Ayuntamiento le requiera y que entre dentro del ámbito de su capacitación profesional.
- Desempeñar otras funciones de carácter temporal, que le sea asignadas, bien por motivos justificados o de urgencias o bien de carácter funcional y orgánico en aplicación de criterio de polivalencia previsto en los planes de trabajo o interés del Ayuntamiento.
- Revisión, inspección y exigencia del cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en obras de construcción y de urbanización promovidas por particulares, así como en trabajos de mantenimiento y reposiciones de elementos mobiliarios e instalaciones.
- Coordinación del personal a su cargo (obras, jardines, conserjes, limpieza), en aquellas actividades que requieran una conjunción de esfuerzos, incluyendo revisión de actuaciones a realizar, organización de las mismas, solicitud de oferta de materiales y trabajos, y tramitación de vales de compra.

- Planificación y seguimiento del mantenimiento urbano, viario, elementos de urbanización e infraestructuras y mobiliario urbano, jardines y limpieza viaria.
- Informes, inspecciones, estudios, análisis y propuestas en materia de obras, jardines y planes de limpieza en general.
- Control, programación y revisión del mantenimiento de edificios municipales, locales y servicios, los aspectos de carácter técnico y constructivo, y medidas de seguridad, salud, eficiencia y mejora energética, accesibilidad y estado. Supervisión del trabajo realizado por empresas mantenedoras, así como por parte de los servicios propios del Ayuntamiento (electricidad, fontanero). Supervisión de actuaciones de mejora necesarias en los diferentes edificios municipales.
- Colaborar en la elaboración de condicionados para la contratación de obras, compra de maquinaria, de materiales, de suministros, compras en general y mobiliario, de los servicios múltiples.
- Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con las capacidades y aptitudes profesionales que el puesto exige, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos.

1.4.- El régimen de jornada de trabajo, será el derivado de las necesidades de la contratación.

2.- Requisitos de los y las aspirantes.

2.1.- Para ser admitido/a al presente proceso, los y las aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- b) Ser español 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 cónyuge de los españoles y de los 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.
- c) Hallarse en posesión del título de arquitecto técnico / aparejador o del título de grado en ingeniería de la edificación o título equivalente para desempeñar las competencias relativas a arquitectura técnica, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia; o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, original o copia compulsada notarial o administrativamente de la credencial que acredite su homologación.
- d) Estar en posesión del documento de alta y renovación de demanda de empleo o documento de mejora de empleo (DARDE).
- e) Poseer la capacidad física y psíquica para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio o despedido disciplinariamente de una Administración Pública.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea 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.

2.2.- Los anteriores requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

2.3.- Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente por los aspirantes que resulten seleccionados y sean llamados para su contratación temporal, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización del correspondiente contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.1. del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra.

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

3.- Solicitudes.

3.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Barañáin sito en la plaza Consistorial s/n de Barañáin (Oficina de atención ciudadana en horario de 8:30 horas a 14:00 horas) o por cualquiera de los medios previstos legalmente en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

Asimismo, la instancia de participación podrá presentarse telemáticamente a través del registro general electrónico del Ayuntamiento de Barañáin, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Barañáin (<https://sedeelectronica.baranain.es/>). La instancia de participación presentada por registro general, deberá ir debidamente cumplimentada y firmada, no siendo válida la presentación por un medio de identificación (cl@ve) que no permita la firma de la instancia de participación. En este supuesto, la solicitud específica de participación y demás documentación que debe aportarse, podrá adjuntarse en cualquiera de los formatos previstos en el registro general electrónico para adjuntar archivos.

Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo I, que será facilitado en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Barañáin, sita en la plaza Consistorial s/n, pudiendo obtenerse también, a través de Internet, en la dirección www.baranain.es y www.baranain.eus.

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

Junto con la instancia de participación los y las aspirantes deberán aportar fotocopia del documento nacional de identidad, así como de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la titulación exigida o del documento que acredite que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, así como justificante de haber abonado la

cantidad de 20,00€ en concepto de pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen mediante ingreso en la cuenta número ES 84 2100 5181 14 2200064922. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Los/as aspirantes que presenten su instancia de manera presencial en la Oficina de Atención Ciudadana, podrán realizar el pago en efectivo de la tasa en ese momento.

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

4.- Plazo de presentación de instancias.

Las instancias para poder participar en la convocatoria se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Barañáin (Oficina de Atención Ciudadana), plaza Consistorial s/n, 31010 (Barañáin), 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 quince días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Siendo comunicada la oferta por parte del Servicio Navarro de Empleo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barañáin, así como en la página web del Ayuntamiento de Barañáin. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable

5.- Listas provisionales.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía del Ayuntamiento de Barañáin dictará resolución aprobando las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barañáin, así como en la página web municipal.

En caso de no haber aspirantes excluidos/as se aprobarán directamente las relaciones de admitidos/as como definitivas.

A partir de dicha la fecha de publicación en el tablón y dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes, los aspirantes podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia.

6.- Listas definitivas.

Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y una vez resueltas las mismas, la alcaldía del Ayuntamiento de Barañáin dictará resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barañáin, y en la página web municipal, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección prevista en la base octava de la presente convocatoria.

El hecho de figurar en las relaciones de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la

documentación que deben presentar los y 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, los y las interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 40 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- Tribunal calificador.

7.1.- El tribunal calificador será nombrado, con posterioridad a la aprobación de la presente convocatoria y antes de la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Dicho nombramiento será publicado en la ficha web de la convocatoria.

7.2. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al Ayuntamiento de Barañáin, cuando concurran los motivos de abstención previstos legalmente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Igualmente, los y las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias. En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del tribunal, esta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

7.3. El tribunal deberá constituirse antes de la prueba selectiva. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Asimismo, para la válida constitución del tribunal se requerirá la presencia del/a presidente/a y del/a secretario/a.

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

7.5. El tribunal podrá incorporar asesores/as especialistas para la prueba. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal con base exclusivamente a estas.

8.- Desarrollo del expediente de selección.

8.1.- Los y las aspirantes serán convocados a la prueba mediante anuncio en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Barañáin, lo que será suficiente para que se entiendan citados.

8.2.- El proceso de selección se basará en la realización de dos pruebas sobre el temario del anexo II en las que se valorarán los conocimientos teóricos y prácticos sobre la actividad del puesto de trabajo.

La primera prueba será de carácter teórico- práctico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con tres alternativas de respuesta, de las cuales sólo una será válida. Cada respuesta válida se valorará con 1 punto y las respuestas contestadas erróneamente, tendrán una penalización cifrada en 0,33 de la valoración de cada una de las preguntas. La puntuación máxima

será de 50 puntos y quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 25 puntos. La duración máxima de esta prueba será establecida por el tribunal.

La segunda prueba consistirá en uno o varios ejercicios prácticos e irá dirigida a comprobar el manejo y conocimiento de útiles propios del trabajo a desarrollar y de los cometidos que serán realizados en el puesto de trabajo correspondiente. La duración máxima de esta prueba será establecida por el tribunal, y tendrá una puntuación máxima de 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para aprobar.

8.3.- La convocatoria a las pruebas se realizarán mediante llamamiento único al que los/las aspirantes deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidos los y las aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

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

9.- Relación de aspirantes, aprobados y aprobadas y llamamiento.

9.1. Concluido el proceso de selección, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barañáin y en la web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida y la elevará a Junta de Gobierno Local para su aprobación definitiva, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación, el empate se dirimirá a favor del/la aspirante que tenga mayor edad.

9.2. Los y las aspirantes aprobados podrán ser llamados, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en la respectiva especialidad, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria, y demás normativa de aplicación.

En todo caso, los llamamientos se efectuarán de manera ágil, de forma que permitan cubrir la necesidad de contratación a la mayor brevedad posible. Por ello, cuando un/una aspirante no pueda ser localizado/a, se contactará con el/la siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos.

Los y las aspirantes que resulten ser llamados deberán acudir con el documento de titulación académica exigida original o copia compulsada para su comprobación previa.

9.3. Las personas contratadas serán dadas de alta y afiliadas al Régimen General de la Seguridad Social, siendo, por tanto, de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención del IRPF en las cuantías que procedan.

9.4. La gestión de la lista así constituida corresponderá al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Barañáin.

10.- Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de la misma, podrá 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 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.
- d) Contra los actos del tribunal calificador podrá interponer recurso de alzada ante la Junta de Gobierno Local dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

ANEXO I. Solicitud

Solicitud (pdf)

ANEXO II. Temario

1.- Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. Título III: Régimen de Funcionamiento de las entidades locales de Navarra. Información y Participación Ciudadanas. Capítulo I: Funcionamiento de las entidades locales de Navarra. Capítulo II: Información y participación ciudadanas. Título V: Actividades, Servicios y Obras. Capítulo I: Intervención administrativa en la actividad privada. Título VI: Contratación.

2.- 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. capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas. Capítulo VI. De los convenios. Título III. Relaciones interadministrativas.

3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos: Capítulo I. Requisitos de los actos administrativos. Capítulo II. Eficacia de los actos. Capítulo III. Nulidad y anulabilidad. Título IV. De las disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común.

4.- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos: Título Preliminar. Título I. Disposiciones generales: Capítulo II. De los contratistas. Capítulo III. Tipología de los contratos y régimen jurídico. Capítulo V. Reglas de publicidad y procedimientos de adjudicación.

5.- Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones: Título preliminar: Disposiciones Generales. Título I: Procedimiento de concesión y control. Título II: Reintegro de subvenciones.

6.- 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: Título I. Competencias de las Administraciones Públicas: Capítulo I. Competencias en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo. Capítulo II. Organización administrativa. Capítulo III. Relaciones interadministrativas.

Capítulo IV. Los convenios urbanísticos. Título II. Ordenación territorial y urbanística: Capítulo II. Planeamiento urbanístico municipal. Título III. Régimen Urbanístico del Suelo. Título IV. Ejecución de Planeamiento. Título V. Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo y disciplina urbanística. Título VI. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo: Capítulo I. Patrimonios públicos del suelo. Sección 1.ª. Patrimonios municipales del suelo.

7.- Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Título I. De los bienes en General. Capítulo II Calificación jurídica. Alteración. Adscripción. Capítulo III Adquisición de bienes. Capítulo IV defensa, conservación y recuperación. Capítulo V: Utilización y aprovechamiento de los bienes; Capítulo VI enajenación y gravamen de los bienes.

8.-Código Técnico de la Edificación: DB-SUA: Documento Básico Seguridad de Utilización y Accesibilidad. DB-SI: Documento Básico Seguridad Caso de incendio. DB-HE: Documento Básico Ahorro de energía. DB-HR: Documento Básico protección frente al ruido.

9.- Ley Foral 17/2020, de 16 de diciembre, reguladora de las actividades con incidencia ambiental.

10.-Decreto Foral 26/2022, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Foral 17/2020, de 16 de diciembre, reguladora de las actividades con incidencia ambiental.

11.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

12.- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, de Seguridad y salud en las obras de construcción. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras: Estudio de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo. Obligaciones del coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra. Libro de incidencias. Paralización de los trabajos. Capítulo III Derechos de los trabajadores. Anexos

13.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la edificación.

14.-Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra. Capítulo III: Recursos no tributarios. Subsección 3ª: Cuotas de Urbanización. Título II. Impuestos municipales. Capítulo II: Contribución Territorial. Capítulo VI: Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

15.- Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros de Navarra.

16.- Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.