



Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza del puesto de trabajo de oficial administrativo/a (Concejos-Registro Civil-administración electrónica) al servicio del Ayuntamiento de Cendea de Olza / Oltza Zendea, en régimen laboral fijo. (Boletín Oficial de Navarra N.º 1 de 2 de enero de 2026).

PRUEBA PRÁCTICA

21 de abril de 2026

NO PASE A LA HOJA SIGUIENTE

Mientras no lo se indique que puede comenzar.



INSTRUCCIONES / ARGIBIDEAK. PRÁCTICO 21-04-2026

Buenos días / Egun on

Por favor, no toquen ni escriban nada hasta que se les autorice.

Antes de comenzar la prueba, asegúrese de que su teléfono móvil y/o smartwatch está apagado y guardado. Téngase en cuenta que, en “modo avión”, las alarmas programadas pueden seguir sonando. El incumplimiento de esta norma supondrá la eliminación de la persona aspirante.

Durante la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto o documentación, ni el uso de diccionarios, calculadoras, dispositivos electrónicos u otro material auxiliar. Tampoco se permite el uso de tapones para los oídos.

Sobre la mesa únicamente deben estar el DNI, el bolígrafo, la documentación que se indica a continuación y esta hoja de instrucciones. Se permite disponer de una botella de agua, refresco o similar.

COMPRUEBE QUE DISPONE DE:

- 1 bolígrafo azul o negro
- 1 hoja de instrucciones
- El ejercicio práctico
- 1 sobre grande
- 1 sobre pequeño
- 1 hoja pequeña de plica

En caso de que falte algún elemento, comuníquelo a la persona responsable.

PLICAS

El ejercicio se realizará mediante el sistema de plicas.

Debe escribir su nombre y apellidos, en letras mayúsculas y legibles, así como su número de DNI, en la hoja pequeña en blanco que se le ha entregado.

Introduzca esta hoja en el sobre pequeño, ciérrelo e introdúzcalo en el sobre grande, que deberá dejar sin cerrar a un lado mientras realiza el ejercicio.

IMPORTANTE: No se podrá consignar ningún dato personal en el ejercicio práctico. El incumplimiento de esta norma supondrá la exclusión de la persona aspirante y la no corrección del ejercicio.

REALIZACIÓN DEL EJERCICIO

El ejercicio consta de 5 supuestos prácticos. Cada uno contiene un cuestionario de preguntas numeradas del 1 al 35, indicando la puntuación correspondiente a cada respuesta correcta.

Las respuestas deben escribirse directamente en el ejercicio, en el espacio asignado tras cada pregunta, el cual se considera suficiente. No obstante, si necesitara



más espacio, al final del ejercicio encontrará dos hojas en blanco donde podrá continuar la respuesta, indicando claramente a qué pregunta corresponde.

No se facilitará nuevo ejemplar del ejercicio práctico.

Las respuestas deberán estar, en la medida de lo posible, debidamente razonadas. Es obligatorio responder en el espacio asignado a cada pregunta; las respuestas ubicadas en otro apartado/pregunta no serán puntuadas.

Responder a cuestiones no planteadas podrá ser objeto de penalización.

Para responder a algunas preguntas será necesario utilizar el calendario incluido al final del ejercicio.

IMPORTANTE: Todas las respuestas deben escribirse con letra clara y legible. Aquellas respuestas que no puedan leerse correctamente no serán valoradas.

DURACIÓN DE LA PRUEBA

La prueba tendrá una duración de **2 horas**, a contar desde el momento en que lo indique la persona responsable del aula.

PUNTUACIÓN

La valoración de la prueba se realizará conforme a los siguientes criterios:

- El examen se calificará con un máximo de 40 puntos.
- Será necesario obtener al menos 20 puntos para superarlo.
- La puntuación de cada pregunta se especifica en el propio ejercicio.

FINALIZACIÓN Y ENTREGA DEL EJERCICIO

Permanezca en su asiento hasta que se haya recogido la hoja original de respuestas y la persona responsable del aula le indique que puede abandonar la sala.

Se avisará cuando falten 10 minutos para la finalización de la prueba. Durante ese tiempo, no se permitirá salir del aula.

Si necesita un certificado de asistencia, solicítelo una vez se le autorice a abandonar el aula. El certificado se enviará por correo electrónico.

La lista de puntuaciones se publicará en la página web del Ayuntamiento de Cendea de Olza / Oltza Zendea: www.ayuntamientoolza.com



Caso práctico 1
(10 puntos)

Doña AA, mayor de edad, solicita con fecha 8 de enero de 2026 una licencia de obras para la construcción de una vivienda unifamiliar en una parcela de suelo urbano situada en el Concejo de Arazuri. La documentación presentada está completa.

1. ¿Qué Administración es competente para la concesión de la licencia de obras?. ¿Es posible la delegación de dicha competencia en otra Entidad Local? *(2 puntos)*

2. ¿Qué órgano es competente para la concesión de la licencia de obras?. *(1 punto)*

3. ¿Cuál es el plazo máximo para resolver el otorgamiento o denegación de la licencia de obras? ¿En qué fecha concreta finaliza dicho plazo conforme al calendario que se acompaña al final del ejercicio. *(1 punto)*

4. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, ¿cuál es el sentido del silencio administrativo?. ¿Existe alguna excepción? *(2 puntos)*

5. ¿Qué informes debe contener preceptivamente el expediente? *(2 puntos)*

6. En el caso de que el Plan General Municipal no establezca nada al respecto, ¿cuáles son los plazos para el inicio y finalización de las obras?. *(2 puntos)*



Caso práctico 2
(5 puntos)

El presupuesto incluido en el proyecto de construcción de la vivienda es el siguiente:

- Presupuesto de ejecución material: 100.000 euros
- Beneficio industrial del contratista: 6.000 euros
- IVA: 22.260 euros
- Total: 128.260 euros

A efectos de la liquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), el Ayuntamiento ha aprobado el tipo de gravamen máximo legalmente permitido. Asimismo, no se contemplan bonificaciones en la cuota del impuesto.

7. Con carácter general, ¿cuándo se devenga el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)? *(1 punto)*

8. ¿Cuál es la base imponible del ICIO en este supuesto? *(1 punto)*

9. ¿Cuál sería la cuota del impuesto?. Indique expresamente la operación realizada para su cálculo. *(2 puntos)*

10. ¿En qué Ley Foral se regula principalmente el (ICIO)? No es necesario citar artículos concretos. *(1 punto)*



Caso práctico 3
(5 puntos)

La licencia de obras es concedida y notificada a Doña AA el día 12 de enero de 2026. Ese mismo día, la persona jurídica «Empresa BB», titular de la parcela colindante, accede al contenido de la licencia concedida. Dicha entidad pretende interponer recurso de reposición contra la licencia, al considerar que la altura de la vivienda proyectada excede de la máxima permitida en el Plan General Municipal de Cendea de Olza / Oltza Zendea

11. ¿En qué fecha finaliza el plazo para la interposición del recurso de reposición? Indicar la fecha concreta conforme al calendario que se acompaña al final del ejercicio. (1 punto)

12. Una vez interpuesto el recurso, ¿qué plazo tiene la Administración, con carácter general, para dictar y notificar su resolución? (1 punto)

13. Transcurrido el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, ¿cuál es el sentido del silencio administrativo con carácter general? (1 punto)

14. ¿Por qué medio se practicará la notificación de la resolución (estimatoria o desestimatoria) del recurso a la Empresa BB? (1 punto)

15. En el supuesto de que, durante la tramitación del recurso, el Ayuntamiento requiera a la parte recurrente la aportación de un documento esencial para resolver, ¿cuál es el plazo que, con carácter general, establece la normativa para advertir que, si se produce la paralización del procedimiento por causa imputable al interesado, se declarará su caducidad? (1 punto)



Caso práctico 4.
(4 puntos)

Doña AA solicita autorización para la utilización privativa de una calle municipal anexa a la parcela en la que pretende construir una vivienda, con el fin de instalar un contenedor de escombros.

Mediante Resolución de fecha 12 de enero de 2026, el Ayuntamiento le concede dicha autorización.

Intentada la notificación en soporte papel el día 13 de enero de 2026, a las 14:00 horas, por el personal de Correos en el domicilio señalado por la interesada, esta no pudo practicarse al no encontrarse nadie en la vivienda.

En el segundo intento de notificación, se encuentra presente únicamente su hijo de 15 años, quien manifiesta que no desea hacerse cargo de la misma

16. De conformidad con la normativa aplicable, ¿en qué fechas debe realizarse el segundo intento de notificación? Indique las fechas concretas conforme al calendario que se acompaña al final del ejercicio. *(1 punto)*

17. ¿A partir de qué hora debe efectuarse el segundo intento de notificación? *(1 punto)*

18. ¿Debe el Ayuntamiento realizar alguna actuación adicional para lograr la notificación de la resolución? *(1 punto)*

19. En el supuesto de que hubiera sido la propia Doña AA quien, en el segundo intento, hubiera rechazado la notificación, ¿qué efectos produciría dicho rechazo a efectos de la notificación? *(1 punto)*

Caso práctico 5.

(16 puntos)

La persona Contrayente 1, soltera, mayor de edad, sin descendientes, nacionalidad española, empadronada en el municipio de Orkoien; y la persona Contrayente 2, soltera, mayor de edad, sin descendientes, nacionalidad española, empadronada en el municipio de Cendea de Olza/Oltza Zendea, acuden al Registro Civil de Cendea de Olza/Oltza Zendea para iniciar el expediente previo a la celebración de su matrimonio en forma civil.

Ambas personas manifiestan que desean celebrar el matrimonio dentro de unos meses en el Ayuntamiento de Orkoien y plantean diversas cuestiones relativas a la tramitación del expediente y a la celebración del matrimonio.

20. ¿En qué Registro Civil puede tramitarse el expediente previo matrimonial? *(1 punto)*

21. ¿Qué órgano es competente para resolver y autorizar el matrimonio tras la tramitación del expediente? *(1 punto)*

22. ¿Puede celebrarse el matrimonio en un municipio distinto al del domicilio de las personas contrayentes, si así lo solicitan?. *(1 punto)*

23. ¿Puede un concejal del Ayuntamiento celebrar el matrimonio una vez tramitado y autorizado el expediente?. *(1 punto)*

24. ¿Podría el Secretario del Ayuntamiento celebrar el matrimonio?. *(1 punto)*

25. ¿Cuál es el número mínimo de testigos requerido para la celebración del matrimonio civil? (1 punto)

26. ¿Puede ser testigo una amiga de la Contrayente 1 que tiene 14 años? (1 punto)

27. ¿En qué consiste la audiencia reservada dentro del expediente matrimonial? (1 punto)

28. ¿Quién firma el acta de matrimonio? (1 punto)

29. ¿Dónde debe practicarse la inscripción del matrimonio celebrado? (1 punto)

30. ¿Qué documento sirve de base para la inscripción del matrimonio? (1 punto)

31. ¿Es obligatoria la expedición del Libro de Familia tras la celebración e inscripción del matrimonio? (1 punto)

32. ¿Qué valor jurídico tiene la certificación del Registro Civil una vez inscrito el matrimonio? (1 punto)

33. ¿Quién puede solicitar certificaciones del matrimonio inscrito? (1 punto)

34. ¿Desde qué momento produce efectos el matrimonio civil válidamente celebrado? (1 punto)

35. ¿Cómo se denomina la aplicación informática para la práctica de inscripciones del Registro Civil? (1 punto)

CALENDARIO 2026

(en rojo los festivos)

ENERO						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBRERO						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARZO						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23 ₃₀	24 ₃₁	25	26	27	28	29

ABRIL						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAYO						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNIO						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

