



AYUNTAMIENTO
DE VILAFRANCA

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA

Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición de una plaza de arquitecto técnico al servicio del Ayuntamiento de Villafranca mediante contratación temporal y contrato de relevo.

1.- Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso –oposición de una plaza de arquitecto técnico al servicio del Ayuntamiento de Villafranca mediante contratación temporal y, posteriormente, mediante contrato de relevo a tiempo completo a partir del 6-10-2016

1.2. El nombramiento conferirá al designado el carácter de contratación temporal laboral mediante contrato de relevo con los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes en materia de personal de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

1.3. El aspirante nombrado percibirá por sus servicios una retribución bruta anual correspondiente al nivel B del vigente Estatuto de la Función Pública más los complementos del 10 % por puesto de trabajo y 20 % por mando.

1.4. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.

2.- Funciones:

ÁREA DE DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN

- Dirigir al personal, estimulando la motivación, iniciativa, cohesión y desarrollo del equipo, necesarios para conseguir un servicio eficiente y de calidad.
- Dirigir, planificar, y realizar el seguimiento y control del trabajo de las diferentes áreas del servicio: Urbanismo, Obras y Servicios, Seguridad, distribuyendo las cargas de trabajo del equipo en base a los recursos disponibles y los plazos previstos. Resolver las emergencias, dificultades y desviaciones que se produzcan efectuando las oportunas acciones



AYUNTAMIENTO
DE VILLAFRANCA

correctoras según las urgencias y prioridades que se establezcan, coordinando a todo el equipo de trabajadores.

- Mantener reuniones y contactos con la Secretaría y la Alcaldía, para analizar y supervisar la situación de los trabajos y la problemáticas existentes.
- Coordinar el trabajo con el capataz de obras y servicios, el capataz de comunales y la brigada.
- Mantener relaciones de coordinación con otros servicios del Ayuntamiento, de cara a permitir el máximo aprovechamiento de la estructura total para el adecuado desarrollo de los trabajos.
- Inspección urbanística.
- Coordinador de Seguridad y Salud en obras de construcción.

DIRECCIÓN Y COORDINACION DE LA BRIGADA DE OBRAS

En cuanto a sus funciones **como director y coordinador de la brigada de obras** debe realizar las siguientes funciones:

- Organización, planificación y coordinación de recursos humanos y materiales en obra.
- Conocimientos de técnicas y procesos constructivos.
- Control de costes y plazos de obras.
- Control de Calidad de obras.
- Capacidad para gestionar documentación.
 - Tratamiento y análisis de la información técnica.
 - Gestión y administración de la contratación y gestión económica y financiera.
 - Sistemas de seguridad y prevención de riesgos laborales.
 - Análisis de proyectos.
 - Normativa y legislación en el sector de la construcción.
 - Manejo de diferentes herramientas informáticas para la planificación técnica y económica.
 - Conocimientos relacionados con los procedimientos de acreditación de obras.



AYUNTAMIENTO
DE VILLAFRANCA

Y cualesquiera otras funciones que le ordene la alcaldía acorde con sus capacidad, titulación y necesidades del servicio.

3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la presente concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) 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.

b) Ser mayor de edad.

c) Estar en posesión del título que permita el ejercicio de la Arquitectura Técnica

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

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

e) estar inscrito como desempleado

4.- Solicitudes.

4.1. Se solicitará al Instituto Nacional de empleo u organismo que le sustituya una relación de demandantes de empleo que reúnan los requisitos y condiciones de la convocatoria.

4.2.- Se invitará al personal incluido en la relación para que presenten sus solicitudes para poder participar en la convocatoria en el plazo de DIEZ DIAS en el registro del Ayuntamiento de Villafranca o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sin perjuicio de ello, pueden participar en la convocatoria todas aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo y se hallen



AYUNTAMIENTO
DE VILAFRANCA

inscritas en el Instituto nacional de empleo u organismo que le sustituya y presenten la documentación en el registro del Ayuntamiento de Villafranca hasta dos horas antes de la hora señalada para el primer examen.

Dichas instancias deberán ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria como Anexo I y deberá adjuntarse el justificante de demandante de empleo, el curriculum , los títulos y demás documentación necesaria para la baremación

5.- Admisión de aspirantes.

Sólo se admitirán a los aspirantes que cumplan con los requisitos de la convocatoria y se hallen en situación de desempleo.

6.- Tribunal calificador.

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

Presidente: la alcaldesa de Villafranca o concejal que le sustituya.

Vocal: Arquitecto Municipal

Vocal: un representante del colegio de aparejadores, arquitectos Técnicos o ingenieros de Edificación de Navarra.

Vocal: un representante de los trabajadores laborales del Ayuntamiento

Vocal Secretario: .la secretaria del Ayuntamiento

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 del órgano colegiado se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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



AYUNTAMIENTO
DE VILLAFRANCA

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 del concurso oposición.

7.1. .1.-El concurso-oposición se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso y posteriormente la fase de oposición, en la forma indicada en las presentes bases.

7.2.-El concurso-oposición dará comienzo en la fecha, hora y lugar que se anuncie, con la lista de admitidos y excluidos de la convocatoria.

Posteriormente el Tribunal hará públicos oportunamente los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas restantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.3-Fase de concurso.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y debidamente justificados, de acuerdo con el baremo del anexo III. El Tribunal podrá, en cualquier momento, solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los concursantes

Todos los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición con documentos originales o compulsados debidamente, teniéndose por no aportados en caso contrario.

El Tribunal en ningún momento podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiera sido alegado o no se hubiese acreditado documentalmente.

La fase de concurso obtendrá una valoración total de 30 puntos

7.4.- Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primero: consistirá en la resolución de DOS ejercicios:

- **Primer ejercicio "teórico-práctico"**. Consistirá en el desarrollo escrito de un tema propuesto por el Tribunal.



AYUNTAMIENTO
DE VILLAFRANCA

Tiempo máximo: 1,5 horas.

Esta prueba se valorará en 25 puntos

- Segundo ejercicio "práctico". Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal.

En este ejercicio, se podrán utilizar cuantos libros, textos o documentos en soporte papel se consideren necesarios.

Tiempo máximo: 2 horas.

Esta prueba se valorará en 25 puntos

Ambos ejercicios estarán relacionados con una o varias de las siguientes materias:

- Seguridad y salud en obras de construcción y prevención de riesgos laborales.
- Construcción y materiales de construcción.
- Organización y programación de obras.
- Mediciones y presupuestos.
- Gestión documental en obras y control de calidad en construcción.
- Contratación en la administración pública.

Se valora en total de la prueba en 50 puntos, no superarán la prueba el candidato que en el total de los dos ejercicios no obtenga , al menos 25 puntos.

Segundo: Prueba Psicotécnica. Esta prueba se valorará con un máximo de 20 puntos, siendo eliminado el aspirante que no consiga la mitad de los puntos.

Cada prueba tiene carácter eliminatorio, no pasando a la prueba psicotécnica aspirante que no obtenga, al menos, la mitad de puntuación de la prueba teórico-práctica.

7.5. Finalizada la calificación de cada ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios municipal y en el lugar de celebración de las pruebas, la lista de aprobados con las calificaciones obtenidas y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio de la oposición, con una antelación mínima de 24 horas.

7.6. La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, debiendo los aspirantes acudir provistos del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente, quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos mencionados.



AYUNTAMIENTO
DE VILLAFRANCA

8.- Relación de aprobados.

8.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios municipal y en el lugar de celebración de las pruebas, la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzada, sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en los ejercicios de la oposición y elevará propuesta de designación a favor del aspirante que obtenga mayor puntuación.

8.2. El Ayuntamiento de Villafranca designará al aspirante propuesto por el Tribunal y ordenará la publicación de la propuesta de nombramiento en el Boletín Oficial de Navarra. Dentro de los cinco días naturales siguientes a la publicación de la propuesta de nombramiento, el aspirante propuesto deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de que el interesado no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- d) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

8.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentase dichos documentos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4. En el supuesto previsto en el apartado anterior, se cubrirá la baja con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere el apartado 9.1, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

9.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Concluido el proceso selectivo, se procederá al nombramiento por el Ayuntamiento de Villafranca del candidato seleccionado.

9.2. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de una semana desde la notificación del nombramiento. Si en dicho plazo, y salvo



AYUNTAMIENTO
DE VILAFRANCA

casos de fuerza mayor, no tomara posesión, perderá todos los derechos procediéndose de la forma prevista en la base anterior.

10.- Recursos.

10.1. Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de su aplicación, cabe interponer optativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición, ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación.
- b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación.
- c) Recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la publicación o notificación.

Villafranca , a 22 de agosto de 2016. La Alcaldesa Delia Linzoain Pinillos

ANEXO I

Modelo de Instancia

Don/doña, mayor de edad, provisto/a de Documento Nacional de Identidad número (o carta de identidad equivalente) y nacido/a el día de de, natural de (.....), nacionalidad, con domicilio actual en (.....), calle....., código postal....., teléfono

correo electrónico.....

Comparece y como mejor proceda, dice:

Que solicita ser admitido a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición de una plaza de arquitecto técnico al servicio del Ayuntamiento de Villafranca mediante contratación temporal y , posteriormente, mediante contrato de relevo a completo.

Que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Por lo expuesto,



AYUNTAMIENTO
DE VILLAFRANCA

Solicita ser admitido a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición de una plaza de arquitecto técnico al servicio del Ayuntamiento de Villafranca mediante contratación temporal y , posteriormente, mediante contrato de relevo a tiempo completo.

Villafranca a,, de de 2016

firma

ANEXO III

BAREMO DE MERITOS

- 1.- Por cada año de trabajo en puesto similar en una administración pública.....2 puntos, máximo 10 puntos
- 2.- Por cada año de trabajo en puesto similar en empresa privada.....1 punto, máximo 10 puntos

Si el tiempo de trabajo fuese menos se puntuará de forma proporcional .

- 2.- Por la realización de cursos relacionados con la materia objeto de la convocatoria mayor de 20 horas.....2 puntos, máximo 10 puntos.

No se valoraran los cursos con duración inferior a 20 horas.

Máximo de puntos en esta fase: 30 puntos