

# ANUNCIO

## **BOLETÍN Nº 171 - 22 de agosto de 2024**

### **2. Administración Local de Navarra**

#### **2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo**

VILLAFRANCA

### **Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición de una plaza de arquitecto técnico en régimen laboral fijo**

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de fecha 6 de agosto de 2024, ha aprobado las bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de una plaza de arquitecto técnico al servicio del Ayuntamiento de Villafranca, en régimen laboral fijo.

#### **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, en régimen laboral fijo.

1.2. El nombramiento conferirá al designado el carácter de contratación laboral fija 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 15 % por puesto de 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 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 Coordinación 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.
- Y cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la Jefatura del Personal acordes con su 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.

#### **4.–Solicitudes.**

Las solicitudes para participar en la convocatoria, dirigidas al Ayuntamiento de Villafranca, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villafranca, Plaza España, 1 31330, Villafranca, o en cualquiera de los registros y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, ajustándose al modelo del anexo I.

El plazo señalado para la presentación de solicitudes es improrrogable.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI) o tarjeta identificativa equivalente.

b) Documento acreditativo de la titulación requerida.

c) Documentación acreditativa de cuantos méritos puedan ser valorados de acuerdo con los criterios del baremo de la fase de concurso. No serán valorados aquellos méritos que no se justifiquen adecuadamente mediante los correspondientes documentos o certificados conforme a lo dispuesto en la base 8 siguiente.

#### **5.–Admisión de aspirantes. Listas provisional y definitiva.**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará mediante resolución la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Boletín Oficial de Navarra.

A partir de dicha fecha y dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes, las personas aspirantes excluidas podrán formular las reclamaciones y subsanar, en su caso los defectos que pudieran haber incurrido en la presentación de las solicitudes.

En el caso de que no hubiese participantes excluidos/as se dictará resolución definitiva, conforme a lo dispuesto en la base siguiente.

Transcurrido el plazo de reclamación y una vez resueltas éstas, La alcaldesa-presidenta, dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. Asimismo, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

#### **6.–Tribunal calificador.**

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

Presidente: M.<sup>a</sup> Carmen Segura Moreno.

Vocal 1: Gelasio Fernández Morales.



Vocal 2: Ana Cirauqui Martínez.

Vocal 3: Delia Linzoáin Pinillos.

Vocal 4: Luis Ángel Pascual Álvarez (representante personal laboral).

Vocal 5: Emilio Lezana Pérez, gerente de la Fundación Laboral de la Construcción.

Secretario: el de la corporación.

Los miembros del tribunal podrán designar suplente en caso de no poder asistir.

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.

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. 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 20 puntos.

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

Primero: consistirá en la resolución de dos ejercicios:

–Primer ejercicio: teórico. Consistirá en un examen tipo test sobre las materias que se indican en el apartado siguiente.

Tiempo máximo: 1 hora.

Esta prueba se valorará en 30 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 40 puntos.

Temario: 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.

–Gestión de recursos humanos y organización del personal.

–Contratación en la administración pública.

Se valora en total de la prueba en 70 puntos, no superarán la prueba el candidato que en el total de los dos ejercicios no obtenga, al menos 35 puntos.

–Tercera parte. Entrevista personal. Esta prueba se valorará con un máximo de 10 puntos, según los criterios que al efecto establezca el tribunal.

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.

### **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 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.

## 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.

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,

Solicita ser admitido a la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición de una plaza de arquitecto técnico al servicio del Ayuntamiento de Villafranca en régimen laboral fijo.

Fecha y firma

## ANEXO II.–BAREMO DE MERITOS

1.–Por cada año de trabajo en puesto similar en una administración pública: 2 puntos por año.

2.–Por cada año de trabajo en puesto similar en empresa privada o por cuenta propia: 1 punto año.



Si el tiempo de trabajo no coincidiese con el año natural, se puntuará de forma proporcional.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de la administración pública o empresa empleadoras, o acreditación de alta en el IAE en el caso de haber trabajado por cuenta propia.

3.–Por la realización de cursos relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 1 punto por cada 20 horas de formación, con un máximo de 10 puntos totales. No se valorarán los cursos con duración inferior a 20 horas.

Máximo de puntos en la fase de concurso: 20 puntos.

Villafranca, 7 de agosto de 2024.–La alcaldesa-presidenta, María Carmen Segura Moreno.

Código del anuncio: L2411921

