

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE
UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL
COMO APAREJADOR/ARQUITECTO TÉCNICO AL SERVICIO DEL
AYUNTAMIENTO DE BARAÑÁIN Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS**

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, una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de aparejador – arquitecto 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.

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 aspirantes de las listas más recientes sobre los de las más antiguas.

En todo caso, será prioritaria la lista de contratación de aprobados sin plaza: constituida por los aspirantes que, habiendo superado las pruebas selectivas para el ingreso como funcionarios o contratados laborales fijos 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, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, 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 - arquitecto 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, conforme figura en plantilla orgánica, es del 75%, pudiendo ser ampliado hasta el 100% en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, atendiendo a las necesidades del servicio.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitido al presente proceso, los 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 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/>). 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, 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 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 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 solicitudes deberán presentarse en el plazo establecido, desde el día 10/08/2023 hasta el día 20/08/2023 a las 23:59 horas, 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 y excluidos 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 y excluidos 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 no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar los 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 interesados 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 estará compuesto:

- Presidenta: Dña. María Lecumberri Bonilla, Alcaldesa del Ayuntamiento de Barañáin. Suplente: el que designe.
- Secretaria: Dña. Patricia Solabre Recalde, Asesora Jurídica del Ayuntamiento de Barañáin. Suplente: el que designe.
- Vocal: Dña. Lidia Martínez Zancajo, Arquitecta técnica de Proyectos y Obras del Área de Proyectos Estratégicos, Movilidad y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Pamplona. Suplente: el que designe.
- Vocal: Dña. Lola Ciriza Esandi, Arquitecta del Servicio de Rehabilitación y Asesoramiento Urbanístico de la Comarca de Pamplona. Suplente: el que designe.
- Vocal: Diego Úriz García, Delegado de personal en representación del personal funcionario del Ayuntamiento de Barañáin. Suplente: el que designe.

7.2. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al Ayuntamiento de Barañáin, cuando concurren 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 aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

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 de la Presidenta y de la Secretaria.

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 especialistas para la prueba. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal con base exclusivamente a éstas.

8.- DESARROLLO DEL EXPEDIENTE DE SELECCIÓN.

8.1.- Los 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** 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 aspirantes deberán acudir provistos del D.N.I., pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidos los 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.

8.4.- Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen, se dirimirán a favor del aspirante que tenga mayor edad.

8.5.- Terminada la calificación de las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barañáin y en la página web municipal la relación de personas que han superado las pruebas por orden de puntuación total obtenida.

9.- RELACIÓN DE ASPIRANTES, APROBADOS Y LLAMAMIENTO.

9.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal, y con el procedimiento establecido en las presentes bases, se constituirán las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal con aquellas personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo:

1) Lista de aprobados.

2) Lista de aspirantes que no hayan resultado aprobados, que estará formada por los aspirantes que hayan obtenido, al menos, el 30 por 100 de la puntuación máxima establecida para la primera prueba del proceso selectivo.

9.2. 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 aspirantes aprobados por orden de puntuación obtenida y la relación de aspirante que no habiendo resultado aprobados hayan obtenido al menos el 30 por 100 de la puntuación máxima establecida para la primera prueba del proceso selectivo, que se elevarán a Junta de Gobierno Local para su aprobación definitiva, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

9.2. Los aspirantes podrán ser llamados, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Barañáin, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria, y demás normativa de aplicación.

9.3. Los contratados serán dados de alta y afiliados al Régimen General de la Seguridad Social, siendo, por tanto, de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención del I.R.P.F. en las cuantías que procedan.

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.