

Bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal para el desempeño del puesto de trabajo de arquitecto/a técnico/a nivel B, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Lodosa.

BASES CONVOCATORIA

BASE 1º - Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, mediante el sistema de oposición, constituir una relación de aspirantes para desempeñar funciones de arquitecto/a técnico/a Nivel B en con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Lodosa.

1.2. 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.

1.3. El personal tendrá la condición de personal contratado temporal en régimen administrativo o laboral según la necesidad a cubrir de conformidad con lo previsto en el Título IV del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra (Decreto Foral Legislativo 251/1993 de 30 de agosto).

1.4. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel B de los establecidos en el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, así como con los complementos que se aprueben y, en su defecto, estén establecidos en la Plantilla Orgánica para dicho puesto.

El puesto de trabajo se ejercerá en régimen de incompatibilidad estando provisto del complemento de puesto indicado en el artículo 46 del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y en el supuesto de personal laboral en el 61 del Convenio Colectivo del Personal Laboral suscrito por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus OOAA.

1.5. A modo meramente enunciativo y no excluyente las funciones del puesto se indican en el ANEXO III de las presentes Bases.

1.6. El régimen de jornada y horario de trabajo podrá ser a jornada completa o parcial y el horario de trabajo se establecerá para el puesto concreto al que se opta, adaptándose en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por el órgano competente en cualquier momento para cubrir dichas necesidades.

1.7. La persona contratada deberá superar un período de prueba de dos meses, durante el cual podrá rescindirse unilateralmente el contrato por cualquiera de las dos partes, previa comunicación oficial en tal sentido con una antelación mínima de quince días. La persona que resulte contratada, en su caso, para provisión temporal de vacante, cesará en todo caso cuando tome posesión la persona titular de la plaza o la seleccionada para cubrir la vacante en propiedad.

1.8. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los Convenio Colectivo del Personal Laboral suscrito por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus OOAA y al Estatuto de los Trabajadores, si la contratación es en régimen laboral y al Decreto Foral Legislativo 251/1993 de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de la Administraciones Públicas de Navarra y normativa de desarrollo si la contratación es el régimen administrativo o normativa que la sustituya así como a los Convenios o Acuerdos aplicables al personal del Ayuntamiento de Lodosa que sean de aplicación.

1.9. La lista de aspirantes a la contratación temporal incluirá, como indica el artículo 7 de la Orden Foral 814/2010, de 10 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior por la que se aprueban normas de gestión de la contratación temporal, a todos aquellos que obtengan, al menos, el 30 por 100 de la puntuación máxima establecida en las pruebas selectivas.

1.10. La gestión de la lista que se constituya tras la realización de la Oposición regulada en estas bases se regirá en todo lo no dispuesto en ellas, por la normativa aplicable a las listas de contratación del Gobierno de Navarra (Orden Foral 814/2010, de 10 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior por la que se aprueban normas de gestión de la contratación temporal).

BASE 2º - Requisitos.

2.1. En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, quienes quieran participar deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, ser 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, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrá participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de título universitario de Arquitectura Técnica o título universitario de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico, o título declarado equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No hallarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

2.2. El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en la base 2.1 de esta convocatoria, salvo el del apartado g), deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

BASE 3º - Presentación de Instancias y plazo de presentación de estas

3.1. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, en el registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lodosa <https://Lodosa.sedelectronica.es>.

Podrán utilizarse también los demás medios de presentación de solicitudes que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se remitirá por vía telemática mediante ORVE al código digital de destino L01311574.

Si dicho plazo finaliza en sábado o en día inhábil, se entenderá referido al primer día hábil siguiente.

3.2. Junto con la instancia de participación los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación.

- Copia del documento nacional de identidad. Las personas que participen y no posean la nacionalidad española deberán aportar fotocopia de los documentos que acrediten su identidad y nacionalidad y, en su caso, de los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el apartado 2.1 a). Asimismo, deberán realizar, en la instancia de participación, declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena que impida en su país de origen en acceso a la Función Pública.

3.3. Los requisitos exigidos en el apartado 2.1 c) y d) deberán ser acreditados documentalmente en el momento del llamamiento de acuerdo con lo establecido en la Base Octava.

3.4. No será necesario que la documentación que se presente sea documentos originales ni fotocopias compulsadas pudiéndose aportar fotocopias simples de dichos documentos. No obstante, en cualquier momento la Administración podrá requerir los originales o fotocopias compulsadas de la documentación aportada junto con la instancia de participación.

BASE 4º- Admisión de personas aspirantes

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa de Lodosa dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en su caso, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia de la Sede Electrónica (<https://Lodosa.sedelectronica.es/transparency>), en la Sección Oferta de Empleo Público.

4.2. Todos los anuncios, notificaciones y publicaciones relativos al desarrollo de la presente convocatoria se publicarán en los medios indicados en el punto 4.1 de las bases.

4.3. Los aspirantes excluidos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las listas provisionales por los medios indicados podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido a través del registro del Ayuntamiento de Lodosa.

4.4. Terminado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la alcaldesa del Ayuntamiento aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, y ordenará su publicación en los medios indicados en la base 4.1. junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección previstas en la presente convocatoria.

Dicha relación incluirá los nombres y apellidos de las aspirantes y, en el caso de los excluidos, además la causa de exclusión.

4.6. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a quienes participen la posesión de los requisitos exigidos en esta convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las personas aspirantes o de la que obra en poder de la administración, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

4.7. 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 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.8. En caso de resultar admitidas la totalidad de las solicitudes, se publicará directamente la resolución definitiva de admitidos.

BASE 5º- Tribunal Calificador;

5.1. El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros

- Presidente: Laura Remírez Noguera, Alcaldesa del Ayuntamiento de Lodosa Suplente: María Teresa Lodosa Campo teniente de alcalde.
- Vocal: Ana Asensio Olaso, arquitecta técnica del Colegio Oficial de la Arquitectura Técnica de Navarra. Suplente: Begoña Anaya Aranzubia arquitecta técnica del Colegio Oficial de la Arquitectura Técnica de Navarra.

- Vocal: Itziar Moreno González, arquitecto técnico de la ORVE. Suplente: Miren Sola Zuñiga, Arquitecto técnico de la ORVE.
- Vocal: Raquel Martínez Jiménez designado por los representantes de los trabajadores. Suplente: Itziar Echeverria Azcona el designado por los representantes de los trabajadores.
- Secretaria: Eva María López Soto, secretaria del Ayuntamiento de Lodosa. Suplente: Idoia Martínez Galilea, interventora del Ayuntamiento de Lodosa.

5.2. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

5.3. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas. 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 presidente y del secretario.

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

5.5. 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.

BASE 6º- Desarrollo y valoración de la oposición

6.1. El procedimiento de selección constará de una única fase de oposición

6.2. **Fase de oposición:** Puntuación Máxima 100 puntos.

Pruebas: Las pruebas se realizarán en el mes de enero.

Primer ejercicio: Prueba teórica: Consistirá en un cuestionario tipo test, formado por 40 preguntas sobre conocimientos generales con cuatro alternativas de respuesta para cada pregunta de las que solo una de ellas será la correcta. Las preguntas tendrán relación con el temario recogido en el anexo II, y con las funciones del puesto recogidas en el anexo III.

La prueba se valorará entre 0 a 30 puntos y no tendrá carácter eliminatorio. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada respuesta incorrecta penalizará una tercera parte del valor de un acierto, las respuestas incorrectas no penalizarán.

El tiempo máximo de realización de la prueba será determinado por el Tribunal antes de su comienzo.

En la realización de la prueba teórica no se permitirá la consulta de ningún texto o documentación, ni el uso de diccionarios, máquinas calculadoras, dispositivos electrónicos u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra, con punta gruesa.

Segundo ejercicio: Prueba práctica: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos sobre la materia incluida en el anexo II de la convocatoria. La prueba se valorará entre 0 a 60 puntos. No tendrá carácter eliminatorio.

La duración máxima de esta prueba será establecida por el Tribunal antes de su comienzo,

En la realización de la prueba práctica se podrán utilizar cuantos libros, textos o documentos en soporte papel se consideren necesarios.

Se valorará el conjunto de las pruebas en 90 puntos y superarán las pruebas las personas que en el total de los dos ejercicios obtengan al menos 45 puntos.

El sistema de la prueba será en sobre cerrado mediante plicas.

Tercer ejercicio: Pruebas psicotécnicas: las personas aspirantes que superen las pruebas teórica y práctica realizarán las pruebas psicotécnicas. Consistirá en la realización de cuestionarios de personalidad o competencias laborales y/o de aptitudes y/o entrevistas personal/grupales, para la determinación del grado de adecuación de las personas aspirantes a las exigencias del perfil profesiográfico del puesto de trabajo.

Esta prueba se realizará por el Instituto Navarro de Administración Pública. Sus valoraciones vincularán al tribunal. No tendrá carácter eliminatorio y será puntuada entre 0 y 10 puntos”.

Terminada la calificación de las pruebas, se publicarán los resultados a través de los medios indicados en la base 4.1.

6.3. La convocatoria para las pruebas se realizará mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte, permiso de conducir u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente. Las que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas.

6.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectiva se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

6.5. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública por los medios previstos en la base 4.1 la relación de aspirantes que hayan aprobado dicha fase, con indicación de la puntuación total obtenida.

BASE 7º - Resultados.

7.1. Terminada la calificación de la prueba, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia de la Sede Electrónica (<https://Lodosa.sedelectronica.es/transparency>) en la Sección Empleo Público las puntuaciones obtenidas y abrirá un plazo de 3 días hábiles para hacer alegaciones en relación con los resultados.

7.2. Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, y resueltas éstas, el Tribunal solventará los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen de acuerdo con los siguientes criterios:

-los empates se resolverán mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal Calificador. Se extraerán al azar dos letras del abecedario, resolviéndose los empates atendiendo al orden alfabético del primer apellido, partiendo de las letras iniciales obtenidas se acudirá al apellido inmediatamente siguiente en orden alfabético.

7.3.-Una vez resueltas las alegaciones presentadas y los empates, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el portal de transparencia de la Sede Electrónica (

<https://Lodosa.sedelectronica.es/transparency>) la relación de personas que han superado el proceso selectivo de la convocatoria de contratación temporal por orden de puntuación total obtenida.

7.4. Una vez concluidas las actuaciones previstas en las presentes bases, el Tribunal remitirá la relación de aspirantes que han superado la prueba a la alcaldesa para su aprobación mediante resolución de las listas de aspirantes por orden de puntuación.

La lista se publicará en los medios indicados en la cláusula 4.1

7.5. La lista de aspirantes así como los sucesivos llamamientos que se produzcan se publicaran en el Portal de Transparencia, apartado: Oferta de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lodosa <https://Lodosa.sedelectronica.es/transparency>

BASE 8º- Llamamiento a la contratación temporal.

8.1. El llamamiento y, en su caso, la contratación se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en los artículos 88 y siguientes del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en las bases de esta convocatoria, en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban normas de gestión de la contratación temporal y demás normativa que resulte de aplicación.

Para el llamamiento, se tendrá igualmente en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 4, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la que se regulan aspectos de acceso al empleo de las personas con discapacidad en las Administraciones Públicas de Navarra.

8.2. Las personas que resulten llamadas deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de titulación exigidos en la convocatoria aportando fotocopia del título, o equivalentes, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, obtenidos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Además, deberán presentar justificante de estar colegiado en el colegio de Arquitectura Técnica de Navarra.

No será necesario que la documentación que presenten sean documentos originales ni copias compulsadas, no obstante, el Ayuntamiento, podrá requerir los originales o fotocopias compulsadas de la documentación aportada.

Las personas que no cumplan con los requisitos exigidos serán excluidas del procedimiento selectivo y de las listas por Resolución de Alcaldía y decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la correspondiente convocatoria

8.3. Los aspirantes que figuren en la lista podrán ser llamados de acuerdo con las necesidades que se produzcan, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria, y demás normativa de aplicación.

BASE 9 – Protección de datos

El responsable del tratamiento de los datos que se recaban de las personas participantes es el Ayuntamiento de Lodosa que los utilizará para la gestión de la convocatoria y provisión de los puestos de trabajo.

La base legítima que permite el tratamiento de los datos es la obligación legal (art. 6.1.c del RGPD) en relación el Decreto Foral Legislativo 251/1993 de 30 de agosto del Estatuto del Personal de la Administración Foral de Navarra y artículo 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los datos pueden ser cedidos a órganos judiciales, representantes sindicales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la web municipal y en los tabloneros de anuncios, según se indica en la convocatoria. Podrán realizarse otras comunicaciones de datos siempre que estén basadas en alguno de los supuestos del art. 6 RGPD.

Las personas participantes tienen derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos, suprimirlos, así como otros derechos dirigiéndose al Ayuntamiento (Plaza Principal, S/N, 31350 Lodosa), a través de la sede electrónica (<https://Lodosa.sedelectronica.es/>) o en la dirección de la persona delegada de protección de datos en la dirección dpd@aytoLodosa.com De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en

www.agpd.es o pueden hacerla previamente ante la persona delegada de protección de datos en la dirección anteriormente indicada.

BASE 10 - Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrán 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona 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 siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

En Lodosa a, 3 de noviembre de 2025

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Nombre y apellidos	
DNI o documento equivalente	
Domicilio (localidad, CP) provincia, país	
teléfono	
Correo electrónico	

EXPONE:

- Que cumple en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal para el desempeño del puesto de trabajo de Arquitecto/a técnico nivel B, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el ayuntamiento de Lodosa publicada [fecha](#)
- Que acompaña la documentación requerida para participar en la convocatoria.
- DNI o documento equivalente

Marcar únicamente si corresponde:

- Que padece discapacidad y aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía expedida por organismo competente
- Que solicita las adaptaciones que se señalan a continuación: _____.

Y SOLICITA su admisión al citado proceso de selección.

En Lodosa a..... de de 2025

(firma)

PROTECCIÓN DE DATOS

Información básica de protección de datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Lodosa. Finalidad: gestión de la convocatoria para la provisión mediante oposición, del puesto de arquitecto/a técnico/a. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información adicional. Información adicional: está disponible en la base 10 de la convocatoria y en el portal de transparencia de la sede electrónica o política de privacidad web. También puede contactar con el delegado de protección de datos en la dirección dpd@aytoLodosa.com

ANEXO II

PARTE GENERAL

1. 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.

PARTE ESPECÍFICA

2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I. Objeto, ámbito y definiciones. Capítulo II. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Capítulo III. Derechos y obligaciones.

3. Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la Subcontratación en el sector de la construcción. Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley y definiciones. Capítulo II. Normas generales sobre subcontratación en el sector de la construcción.

4. 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. Capítulo III. Derechos de los trabajadores.

5. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Capítulo III. Agentes de la edificación. Capítulo IV. Responsabilidades y garantías.

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 II. Ordenación territorial y urbanística. Capítulo II. Planeamiento Urbanístico Municipal. Título III. Régimen urbanístico del suelo. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Clasificación del Suelo. Capítulo III. Régimen del Suelo Urbano y Urbanizable. Capítulo IV. Régimen del suelo no urbanizable. Título IV. Ejecución de planeamiento. Capítulo I. Disposiciones generales. Título V. Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo y disciplina urbanística. Capítulo I. Intervención en la edificación y uso del suelo. Capítulo II. Protección de la legalidad urbanística y restauración del orden infringido.

7. Código Técnico de la Edificación. Parte I. Capítulo 1. Disposiciones generales. Capítulo 2. Condiciones técnicas y administrativas. Anejo I. Contenido del proyecto. Anejo II. Documentación del seguimiento de la obra.

8. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de incendio (DB-SI).

9. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA).

10. Organización de una obra. Tipos de organización. Control de tiempos y costos. Diagramas de Gantt. Plan de ejecución de obra.

11. Mediciones y presupuestos. Presupuestos de ejecución material. Presupuesto de contrata. Presupuesto total. Liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.

12. Ley Foral 17/2020, de 16 de diciembre, reguladora de las Actividades con Incidencia Ambiental y 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.

13. Decreto Foral 142/2004, de 22 de marzo, por el que se regulan las condiciones mínimas de habitabilidad de las viviendas en la Comunidad Foral de Navarra.

14. Ordenanza reguladora de la tramitación de licencias urbanísticas y de los actos sometidos a declaración responsable del Ayuntamiento de Lodosa.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de publicación en el BON

ANEXO III FUNCIONES

A modo meramente enunciativo y no excluyente las funciones para el **puesto de trabajo de arquitecto/a técnico nivel B, para el área de Obras y Servicios**, serán:

Llevará a cabo la coordinación y supervisión de las obras y servicios municipales. Estas tareas incluyen a modo enunciativo y no excluyente las siguientes funciones:

- Elaboración de informes, actas, requerimientos u otro tipo de documentos respecto al funcionamiento, gestión, estado de los servicios públicos de competencia municipal gestionados tanto de forma directa (mediante la brigada) como indirecta (ej. limpieza, gestión instalaciones deportivas).
- Planificación y programación del trabajo a desarrollar por la brigada de obras y servicios de forma conjunta y coordinada con el encargado general y responsable del área de urbanismo en función a las necesidad y prioridad de actuaciones y disposición de plantilla
- Realización y seguimiento de estudios de seguridad y salud en los proyectos y/u obras municipales, de escasa entidad.
- Coordinador de la prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.
- Revisión, inspección y exigencia del cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en obras de construcción y de urbanización promovidas por el Ayuntamiento, así como en trabajos de mantenimiento y reposiciones de elementos mobiliarios e instalaciones.
- Coordinación de las actividades empresariales de los proveedores que acceden a las instalaciones, para lo que colaborarán los técnicos o responsables de la contratación de las diferentes áreas
- Elaboración de Memorias técnicas respecto a obras, trabajos a desarrollar por el Ayuntamiento cuando éstas sean competencia de arquitecto técnico y realización de las valoraciones, mediciones, dirección técnica y comprobación de ejecución y finalización de estas obras y trabajos (actas de replanteo, ejecución, final de obra, modificaciones etc..).
- Informes de daños, desperfectos en instalaciones, edificios o servicios de cara al inicio de expedientes sancionadores y reclamaciones de daños.
- Informes respecto al funcionamiento y estado del Servicio Público en expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Participación como técnico en la realización de pruebas de selección para la contratación de personal de brigada de servicios múltiples (albañilería, jardinería, electricidad etc.) ayudando en la preparación de las bases y formando parte de los tribunales

de selección.

- Asistencia técnica y asesoramiento a este Ayuntamiento en las materias propias de su profesión en general.
- Asistencia a reuniones de coordinación, sesiones de comisión de urbanismo y referentes al plan estratégico de eficiencia energética y prevención de riesgos laborales cuando sea necesario.
- Gestionar el presupuesto del Área de Obras y Servicios
- Informes referentes a actuaciones de inspección de obras menores objeto de declaración responsable

Gestión del mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de instalaciones y edificios municipales. Estas tareas incluyen a modo enunciativo y no excluyente las siguientes funciones:

- Elaboración e implantación de un plan de mantenimiento y legalización de todos los edificios e instalaciones municipales. Esta prestación conllevara comprobar y gestionar que los edificios e instalaciones están legalizados y que se realizan las reparaciones e inversiones necesarias (OCAS, inscripción registros oficiales, plan legionelosis, eficiencia energética, etc..) realizando las propuestas de contratación externa necesaria para ello.
- Proponer las acciones correctoras oportunas, organizando el plan de intervención y control de mantenimientos y homologación de instalaciones.

Colaboración en la contratación y licitación pública de obras, servicios y suministros del área. Estas tareas incluyen a modo enunciativo y no excluyente las siguientes funciones:

- Solicitud de presupuestos de obras, servicios y suministros a empresas y profesionales relacionados con sus competencias para su valoración y remisión al órgano competente para su contratación.
- Gestión de ofertas técnicas para realización de Memorias y proyectos para obras y servicios municipales de competencia de otros técnicos (arquitectos, ingenieros). Esta tarea consistirá en remitir las necesidades de contratación a los profesionales competentes al objeto de que presenten presupuestos.
- Asistencia técnica en redacción de pliegos de contratación en materias de su competencia, elaborando los informes previos necesarios para la misma.

Colaboración en la solicitud de subvenciones relacionadas con el área. Estas tareas incluyen a modo enunciativo y no excluyente las siguientes funciones:

- Preparación documentación técnica necesaria (memorias, planos etc..) para solicitud y justificación de subvenciones en materias de su competencia.

Y en general, desarrollar todas aquellas tareas análogas a las anteriormente descritas y propias del puesto de trabajo que por razón del servicio se le encomienden.