



## Ayuntamiento de Lodosa

---

### Arquitecto técnico Ayuntamiento de Lodosa Convocatoria: BON Nº 233 - 20 de noviembre de 2025. Base 6.2. Prueba psicotécnica.

---

#### INICIO Y LUGAR

---

La prueba psicotécnica dará comienzo el día **25 de febrero** de 2026 a las **9:30** horas Ese mismo día, se realizará la **primera y la segunda parte**.

Las pruebas se desarrollarán en la sede del Instituto Navarro de Administración Pública, calle Navarrería 39. La espera se hará en el vestíbulo, junto a la puerta principal.

#### DESARROLLO DE PRUEBAS

---

La prueba psicotécnica constará de dos partes complementarias. Será requisito la comparecencia a ambas para obtener calificación.

La primera, consistirá en cuestionarios de personalidad y/o competencias laborales.

La segunda, constará de una entrevista individual destinada a realizar el contraste de los datos de ajuste al perfil obtenidos en los cuestionarios de la primera parte.

Previamente a su ejecución, se procederá a la lectura de las instrucciones concretas de cada una de ellas y se explicarán aquellas cuestiones necesarias para completarlas adecuadamente.

#### PERFIL

---

##### 1. Características del puesto.

---

Las funciones y tareas a desempeñar serán las siguientes.

Coordinar y supervisar las obras y servicios municipales:

- Elaborar informes, actas, requerimientos u otro tipo de documentos respecto al funcionamiento, gestión y estado de los servicios públicos de competencia municipal gestionados de forma directa (mediante la brigada) e indirecta (ej. limpieza, gestión instalaciones deportivas).
  - Planificar y programar el 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.
  - Elaborar y realizar el seguimiento de estudios de seguridad y salud en los proyectos y/u obras municipales.
-



## Ayuntamiento de Lodosa

---

- Coordinador de la prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.
- Revisar, inspeccionar y exigir el 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.
- Coordinar las actividades empresariales de los proveedores que acceden a las instalaciones en colaboración de los técnicos o responsables de las diferentes áreas.
- Elaborar de Memorias técnicas respecto a obras, trabajos a desarrollar por el Ayuntamiento cuando éstas sean competencia de arquitecto técnico y realizar valoraciones, mediciones, dirección técnica y comprobación de ejecución y finalización de obras y trabajos (actas de replanteo, ejecución, final de obra, modificaciones etc..).
- Elaborar informes de daños, desperfectos en instalaciones, edificios o servicios de cara al inicio de expedientes sancionadores y reclamaciones de daños.
- Redactar informes respecto al funcionamiento y estado del Servicio Público en expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Participar 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.
- Proporcionar asistencia técnica y asesoramiento al Ayuntamiento en las materias propias de su profesión en general.
- Asistir 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.
- Elaborar los informes referentes a actuaciones de inspección de obras menores objeto de declaración responsable.

### **Gestionar el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de instalaciones y edificios municipales.**

- Elaborar e implantar 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.**

- Solicitar 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.
- Gestionar ofertas técnicas para realización de memorias y proyectos para obras y servicios municipales de competencia de otros técnicos (arquitectos, ingenieros). Remisión de las necesidades de contratación a los profesionales competentes al objeto de que presenten presupuestos.
- Prestar asistencia técnica en redacción de pliegos de contratación en materias de su competencia, elaborando los informes previos necesarios para la misma.



## Ayuntamiento de Lodosa

---

### Colaborar en la solicitud de subvenciones relacionadas con el área.

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

**El desarrollo de aquellas tareas análogas y propias del puesto de trabajo que por razón del servicio se le encomienden.**

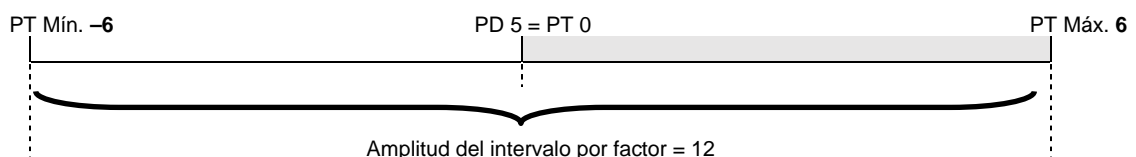
## 2. Necesidades del puesto y factores objeto de valoración

- **Capacidad de Gestión:** Disposición para planificar, priorizar objetivos y tareas de manera eficiente, asegurando la correcta ejecución de proyectos y la adecuada administración de recursos en obras y actividades municipales. Persona organizada y metódica con los documentos, expedientes y plazos.
- **Liderazgo:** Capacidad para dirigir y coordinar a un grupo de personas en el logro de objetivos comunes. Disposición para mediar y resolver los conflictos que se puedan presentar entre los miembros del equipo, administraciones, áreas etc. Persona influyente, persuasiva, convence con argumentos.
- **Iniciativa:** Habilidad para interpretar las necesidades del entorno y canalizar propuestas nuevas. Pone en marcha las acciones que se derivan de ellas. Se responsabiliza y opera con autonomía si se requiere.

## 3. Criterios de corrección, baremación y calificación:

- **CORRECCIÓN:** En los cuestionarios de personalidad y competencias laborales: no hay respuestas correctas ni erróneas a los ítems como norma general.
- **BAREMACIÓN:**

El factor **capacidad de gestión** pondera en el rango de -6 a +6.

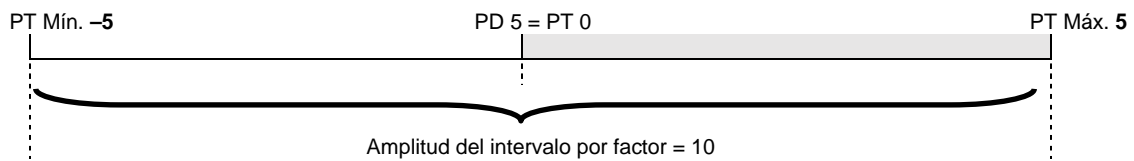




## Ayuntamiento de Lodosa

---

Los factores de **liderazgo e iniciativa** ponderan en el rango de -5 a +5.



### ○ CALIFICACIÓN:

De acuerdo a las bases de la convocatoria, la valoración se establecerá en el intervalo 0 a 10 puntos. Quedarán eliminadas aquellas personas que no alcancen 5 puntos. El cálculo de la puntuación se fundamentará sobre todos los factores en los límites de exigencia del perfil profesiográfico que fija puntuación transformada. La puntuación se obtendrá mediante la siguiente fórmula para todos los aspirantes:

$$\text{Calificación} = \frac{(\text{Puntos del sujeto}^* + 16) \times 10}{32}$$

*Puntos del sujeto:  $\sum P$  transformadas de los factores del perfil.*

*Rango de puntuación que determina la convocatoria: 0-10.*

*Rango transformadas: De -16 a +16. Amplitud del intervalo Global = 32.*