



RESOLUCIÓN

Expediente nº: 1132/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto del Expediente: 2026_Listas contratación_arquitecto técnico

Don Alejandro López Orejuela, Alcalde del Ayuntamiento de Orkoien.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Vista la necesidad de elaborar una lista de contratación temporal para la cobertura del puesto de Arquitecto/a Técnico/a nivel B en el Ayuntamiento de Orkoien.

Segundo.- Vistas las bases reguladoras elaboradas al efecto y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESOLUCIÓN

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases de selección que han de regir la confección de listas para la contratación temporal y en régimen administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, de puesto de Arquitecto/a Técnico/a, nivel B, al servicio del Ayuntamiento de Orkoien.

Segundo.- Ordenar la publicación de la presente convocatoria, sus bases y sus anexos en la ficha de la convocatoria en la web municipal y una reseña de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

Tercero.- Dar traslado de la presente resolución al área de personal y al área de intervención municipal, a los efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebren y a la representación sindical.

En Orkoien en la fecha en el margen indicada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



BASES DE CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A CON DESTINO AL AYUNTAMIENTO DE ORKOIEN.

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 31 de agosto de 2026, se ha aprobado la convocatoria para la confección de lista para la contratación temporal del puesto de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a, nivel B, del Ayuntamiento de Orkoien.

Dicho proceso se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto sobre materia en el 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 el Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra y en las demás normas de aplicación y en las presentes bases.

Esta convocatoria se registrará por las siguientes:

1. Base 1ª. Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación temporal y en régimen administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, de Arquitecto/a Técnico/a, nivel B, con destino al Ayuntamiento de Orkoien para la creación de una lista de aspirantes para la contratación para las necesidades de contratación del Ayuntamiento de Orkoien.

- Denominación del Puesto: Arquitecto/a Técnico/a.
- Provisión: Concurso-oposición.
- Nivel: B
- Complementos:
 - Complemento de puesto trabajo: 52%.

1.2 La convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto sobre la materia en el 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 y en el Decreto foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de ingresos en las Administraciones públicas de Navarra, en las demás normas de aplicación y en las presentes bases.

1.3. El puesto de trabajo estará dotado con las remuneraciones fijadas con carácter general para el nivel B en el Decreto Foral legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en el Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, así como con las retribuciones complementarias, que sean determinadas en las demás disposiciones de aplicación y que figuren en la correspondiente plantilla orgánica (Complemento de puesto: 52%)



1.4. El régimen de jornada de trabajo es de jornada completa (100%) y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con el procedimiento establecido al efecto.

1.5. La convocatoria y sus bases vincularán a la administración, a los tribunales que hayan de juzgar las pruebas selectivas y a quienes tomen parte en las mismas.

1.6. Las funciones a desempeñar por la persona que sea contratada, serán las que a continuación se señalan:

- Urbanismo, edificación y licencias de obras:
 - Informar técnicamente expedientes de obras menores y mayores, comunicaciones previas, declaraciones responsables y licencias de primera ocupación.
 - Informes urbanísticos de su competencia, así como informes de licencias de actividad.
 - Realizar inspecciones de viviendas, locales, naves industriales y otros inmuebles.
 - Revisar fases de ejecución de obras de particulares (replanteo, seguimiento, fin de obra, recepciones).
- Actividades y disciplina de actividades:
 - Informar licencias de actividad, incluidas actividades clasificadas, inocuas y sujetas a comunicación previa o declaración responsable, así como cambios de titularidad.
 - Informar la puesta en funcionamiento de actividades.
 - Realizar inspecciones técnicas periódicas o puntuales de actividades.
 - Levantar actas de inspección y emitir informes técnicos.
 - Detectar actividades sin licencia o con incumplimientos y proponer medidas de restablecimiento de la legalidad, legalización, suspensión, clausura o incoación de expedientes sancionadores.
 - Colaborar con los servicios jurídicos municipales.
- Disciplina urbanística:
 - Informar y tramitar expedientes de disciplina urbanística: denuncias, órdenes de ejecución, restablecimiento de la legalidad, procedimientos sancionadores y ejecuciones subsidiarias, ruina.
 - Realizar inspecciones urbanísticas y emitir informes técnicos.
 - Redactar propuestas técnicas de resolución.
- Obras municipales y contratación pública:
 - Seguimiento, control, inspección y supervisión técnica de obras municipales.
 - Certificación de obras y control del cumplimiento de proyectos y contratos.
 - Redacción de memorias valoradas, presupuestos y documentación técnica de obras municipales de escasa entidad.



- Colaboración en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas.
- Asesoramiento técnico a Mesas de Contratación y a la Comisión Informativa de Urbanismo.
- Asistencia a reuniones internas y externas relacionadas con sus competencias.
- Medio ambiente:
 - Inspeccionar y emitir informes sobre afecciones medioambientales derivadas de obras y actividades.
 - Verificar el cumplimiento de la normativa medioambiental.
 - Proponer medidas correctoras y de protección ambiental.
- Seguridad y salud / prevención de riesgos laborales:
 - Elaborar, revisar y realizar el seguimiento de estudios básicos de seguridad y salud en obras municipales de escasa entidad.
 - Coordinar la prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.
 - Inspeccionar y exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en obras y trabajos municipales.
- Atención al público y asesoramiento técnico:
 - Resolución de consultas relacionadas con el departamento y la normativa vigente relacionada.
 - Asesoramiento técnico a los órganos de gobierno municipal.
 - Apoyo a la aplicación de ordenanzas urbanísticas y fiscales con incidencia técnica.
- Informes y responsabilidad patrimonial:
 - Emisión de informes técnicos, dictámenes, valoraciones, peritaciones, estudios y propuestas.
 - Emisión de informes técnicos en expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Funciones generales y polivalencia:
 - Realizar otras funciones técnicas acordes con su capacitación profesional.
 - Desempeñar funciones temporales o extraordinarias por razones de urgencia, necesidad del servicio, reorganización funcional o interés público, conforme al principio de polivalencia.
- Asimismo, podrán encomendarse otras funciones propias del nivel, categoría y naturaleza técnica del puesto que guarden relación directa con su contenido funcional, siempre dentro del marco legal vigente y sin que ello suponga modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

1.7. La contratación derivada de este proceso de selección tendrá carácter temporal y persistirá hasta que la persona titular de la plaza se reincorpore a su puesto de trabajo, desaparezca la causa que la provoca, por no superar el periodo de prueba o por cualquiera de las causas, a que hace referencia el artículo 8 del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre.

1.8. Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Administración contratante podrá resolver las posibles contrataciones que sean formalizadas con la persona seleccionada en este proceso.



Base 2. –Requisitos de las personas aspirante.

2.1. Para ser admitidas al procedimiento, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

2.1. Para ser admitidas en las pruebas de selección de contratación las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, la de otro estado miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el/la cónyuge o pareja de hecho (legalmente constituida) de españoles/as y de nacionales de los países anteriormente citados, siempre que no exista separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados/as de derecho y sean estos/as descendientes menores de 21 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) Hallarse en posesión del título de Arquitectura Técnica o de grado de Arquitectura Técnica, Ingeniería de edificación o título declarado equivalente a alguno de los anteriores, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

d) Poseer las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitadas ni suspendidas en el ejercicio de las correspondientes funciones públicas, y no haber sido separadas del servicio de una Administración pública ni despedidas disciplinariamente.

f) Hallarse en posesión del permiso de conducción, al menos de la categoría B.

2.2. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.



2.3. Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente por las personas aspirantes que resulten seleccionadas y sean llamadas para su contratación temporal, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización del correspondiente contrato.

Producido el llamamiento, quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

2.4. El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

Base 3ª. Solicitudes, tasas y documentación.

3.1. Plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias de solicitud para participar en el proceso de contratación de la convocatoria deberán presentarse en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en Boletín Oficial de Navarra de forma telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Orkoien (<https://orkoien.sedelectronica.es/info.0>) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso deberán enviar justificante de haber presentado la documentación a la siguiente dirección de correo electrónico: oac@orkoien.com, antes del plazo señalado para la finalización de la presentación de instancias. Si el último día de plazo fuere inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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, debiendo remitir un correo electrónico a la dirección especificada anteriormente, indicando dicha circunstancia.

3.2. Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo I de las presente bases y en ellas las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en dicha convocatoria.

3.3. Junto con la instancia de participación debidamente cumplimentada las personas aspirantes deberán aportar copia simple de la documentación que acredite cuantos méritos sean alegados a tenor del baremo establecido en la convocatoria. Las personas aspirantes deberán alegar y justificar los méritos, debidamente ordenados conforme al Anexo IV, siguiendo el esquema de puntuación que figura en el baremo (Anexo II), no admitiéndose en ningún caso incorporaciones posteriores al plazo señalado.



3.4. Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de pruebas en que éstas sean necesarias, deberán manifestarlo así en su solicitud y especificar, en el espacio habilitado al efecto, la adaptación solicitada o los ajustes necesarios de tiempo y/o de medios que solicitan. A estos efectos, la persona aspirante podrá aportar la documentación que estime conveniente, al momento de presentar su solicitud conforme a lo establecido en el apartado 3.7 de esta convocatoria

A efectos de la aplicación de lo dispuesto en las bases 3.4., para solicitar adaptación de tiempos y medios, los y las aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33%, deberán acreditar ésta mediante copia de uno de los siguientes documentos:

- Certificado expedido por el IMSERSO u órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social por la que se reconoce el derecho a la percepción de prestación por Incapacidad Permanente Total, Absoluta o Gran Invalidez. Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de ejercicios en que éstas sean necesarias, deberán manifestarlo así en la solicitud y expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones que se solicitan.

3.5. El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

3.6. Tasas.

La tasa a abonar en concepto de derechos de examen y formalización de expediente es de 11,20 euros, en el número de cuenta de titularidad municipal: CAJA RURAL DE NAVARRA ES6830080231071622736120.

En el justificante de pago deberán figurar obligatoriamente los siguientes datos:

- Nombre y apellidos de la persona aspirante.
- Concepto: Convocatoria arquitecto/a técnico/a.

Quedarán exentas del abono de la tasa descrita aquellas personas inscritas como desempleadas durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de la publicación de la convocatoria. No cabrá esta exención para las personas que se encuentren inscritas como mejora de empleo en la fecha de la publicación de la convocatoria.

3.7. Documentación a presentar con la solicitud.

En el momento de presentación de la solicitud, las personas aspirantes deberán aportar, según el caso, la siguiente documentación:



- DNI o documento equivalente.
- Los méritos a valorar según las bases de la presente convocatoria.
- Justificante de haber abonado al Ayuntamiento de Orkoien la cantidad de 11,20 euros en concepto de la presente convocatoria. En caso de exención la documentación que acredite la situación conforme a la base 3.6.
- Las personas aspirantes con discapacidad deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación correspondiente expedida por órgano competente.

En hoja a parte a la solicitud, especificar la adaptación solicitada o los ajustes necesarios de tiempo y/o de medios que solicita.

Las personas aspirantes señalarán en la instancia una dirección de correo electrónico a los efectos de notificaciones.

3.8. Quienes no presenten dichos documentos, no serán admitidas a la convocatoria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

3.9. Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

3.10. Las personas aspirantes señalarán en la instancia una dirección de correo electrónico a los efectos de notificaciones.

Base 4ª. Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Orkoien, dictará la correspondiente resolución aprobando la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en la ficha web de la convocatoria en la página municipal, en la sección de empleo: <https://www.orkoien.com/empleo-publico/>

Todos los anuncios y publicaciones relativos al desarrollo de la convocatoria se publicarán en la ficha web de la convocatoria en la página municipal en la sección de empleo: <https://www.orkoien.com/empleo-publico/>

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



4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la lista provisional en la página web municipal, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

Si no hubiera aspirantes excluidas, se aprobará directamente la lista definitiva. Dicha relación incluirá los nombres y apellidos de las personas aspirantes y, en el caso de las excluidas, además la causa de exclusión, con indicación del día, hora y lugar de realización de las pruebas previstas en las presentes bases.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Orkoien dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en la ficha web de la convocatoria en la página municipal en la sección de empleo: <https://www.orkoien.com/empleo-publico/>

Con la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas en la página web municipal: <https://www.orkoien.com/empleo-publico/> se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.4. No procederá la devolución de los derechos de participación en procedimientos de contratación en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

4.5. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

Base 5ª. Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidencia: D. Alejandro López Orejuela, Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Orkoien.
Suplente: D Diego Viñas Ayuso, Teniente Alcalde.
- Primera vocalía: D. Jose Ignacio Roperó Sánchez, representante sindical personal funcionario municipal del Ayuntamiento de Orkoien.
Suplente: A designar por la persona titular, persona que legalmente le sustituya.
- Segunda vocalía: Beatriz Caballero Zubia, Arquitecta asesora urbanística de la ORVE.
Suplente: A designar por la persona titular, persona que legalmente le sustituya.
- Tercera vocalía: Javier Ángel Celador Iracheta, Arquitecto técnico de la ORVE.
Suplente: A designar por la persona titular, persona que legalmente le sustituya.



-Vocalía-Secretaría: Virginia Magdaleno Alegría, Secretaria Municipal del Ayuntamiento de Orkoien.

Suplente: A designar por la persona titular, persona que legalmente le sustituya.

5.2. El tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia de la persona que ejerza la Presidencia y de la que ejerza la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, pudiendo ser también personas sustitutas las designadas como vocales suplentes en el supuesto de darse la situación de ser necesaria una segunda suplencia.

5.3. Las personas del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurran los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las aludidas circunstancias.

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 todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el tribunal, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Base 6ª. Proceso de selección: concurso-oposición.

6.1. El proceso selectivo se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de oposición y posteriormente la fase de concurso de méritos en la forma indicada en las presentes bases. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

6.2. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admisiones y exclusiones se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de la fase de oposición.

Base 7ª. Fase de oposición.

La puntuación máxima que se pueda alcanzar en la fase de oposición será de 90 puntos.





AYUNTAMIENTO DE ORKOIEN
ORKOIENGO UDALA
Iturgain Plaza
31160 ORKOIEN, NAFARROA
TEL. 948 32 11 11
Fax: 948 32 11 12

Ayuntamiento de Orkoien
Orkoien Udala
Navarra – Nafarroa
www.orkoien.com



Cód. Validación: 3ODMGFL3AUN4Z944FYETRE92F
Verificación: <https://orkoien.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22

EBAZPENA RESOLUCION
Número: 2026-0662 Fecha: 31/08/2026

7.1. La oposición constará de las siguientes pruebas:

a) Primer ejercicio. De carácter teórico: máximo 30 puntos.

Prueba de carácter teórico que consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que fije el Tribunal antes de su comienzo, a un cuestionario de preguntas tipo test con varias alternativas de respuesta sobre la materia incluida en el Anexo III de la presente convocatoria.

El criterio de valoración de la prueba y la penalización de los errores en las preguntas con respuesta alternativa se detallarán antes del comienzo de la misma.

Quedarán eliminadas las personas que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos, no pudiendo pasar a realizar el siguiente ejercicio.

En la realización de la prueba 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.

b) Segundo ejercicio. De carácter teórico-práctico: máximo 60 puntos.

Prueba de carácter teórico-práctico que consistirá en desarrollar y resolver por escrito varios supuestos planteados por el Tribunal, relacionados con las materias contenidas en el Anexo III.

Para la realización de esta prueba las personas aspirantes podrán utilizar calculadora programable, así como los textos legales no comentados que estimen convenientes, los cuales deberán estar en soporte papel.

Quedarán eliminadas las personas que no alcancen una puntuación mínima de 30 puntos. La duración de realización de este ejercicio se determinará al comienzo de la misma.

Este ejercicio se realizará por el sistema de plicas.

7.2. Terminada la calificación del ejercicio el tribunal publicará en la ficha web de la convocatoria el listado de calificaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

7.3. La convocatoria para la realización de los ejercicios del proceso de selección será mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.



7.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

7.5. El tribunal fijará al comienzo de las pruebas el tiempo del que dispondrán las personas aspirantes para su realización.

Base 8ª. Fase de concurso (10 puntos).

8.1. Los méritos alegados citados en la base 3 deberán ser aportados en el plazo de presentación de instancias. Los méritos deberán ser presentados conforme al modelo que figura en el Anexo IV de las presentes bases. Las personas aspirantes deberán cumplimentar el anexo consignando los periodos de trabajo por orden cronológico y titulaciones según los apartados y efectuar una estimación de la puntuación conforme al Anexo II.

Dicho baremo tendrá carácter provisional y será revisada por el Tribunal Calificador a la vista de la documentación acreditativa que deberá ser aportada por las personas aspirantes.

8.2. El tribunal valorará los méritos alegados y debidamente justificados de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II. El tribunal podrá, en cualquier momento, solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por las personas concursantes.

8.3. En ningún caso el tribunal podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado y acreditado documentalente, ni podrá otorgar, por cada uno de los apartados del mismo, puntuación superior a la máxima señalada en el mencionado baremo.

8.4. Los méritos alegados y justificados se calificarán y puntuarán por el tribunal de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II de esta convocatoria. La puntuación máxima otorgada a la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será de 10 puntos.

El tribunal podrá solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.

Terminada la calificación de los méritos, el tribunal publicará en la ficha web de la convocatoria del Ayuntamiento de Orkoien, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, y abrirá un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar lo que a su derecho convenga en relación con la valoración de sus méritos.



Una vez resueltas por el tribunal calificador las reclamaciones que se formulen, este publicará las puntuaciones definitivas de todas las personas participantes en la ficha web de la convocatoria.

8.5. A fin de prevenir riesgos para víctimas de violencia de género, y en virtud de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se garantizará la protección de los datos personales de las víctimas en la publicación y notificación de actos administrativos, así como durante todo el proceso selectivo.

8.6. La presentación de alegaciones relativas a las calificaciones provisionales de las pruebas, sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación de la apertura de las plicas que se realizará en acto público tras la publicación de las mismas. Las alegaciones del ejercicio tipo test, serán consideradas por el tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas, y contestadas, con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla de respuestas o, en su caso, de la calificación de la prueba.

8.7. Los empates que se produzcan en la puntuación de las personas aspirantes se dirimirán en favor de quienes cuenten con mayor antigüedad en la prestación de servicios a las Administraciones Públicas. Si persistiese el empate, este se resolverá en favor de quien tenga mayor edad.

Base 9ª. Calificación final y Propuesta del Tribunal.

9.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el tribunal publicará en la ficha web de la convocatoria la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida.

Las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición se sumarán a las obtenidas en la fase de concurso y se harán públicas por el tribunal en la ficha web de la convocatoria.

Tribunal elevará propuesta de contratación a favor de la persona aspirante con mayor puntuación y de aprobación de la lista de aspirantes.

Dicha propuesta del tribunal deberá publicarse en la ficha web de la convocatoria y será vinculante para esta Administración convocante.

9.2. La persona aspirante propuesta deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Orkoien en el plazo de cinco días naturales desde la notificación individual del llamamiento, declaración jurada de no hallarse inhabilitada, ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de cualquier Administración Pública, copia compulsada del documento nacional de identidad y copia compulsada de la titulación académica exigida o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.



9.3. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentara dicha documentación, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad documental en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.4. En el supuesto previsto en el apartado anterior, o una vez producida la contratación, el puesto se quede vacante, el Ayuntamiento de Orkoien podrá cubrirlo con la persona aspirante siguiente de la relación de aprobadas a que se refiere la Base 1.1, procediéndose con dicha persona en la forma señalada en los apartados anteriores.

9.5. La lista de personas aprobadas tendrá una vigencia de cinco años a partir de la primera contratación, pudiendo ser prorrogada.

Base 10ª. Contratación

10.1. Concluido el proceso selectivo y aportado por la persona aspirante los documentos señalados en la base la anterior, la Administración convocante procederá a su contratación en régimen administrativo y con carácter temporal para desempeñar el puesto de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a, con la consecuente formalización del contrato y alta en el Régimen de la Seguridad Social.

10.2. La persona contratada deberá incorporarse al puesto de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a en el plazo que se indique en la notificación de la contratación, que no será inferior a 7 días naturales. Si en dicho plazo, y salvo los casos de fuerza mayor, no formalizara el contrato, perderá todos sus derechos. En tal supuesto se estará a lo establecido en la Base 9.4.

10.3. Así mismo, cualquier supuesto de vacante sobrevenida, una vez iniciado el contrato, podrá ser cubierta por las personas aprobadas que conformen la lista de aprobadas.

Base 11ª. Listas de aspirantes a la contratación temporal.

11.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, y tal y como queda indicado en la base 1 de la presente convocatoria, se constituirá una lista de aspirantes a la contratación temporal, en la que figurarán todas aquellas personas que hayan superado el porcentaje del 30% de la prueba.

11.2. El orden de prelación de las personas incluidas en tal relación de aspirantes a la contratación temporal vendrá determinado por la puntuación final obtenida.



11.3. La lista de personas aprobadas tendrá una vigencia de cinco años a partir de la primera contratación, pudiendo ser prorrogada conforme a las Normas de Gestión de contratación temporal del Ayuntamiento de Orkoien y demás legislación vigente.

11.4. El llamamiento de las personas aspirantes y, en su caso, la contratación se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la normativa de contratación del Ayuntamiento de Orkoien.

Las personas aspirantes que resulten llamadas para la contratación deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en el momento de procederse a la formalización del contrato.

El cumplimiento de los requisitos exigidos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del procedimiento de ingreso, debiendo mantenerse durante el mismo y durante el periodo de contratación.

Base 12ª. Protección de Datos.

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a las personas candidatas de lo siguiente:

La entidad responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por las personas participantes es el Ayuntamiento de Orkoien.

La finalidad del tratamiento es la selección de personal, provisión de puestos de trabajo y gestión de listas conforme a la convocatoria.

La base jurídica es:

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.

Art. 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).

Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre), incluidos la publicación de conformidad con el art. 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.



Las personas titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas donde encontrarán más información y en el portal de transparencia de la Web: <https://www.orkoien.com/>

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o previamente ante el delegado de protección de dato en cuyo caso le trasladará su decisión en el plazo máximo de dos meses.

Base 13ª. Recursos.

Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación 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 el Órgano competente de la Jurisdicción de Navarra de lo Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la 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.

EBAZPENA RESOLUCION
Número: 2026-0662 Fecha: 31/08/2026



ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña.....,
titular del Documento Nacional de Identidad número, nacido/a el día
de..... de....., natural de
(.....) y con domicilio en.....
(.....), calle
número....., piso....., código postal, teléfono fijo
....., teléfono móvil....., e-mail
.....

EXPONE:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio y desempeño del puesto de trabajo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado/a mediante despido disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido/a disciplinariamente, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

☐ Que tiene discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que la expresan (En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).

☐ Que aporta documentación acreditativa de la discapacidad, expedida por organismo competente y certificado médico acreditativo de que tal discapacidad no le incapacite para el normal ejercicio del puesto de trabajo.

- Que acompaña a la instancia fotocopia simple la documentación requerida en el apartado 3.7 de la convocatoria:

Por lo expuesto, **SOLICITA** ser admitido/a a la convocatoria anunciada.

En....., a..... de..... de 2026

(firma)

EBAZPENA RESOLUCION
Número: 2026-0662 Fecha: 31/08/2026



ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS.

Baremo para la valoración de méritos máximo 10 puntos:

A.1. Servicios prestados a las Administraciones y empresas públicas y en el ámbito privado: máximo 6 puntos.

- Por servicios prestados como persona contratada en régimen laboral, funcionarial o administrativo en cualquier administración pública, sociedad mercantil dependiente de una Administración Pública, Consorcio o Universidad Pública como personal realizando funciones de "Arquitecto/a técnico/a", "Aparejador/a", "Técnico/a urbanismo" o asimilable, con encuadramiento en nivel B y requisitos de titulación equivalente a la presente convocatoria: 1 punto por cada año completo, prorrateándose los periodos de tiempo inferiores.
- Por servicios prestados en empresas privadas en puestos de trabajo "Arquitecto/a técnico/a", "Aparejador/a", "Técnico/a urbanismo" o asimilable, con encuadramiento en grupo 2 de Seguridad Social y requisitos de titulación equivalente a la presente convocatoria: 0,50 puntos por cada año completo, prorrateándose los periodos de tiempo inferiores.

Los servicios prestados se valorarán atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) Si el número de años no fuese entero, se computará proporcionalmente.
- b) En los servicios prestados a tiempo parcial, se valorarán los trabajos prestados como mínimo a media jornada en su proporción correspondiente.

En los supuestos de prestación de servicios a tiempo parcial, además, deberá figurar:

- a) o bien el número de horas al día, a la semana, al mes o al año, y la jornada anual del año a que se refieren los servicios prestados;
- b) o bien el porcentaje que estos suponen respecto de la jornada habitual.

El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los/as aspirantes.

- c) En el caso de servicios cuya prestación hubiese sido simultánea con otros, solamente se valorarán los que tengan mayor puntuación.
- d) Sólo se tendrá en cuenta para su valoración los contratos de trabajo que hayan superado los seis meses de duración.
- e) Para valorar el tiempo trabajado se deberá aportar: vida laboral, contratos y certificado de la administración o empresa en la que haya prestado servicios, en el que se acredite las funciones realizadas, así como la titulación requerida para el puesto y el nivel de encuadramiento.



En caso de servicios prestados en una administración pública, se justificará mediante certificado del órgano competente de la Administración Pública respectiva, en el que deberá constar expresamente el nivel y la duración total de prestación de servicios con indicación del número total de días.

f) No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria.

g) Para el personal con desempeño en las Administraciones públicas, los periodos en los que haya estado en situación de servicios especiales o excedencia especial, así como desempeñando una jefatura o dirección de unidad orgánica, se computarán como servicios prestados en el puesto de trabajo que tuviera en el momento de acceso a dichas situaciones.

A.2. Formación: máximo 4 puntos.

Se valorarán las actividades formativas o titulaciones relacionadas con el contenido del puesto de trabajo de la convocatoria:

–Grado en Ingeniería industrial / Licenciatura en ingeniería industrial / Ingeniería técnica industrial: 2 puntos.

–Por master, posgrados y especializaciones en las materias propias del puesto (incluida prevención de riesgos laborales): 0,10 puntos por crédito (10 horas lectivas), hasta un máximo de 2 puntos.

–Participación en acciones formativas en materias relacionadas con el puesto organizadas por organismos oficiales o/y colegios profesionales, centros públicos y universidades: 0,10 puntos por crédito (10 horas lectivas).

No se valorarán los cursos inferiores a 50 horas, ni aquellos en los que no conste su duración.

Los certificados en que la duración que conste sea de un año académico se valorarán como de 12 créditos.

No se valorarán en el concurso aquellas titulaciones que dan acceso a la convocatoria.



ANEXO III. TEMARIO

1. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.
2. 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
3. Ley Foral 17/2020, de 16 de diciembre, reguladora de las actividades con incidencia ambiental.
4. 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.
5. Decreto Foral 142/2004, de 22 de marzo, por el que se regula las condiciones mínimas de habitabilidad de las viviendas en la Comunidad Foral de Navarra.
6. Decreto Foral 202/2002, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el catálogo de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas y se regulan los registros de empresas y locales.
7. Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
8. Código Técnico de la Edificación. Parte I.
9. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Ahorro de energía (DB-HE).
10. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Protección frente al ruido (DB-HR).
11. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Salubridad (DB-HS).
12. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad estructural Acero (DB-SE-A) Documento Básico Seguridad estructural Acciones en la edificación (DB-SE-AE). Documento Básico Seguridad estructural cimientos (DB-SE-C). Documento Básico Seguridad estructural fábrica (DB-SE-F). Documento Básico Seguridad estructural madera (DB-SE-M).
13. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de incendio (DB-SI).
14. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA).
15. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre. Seguridad y Salud en las obras de construcción.
16. Decreto Foral 23/2011, de 28 de marzo, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición en el ámbito territorial de la Comunidad Foral de Navarra.
17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito y definiciones. Derechos y obligaciones de los trabajadores y de las empresas. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y Sanciones.
18. Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
19. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.



ANEXO IV

INSTANCIA BAREMACIÓN PROVISIONAL DE LOS MÉRITOS

Conforme a lo dispuesto en la base 8ª de la convocatoria para la elaboración de una relación de aspirantes a la contratación temporal de Arquitecto/a Técnico/a con destino al Ayuntamiento de Orkoien, las personas aspirantes deberán cumplimentar la presente instancia consignando los periodos de trabajo en orden cronológico y titulaciones/formaciones según cada apartado, y efectuar una estimación de la puntuación conforme al Anexo II de las bases de la convocatoria.

Dicha baremación tendrá carácter provisional y será revisada por el Tribunal Calificador a la vista de la documentación acreditativa que deberá ser aportada por las personas aspirantes.

A.1. Servicios prestados a las Administraciones y empresas públicas y en el ámbito privado: máximo 6 puntos.

Nombre de la entidad local	Fecha inicio	Fecha Fin	% Jornada	Baremo:

A.2. Formación: máximo 4 puntos.

Denominación	Número de horas	Baremo:

PUNTUACIÓN TOTAL:

EBAZPENA RESOLUCION
Número: 2026-0662 Fecha: 31/08/2026

