



**SERTECMA, S.L.**

C/ Bell Viste, 2 - 31200 ESTELLA - LIZARRA  
Tfno. 948 552711 - www.montejurra.com  
mancomunidad@montejurra.com

## SELECCIÓN DE ARQUITECTO/A CON CONTRATO DE INTERINIDAD PARA EL SERVICIO URBANÍSTICO DE LA O.R.V.E. DE TIERRA ESTELLA EN LA EMPRESA SERTECMA S.L. DE MANCOMUNIDAD DE MONTEJURRA

### 1. PERFIL DEL PUESTO

ARQUITECTO/A DEL SERVICIO URBANÍSTICO
<b>1.1 Requisitos básicos</b>
Mayor de Edad.
Ser miembro de la Comunidad Europea.
No encontrarse inhabilitad@ ni suspendid@ para el ejercicio de la profesión.
Disponer del Carnet de Conducir B1.
<b>1.2 Formación y Experiencia profesional requerida</b>
<b>Formación:</b> título universitario Arquitectura Superior o de grado más el título oficial de máster universitario que habiliten para el ejercicio de la profesión
<b>Experiencia profesional:</b> experiencia profesional como Arquitecto Urbanista
<b>1.3. Experiencia y Conocimientos a valorar</b>
Experiencia específica en actividades o servicios relativos a la asesoría urbanística municipal, redacción de planeamiento o relacionadas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoramiento urbanístico a Entidades Locales: Informes a licencias de obras, informes a licencias de actividades clasificadas, informes a instrumentos de planeamiento, valoraciones de suelo y de inmuebles, inspecciones e informes obre estado de conservación de edificios, etc.</li><li>• Redacción de planeamiento general: Planes Generales, Planes Municipales</li><li>• Redacción de otros instrumentos de planeamiento: Planes Especiales, Planes Parciales, Planes Especiales de Actuación Urbana, Estudios de Detalle, Ordenanzas Municipales, etc.</li><li>• Redacción de instrumentos de gestión: Proyectos de Reparcelación, Convenios Urbanísticos, etc.</li></ul>
Formación, cursos o investigación relativos a las materias expresadas en los anteriores puntos.
Experiencia de trabajo general relativa a la profesión: redacción de proyectos, memorias, etc.
Trabajo al servicio de la Administración Pública en áreas relacionadas con la Ordenación del Territorio, el Urbanismo, o la Vivienda.

<b>1.4 Funciones básicas</b>
Revisión de solicitudes de licencias de obras y emisión de informes.
Revisión de solicitudes de actividades con incidencia ambiental, inclusive actividades clasificadas, y emisión de informes.
Asesoría general en materia de urbanismo a los Ayuntamientos adscritos al Servicio, emisión de informes y resolución de expedientes que le sean asignados.
Atención de consultas al público y relación con Ayuntamientos, Concejos, etc. sobre la materia.
Tareas de control e inspecciones.
Elaboración de presupuestos y memorias valoradas.
<b>1.5 Habilidades y Competencias</b>
Ser capaz de realizar con autonomía las tareas propias del puesto.
Ser capaz de proponer soluciones técnicas y alternativas a los problemas propios del desarrollo de la función del puesto.
Conocer y manejar eficientemente las herramientas y aplicaciones informáticas propias del puesto. (AutoCad, Excel, Word, Bases de Datos, Correo electrónico, Administración Digital...).
Conocimiento sobre legislación y la normativa urbanística en Navarra.
Ser capaz de coordinarse con sus compañeros.
Ser capaz de interactuar con todas las empresas.
<b>1.6 Cualidades personales</b>
Buenas dotes de comunicación, escucha activa.
Capacidad para gestionar clientes.
Capacidad de adaptación y flexibilidad.
Habilidad para manejar conflictos y mediar.
Iniciativa y capacidad para trabajar con autonomía.
Capacidad de trabajo en grupo.
Pensamiento Crítico.
Capacidad para gestionar altas cargas de trabajo y situaciones de estrés.
Responsable y organizado/a.

## 2. CONDICIONES LABORALES OFERTADAS

Contrato de interinidad a tiempo completo a ejercer indistintamente en las oficinas de Estella o en Ayuntamientos de Tierra Estalla.

Salario Bruto inicial: **39.655,35 €/año.**

Duración prevista: **1 año**

Incorporación inmediata

De conformidad con el RGPD y de la LOPD-GDD, le informamos que sus datos personales serán tratados con la única finalidad de gestionar los procesos de selección de los puestos vacantes que se generen en la entidad o, en particular, para el proceso en el que ha presentado su candidatura

Se obtendrá experiencia laboral en empresa pública con cultura empresarial de desarrollo personal y profesional, autonomía y desconcentración.

### 3. SOLICITUDES

El plazo de presentación de las solicitudes finalizará el 15 de julio a las 14 horas.

Las solicitudes se presentarán CONFORME AL MODELO DE INSTANCIA por correo electrónico a la dirección **empleo@montejurra.com** indicando como referencia: **“ARQUITECTO/A DEL SERVICIO URBANÍSTICO”**. Sólo en caso de imposibilidad técnica no imputable a la persona interesada o fuerza mayor se admitirán las solicitudes presentadas en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

A la solicitud se acompañará un **pdf único** con la siguiente documentación:

- Modelo de Instancia cumplimentado (ver Anexo I).
- C.V. actualizado en el que se mencionen todos los méritos evaluables en el proceso y aparezcan claros los datos personales y de contacto del candidato.
- Acreditación de la experiencia objeto de valoración. Se acreditará mediante certificado Vida Laboral expedido por la TGSS, certificados de empresa u otros medios de prueba.
- Titulaciones y certificados de los cursos de formación que el candidato posea.

Los interesad@s facilitarán necesariamente una dirección de correo electrónico a la que se considerarán notificadas las comunicaciones que se remitan.

### 4. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO SELECTIVO

**Universalidad:** la oferta y sus características se publican en los siguientes medios de comunicación:

- Página web de Mancomunidad de Montejurra
- Prensa Local
- Colegio de Arquitectos de Navarra

**Transparencia:** el proceso de selección es colgado en la Web de Mancomunidad junto con los criterios de valoración.

## 5. FASES DEL PROCESO SELECTIVO

### 5.1. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Se admitirán al proceso de selección todos los candidatos que cumplan con los requisitos exigidos.

### 5.2. CONCURSO DE MÉRITOS: 40 PUNTOS

Se valorará la experiencia profesional y formación.

#### 1.1.1. Experiencia profesional en Urbanismo: (Máximo 25 puntos)

- Por cada año completo en puestos de **Arquitecto Municipal o Arquitecto al servicio de Ayuntamientos en el área de Urbanismo: 2 puntos (máximo 10)**.  
*Los períodos de tiempo inferiores se prorratearán.*
- Por cada año completo en puestos de **Arquitecto al servicio de la Administración Pública** en áreas relacionadas con la Ordenación del Territorio, el Urbanismo o la Vivienda: **1 punto (máximo 7)**.  
*Los períodos de tiempo inferiores se prorratearán*
- Por cada redacción de instrumentos de planeamiento general (Planes Generales, Planes Municipales), de Planes Parciales y de Proyectos de Reparcelación: **0.50 puntos (máximo 5 puntos)**
- Por cada redacción de instrumentos de planeamiento de desarrollo (Planes Especiales y Planes Especiales de Actuación Urbana): **0,25 puntos; (máximo 3 puntos)**.

#### 1.1.2. Doble titulación en Derecho, Ingeniería o Arquitectura Técnica (5 puntos)

- Por el grado (o equivalente) en Derecho, en Ingeniería o en Arquitectura Técnica: **5 puntos**

#### 1.1.3. Master en o Doctorado universitario en materia urbanística. (hasta 5 puntos)

- Por cada Master: **5 puntos**.  
*Minimo 1.000 horas o 40 créditos. No se tendrá en cuenta el master que otorga el título requerido para el puesto.*

#### 1.1.4. Cursos de Formación. (hasta 5 puntos)

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en materia específicamente urbanística: 1 punto por curso. **(máximo 5 puntos)**.  
*Solo computarán cursos de más de 20 horas lectivas.*

### **5.3. PRUEBA PSICOTÉCNICA SOBRE HABILIDADES PERSONALES. 20 PUNTOS**

Consistirá en una prueba en la que se valorará la aptitud personal, en términos psicotécnicos, de los candidatos conforme al perfil del puesto y su adaptación a las tareas propias del mismo. Será realizada por un técnico externo competente.

El tribunal, a su juicio, podrá eliminar del proceso de selección a aquellas personas que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 % del valor de la prueba.

El tribunal seleccionará para la entrevista final a un máximo de **6 candidat@s** por orden de puntuación (suma méritos y prueba psicotécnica) y que no hayan sido eliminados del proceso de selección.

Los resultados obtenidos en la prueba de evaluación de personalidad se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones de 3 días. L@s candidat@s tendrán un plazo de 3 días laborables, a partir de la fecha de publicación para poder realizar cualquier alegación mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica ([empleo@montejurra.com](mailto:empleo@montejurra.com)). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

### **5.4. ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL: 40 PUNTOS**

El tribunal valorará a su exclusivo juicio la idoneidad de los aspirantes, de conformidad con el perfil profesional del puesto.

El tribunal otorgará la puntuación de la entrevista a los candidatos que se sumarán a la acumulada en las pruebas anteriores

Igualmente podrá el tribunal declarar desierto el proceso de selección total o parcialmente si los candidatos no se consideran idóneos para el puesto objeto de selección.

Cada uno de los miembros del tribunal efectuará la calificación por separado y la media aritmética de todas las calificaciones será la puntuación asignada a cada uno de los candidatos.

Los resultados obtenidos en la entrevista se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones de 3 días. L@s candidat@s tendrán un plazo de 3 días laborables, a partir de la fecha de publicación para poder realizar cualquier alegación mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica ([empleo@montejurra.com](mailto:empleo@montejurra.com)). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

## **6. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

El tribunal de selección propondrá al Consejo de Administración de la empresa la contratación de la persona que haya obtenido la mayor puntuación en la suma de las pruebas realizadas, incluida la entrevista. Así mismo, designará uno o más suplentes si lo considera oportuno, para el caso de que fuera necesaria su contratación.

## 7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Presidente: El presidente de Mancomunidad de Montejurra y SERTECMA

Suplente: El Vicepresidente de Mancomunidad

Vocal: El Gerente de Mancomunidad y Sertecma

Suplente: Jefe de la Oficina Técnica

Vocal: El Dir. Económico de Mancomunidad

Suplente: El responsable de contabilidad

Vocal: El Director Técnico de la ORVE de Tierra Estella

Suplente: Arquitecta del Servicio Urbanístico

Vocal / Secretaria: La Dir<sup>a</sup>. de RRHH de Mancomunidad

Suplente: Dir<sup>a</sup> Jurídica.

## 8. INCORPORACIÓN AL PUESTO.

Una vez notificado oficialmente el nombramiento al candidat@ seleccionad@, deberá incorporarse al puesto en el **plazo máximo de 16 días naturales**, transcurridos los cuales, sin su presentación, se entenderá que renuncia a la contratación.

El contrato se deberá firmar en un plazo de 4 días desde la notificación del nombramiento.

## ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA:

**A LA EMPRESA PÚBLICA SERVICIOS DE MONTEJURRA SA**

**ASUNTO:** PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE “**ARQUITECTO/A DEL SERVICIO URBANÍSTICO**”

D/Dña....., DNI.....

DOMICILIO.....

TELÉFONO.....

CORREO ELECTRÓNICO.....

### EXPONE:

1. Que por este escrito manifiesta formal y expresamente su deseo de concurrir al procedimiento de selección de **ARQUITECTO/A DEL SERVICIO URBANÍSTICO**, para la empresa Servicios de Montejurra SA.
2. Que reúne los requisitos básicos requeridos para el puesto, para lo que adjunta una copia compulsada del Pasaporte o Documento de Identidad y una copia compulsada del carnet de conducir de clase B1.
3. Que el solicitante reúne los requisitos necesarios de Formación y Experiencia:
  - **Posee el título de .....**, para lo que adjunta una copia compulsada del título
4. Que a los efectos de que se le valore en la fase de concurso de méritos, Declara bajo su responsabilidad que tiene los siguientes méritos:
  - Posee una experiencia profesional de ..... años como Arquitecto Municipal o al servicio de Ayuntamientos para lo que adjunto el Certificado del Empleador, el TGSS, el contrato de trabajo u otras.
  - Posee una experiencia profesional de ..... años como Arquitecto al servicio de la Administración Pública en áreas relacionadas con la Ordenación del Territorio, el Urbanismo o la Vivienda para lo que adjunto el Certificado del Empleador, el TGSS, el contrato de trabajo u otras.
  - Posee una segunda titulación de ....., para lo que adjunta una copia compulsada del título.
  - Posee los siguientes masters de al menos 1000h o 40 créditos: ....., para lo que adjunta una copia compulsada de los títulos.

- Posee los siguientes cursos de formación en materia específicamente urbanística de más de 50 h: ....., para lo que adjunta una copia compulsada de los títulos.
5. Que a efectos de notificaciones se tome en consideración la siguiente dirección de correo electrónico a la que podrán dirigirse cuantas comunicaciones deriven del procedimiento de selección. (e-mail: .....

**SOLICITA AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN:**

Se admita su solicitud para participar en el precitado proceso de selección de **ARQUITECTO/A DEL SERVICIO URBANÍSTICO**.

Se tengan por presentada la documentación adjunta en orden a su valoración en la fase de concurso de méritos

En ....., a día ..... de ..... de 2022

Fdo. (Nombre y apellidos) .....

Nota importante: Los hechos y méritos declarados por el solicitante podrán ser objeto de revisión y verificación en cualquier momento del procedimiento de selección por el Tribunal o en el momento de otorgar contrato laboral.