

## **CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE UNA RELACION DE ASPIRANTES A LA CONTRATACION TEMPORAL DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CON DESTINO A LA SOCIEDAD MERCANTIL LOCAL OLTZALEKU S.L AÑO 2022**

### **1. OBJETO**

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal del puesto de trabajo de auxiliar administrativo/a con destino a la Sociedad Mercantil Local Oltzaleku S.L., gestora de las instalaciones deportivas y culturales del Ayuntamiento de la Cendea de Olza/Oltza Zendea, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan.

La lista de aspirantes constituida mediante pruebas selectivas realizadas y aprobadas entre los aspirantes incluidos en la relación que a tal efecto remita el Servicio Navarro de Empleo, que reúnan los requisitos exigidos para el puesto de trabajo de que se trate y de acuerdo con el orden de puntuación obtenida en las correspondientes pruebas selectivas.

Las listas se utilizarán para las sustituciones eventuales por bajas laborales, vacaciones, licencias, permisos, necesidad de reforzar puntualmente el servicio., etc., para lo que en ese supuesto se adecuará la contratación al puesto de trabajo de que se trate.

Esta relación de aspirantes a la contratación temporal tendrá carácter subsidiario respecto de cualquier otra relación de empleados fijos existente o que se pueda constituir en el futuro.

El régimen de jornada de trabajo se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

La plaza estará dotada con las retribuciones establecidas para el puesto del grupo 5 de los establecidos en el Convenio Colectivo de Entidades Gestoras de Servicios Deportivos de Navarra, donde también se establecen el resto de condiciones por la que se regirá la contratación.

El puesto de trabajo tiene perfil lingüístico preceptivo en euskera: B2 o equivalente.

### **2. FUNCIONES**

Crterios Generales: Tareas consistentes en la ejecución de tareas de contenido homogéneo que se realicen con autonomía, siguiendo instrucciones precisas. Las principales funciones serán las siguientes:

- Recepción de documentos.
- Atención de llamadas telefónicas.
- Atención de visitas.
- Archivo de documentos.
- Cálculos elementales.
- Informar sobre todo lo referente al departamento del que depende.
- Llevar al día la tramitación de expedientes.
- Tener actualizada la agenda, tanto telefónica como direcciones, de reuniones, etc.
- Poseer conocimiento de los departamentos de las Administraciones Públicas con los que esté más relacionada la sección de que dependa.

- Poseer conocimientos del manejo de maquinaria de oficina, desde calculadoras, hasta fotocopadoras, pasando por ordenadores personales y programas informático que conlleven.

Y en general, todas aquellas análogas a las anteriormente descritas y que por razón del servicio se le encomienden dentro de las incluidas en el grupo 5 del convenio colectivo.

### **3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para ser admitidas al presente concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados afectados por los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, cuando no medie separación legal, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa, sin perjuicio de lo establecido en la letra g) de este apartado.

c) Hallarse en posesión, como mínimo, del Título de Formación Profesional de 1º grado (FP I), graduado escolar, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

La falta de titulación anterior podrá ser suplirse con una experiencia mínima de 1 año debidamente acreditada en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.

d) Hallarse en posesión del Título de Euskara expedido por la Escuela Oficial de Idiomas B2 o equivalente; o haber superado en los últimos 12 meses anteriores (contados hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes) una prueba de acreditación de conocimiento de euskara realizada por el Instituto Navarro de Administración Pública (INAP) / Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera, para alguna de las Administraciones Públicas de Navarra; o superar el examen de aptitud que al efecto prepare el Tribunal calificador cuyo contenido será equivalente a dicha titulación.

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

f) Hallarse en situación de demandante de empleo, incluida mejora de empleo, (con tarjeta en vigor) a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

g) Las personas aspirantes al puesto de trabajo deberán estar en posesión del carnet de conducir, como mínimo la categoría B1 y tener disponibilidad de vehículo.

Los requisitos anteriores deben ser acreditados por los y/o las aspirantes en el plazo y forma previsto en la base cuarta de la presente convocatoria, debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de oposición hasta el momento de la contratación.

### **4. SOLICITUDES**

Las instancias para poder participar en el proceso de selección deberán presentarse en el Registro General de Ayuntamiento de la Cendea de Olza/Oltza Zendea, desde la publicación de esta convocatoria en la web de la Sociedad Mercantil Local Oltzaleku S.L. y desde que sea remitida por el Servicio Navarro de Empleo antes de las 14 horas del 28 de enero de 2022.

Se adjuntarán a la solicitud los siguientes documentos:

- Copia simple Documento Nacional de Identidad o asimilados.
- Copia simple del título exigido en la base tercera de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.
- Copia simple Permiso de conducir o asimilados.
- Copia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Documentos justificativos de los méritos establecidos en la base sexta que serán objeto de valoración en la fase de concurso. Los documentos deberán ser copias, teniéndose por no presentados en caso contrario.
- En su caso, copia simple de la titulación de euskera prevista en la convocatoria.

Las instancias deben ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria (Anexo I) que será solicitado en las oficinas del Ayuntamiento de la Cendea de Olza/Oltza Zendea, Calle Angulo 2, 31.171 Ororbia (Navarra).

En ella, los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

## **5. TRIBUNAL CALIFICADOR/ ORGANO DE SELECCION**

El Tribunal calificador estará compuesto por las y los siguientes miembros:

1. Presidente: D. Moisés Garjon Villanueva, Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Oltzaleku S.L.
2. Primer vocal: Dña. Isabel Blanco Álvarez, Consejera del Consejo de Administración de la Sociedad Oltzaleku S.L.
3. Segundo vocal: Un representante de los servicios administrativos de la Sociedad Mercantil Oltzaleku o Ayuntamiento de Cendea de Olza/Oltza Zendea
4. Tercer vocal: Doña Nerea Iriarte Picabea, Gerente de la Sociedad Oltzaleku S.L
5. Vocal-Secretario: Jon Karlos castañares Larrea, secretario del Consejo de Administración Sociedad Oltzaleku S.L.

## **6. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección constará de una fase de oposición y otra de concurso.

En aras de flexibilizar el procedimiento de selección se realizará en primer lugar la fase de oposición y en segundo lugar la de concurso. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

### **- Prueba de euskera**

Los/las aspirantes que no estén en posesión de la titulación de euskara exigida deberán realizar una prueba de aptitud, la cual consistirá en un ejercicio hablado y escrito, en la que el/la aspirante será calificado/a como apto/a o no apto/a. Esta prueba será realizada por el Instituto Navarro de Administración Pública (INAP) / Euskarabidea-Instituto Navarro del euskera; o por el personal técnico de euskera del Ayuntamiento de Cendea de Olza/Oltza Zendea; o personal por ellos designado. Los/las aspirantes que deseen realizar la prueba deberán solicitarlo en el momento de presentar la instancia para participar en la convocatoria (Anexo I). La fecha y hora

será concretada por el Tribunal con antelación suficiente.

– **Fase de oposición**

Constará de las siguientes pruebas y su puntuación máxima será de **70 puntos**:

- 1) Primera prueba, ejercicio teórico, tipo test, sobre las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo y conocimientos generales de informática (Word, Acces y Excel 2013). La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos. Cada pregunta correcta será puntuada con 1 punto y cada respuesta incorrecta penalizará con 0,20 puntos. Quedarán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen al menos 20 puntos esto es, la mitad de la puntuación máxima asignada a la prueba. La duración de la prueba será fijada por el Tribunal antes del comienzo de la misma.
- 2) Segunda prueba, no eliminatoria. Consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas y entrevista o dinámica de grupos para la determinación del grado de ajuste de las personas aspirantes a las exigencias del perfil profesiográfico definido para el puesto de trabajo. Estas pruebas se realizarán por la Sección de Psicología Aplicada del Instituto Navarro de Administración Pública, personal que este organismo designe, y sus valoraciones vincularán al Tribunal. Su puntuación máxima será de 30 puntos.

– **Fase de concurso.**

Tendrá una puntuación máxima de **30 puntos**. Se valorará los méritos alegados y probados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. Los méritos no presentados en ese momento se tendrán por no aportados a todos los efectos.

a) Por servicios prestados en alguna Administración Pública o Empresa privada con las funciones propias del puesto, por tiempo igual o superior a un año: 5 puntos por cada año completo, con un máximo de 20 puntos.

Se valoraran los trabajos prestados como mínimo a media jornada en su proporción correspondiente. En los supuestos de prestación de servicios a tiempo parcial 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 de la jornada habitual.

Los servicios prestados en la Administración Pública se justificarán mediante certificado del órgano competente, en el que deberá constar expresamente la duración total de servicios con indicación del número total de días.

Los servicios prestados en una Entidad Privada se justificarán mediante presentación del correspondiente contrato de trabajo o copia acompañada del certificado de vida laboral.

b) Por formación específica relacionada con las funciones del puesto, cuando se trate de curso con una duración igual o superior a 20 horas: 1 puntos por cada 20 horas, hasta un máximo de 2 puntos por curso y de 5 puntos por el total de la formación recibida. No se computaran los cursos con duración inferior a 20 horas.

c) Por poseer titulación de Formación Profesional de 2º grado (FP II) rama administrativa, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes 5 puntos.

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



Todos los anuncios y publicaciones relativos al desarrollo de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sociedad Mercantil Local Oltzaleku S.L. y en la página web: <http://www.oltzaleku.com/>, sin perjuicio de su publicación en otros medios que determine el Tribunal, como redes sociales, etc.

Terminado el proceso de selección el Tribunal hará pública la lista de aspirantes, por orden de puntuación obtenida, sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en las fases de concurso y oposición.

En todo lo no dispuesto en la presente convocatoria será de aplicación la regulación establecida por el ayuntamiento de la Cendea de Olza/Oltza Zendea para la gestión de las relaciones de aspirantes a la contratación temporal.

Cendea de Olza/Oltza Zendea, 5 de enero de 2022

**ANEXO 1 (MODELO DE INSTANCIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2022)**

Don/Doña:....., mayor de edad, con D.N.I. Nº: .....,  
Nacido/a el día..... de..... de ....., natural de ..... (.....),

Con domicilio, a efectos de notificación en Calle: ..... Nº..... piso.....,  
Código postal.....Población: .....  
Teléfonos: ....., .....  
Correo electrónico.....

Ante Vd. Comparece y como mejor proceda dice:

Que solicita ser admitido/a en la convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal del puesto de trabajo de auxiliar administrativo/a con destino a la Sociedad Mercantil Local Oltzaleku SL.

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que está en posesión de la titulación señalada en la base tercera de la convocatoria.
- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Que adjunta al presente escrito la siguiente documentación exigida en la base 3ª de la convocatoria.
  - Copia del D.N.I.
  - Copia del permiso de conducir
  - Copia de la tarjeta de desempleo
  - Copia de la titulación exigida

Que, en relación al título de nivel de euskara (*marcar la correspondiente*)

- Acredito título de nivel de euskara exigido. (adjuntar copia).
- Acredito haber superado en los últimos 12 meses anteriores la prueba de acreditación de conocimiento de euskara realizada por el INAP. (En este supuesto no debe presentarse documentación. La comprobación la realizará el Ayuntamiento directamente con el INAP/ Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera)
- Deseo realizar la prueba optativa de euskera.

Que en relación a los méritos presenta: (*CONCRETAR*)

- -  
- -  
- -

Que se somete y acepta como vinculantes los términos de las bases que rigen la convocatoria. Por lo expuesto:

Solicita se sirva admitir la presente instancia y en su virtud le haga ser admitido/a la convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal del puesto de trabajo de auxiliar administrativo/a con destino a la Sociedad Mercantil Local Oltzaleku S.L

En Cendea de Olza/Oltza Zendea a..... de.....de 20.....  
(Firma de la persona solicitante)