

BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE **CONSERJE-LIMPIADOR/A** DESTINADO AL POLIDEPORTIVO ERBURUA GESTIONADO POR ERBURUA OLAZTI SL

**1. OBJETO:**

El objeto de las presentes bases es la creación de **una bolsa de trabajo** para la cobertura del puesto de **conserje-limpiador/a** y posibles sustituciones de similares características (nivel 5 del convenio de instalaciones deportivas), destinado al Polideportivo Erburua gestionado por la sociedad limitada Erburua Olazti.

Esta bolsa de trabajo dejará sin efecto las anteriores bolsas de trabajo que hayan estado relacionadas con el objeto de la presente. Y a su vez, esta bolsa estará vigente hasta la confección de otra nueva con la misma finalidad.

La contratación será temporal, en régimen de derecho laboral, y a tiempo parcial. Se formalizará contrato para 1 año, que será prorrogable si así lo convienen las partes. La jornada será los sábados de 09:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 21:00 horas. No obstante, la distribución de las horas será flexible para adecuarse a las necesidades del servicio a prestar. El contrato tendrá un periodo de prueba de 15 días.

Con las personas candidatas que superen el proceso de selección se conformará una bolsa de trabajo que se utilizará para cobertura del puesto y posibles sustituciones. La bolsa de trabajo se gestionará de acuerdo a las normas expuestas en el Anexo II.

**2. FUNCIONES:** Serán sus funciones las que a continuación se detallan:

- a. Información y atención de las personas usuarias.
- b. Vigilar y atender la entrada y salida de personas usuarias.
- c. Vigilancia y custodia del correcto uso del edificio y sus instalaciones.
- d. Controlar la apertura y cierre del edificio.
- e. Encendido y apagado de luces.
- f. Al finalizar la jornada se realizará una inspección previa al cierre del recinto. Revisará todas las dependencias, cerrará las puertas y ventanas, apagará las luces, cerrará grifos, cerrará instalaciones de calefacción y cualesquiera otras que deban ser desconectadas al cierre del edificio público.

- g. Coordinar la recogida y distribución de documentación, correspondencia, pequeños materiales, recados y encargos.
- h. Notificar a la persona responsable, mediante informe, los desperfectos y fallos de mantenimiento del edificio y sus instalaciones a la persona responsable.
- i. Notificar a la persona responsable, mediante informe, de las incidencias con las personas usuarias de las instalaciones.
- j. Atender el teléfono.
- k. Limpieza de las instalaciones deportivas.
- l. En los meses que así se establezca deberá conectar los sistemas de calefacción nada más abrir el edificio a primera hora de la mañana. Respecto al funcionamiento de las calderas deberá observar en todo momento las instrucciones de dichas instalaciones y en su caso las que le diera la persona responsable. Desconectará o regulará la calefacción cuando se haya alcanzado una temperatura adecuada.
- m. Sustituciones del personal de limpieza adscrito al Polideportivo Erburua.

**3. REQUISITOS:** En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad Española o de un Estado miembro de la Unión Europea o 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 personas trabajadoras.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c. Hallarse en posesión título de Certificado de estudios primarios o equivalente
- d. Poseer las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e. No hallarse en situación de inhabilitación y/o suspensión para el ejercicio de funciones públicas y ni tampoco hallarse en situación de separación del servicio de una Administración Pública.

- f. Poseer la titulación en euskera B2 nivel oral equivalente. Quien no posea la titulación requerida para acreditar su nivel de euskera deberá participar en una prueba que se celebrará al efecto por el personal técnico del Servicio de Euskera de la Mancomunidad de Sakana o en quien delegue.

#### **4. SOLICITUDES**

El plazo para presentación de solicitudes será las 14:00 horas del **29 de septiembre de 2021**, en la oficina de Altsasu/Alsasua del Servicio Navarro de Empleo, en el polideportivo Erburua o en las oficinas del Ayuntamiento de Olazti/ Olazagutia.

Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo I.

Documentos acreditativos que deben acompañar a la instancia:

1. Fotocopia del DNI
2. Fotocopia de la titulación exigida en las bases.
3. Fotocopia del título de B2 nivel oral.
4. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

Los documentos acreditativos se deberán presentar dentro del plazo de solicitud, no pudiendo ser tenidos en cuenta aquellos que no estén acreditados debidamente.

#### **5. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

Todas las pruebas se harán mediante llamamiento único, al que todas las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad o asimilado legalmente y exhibirlo cuando sean requeridos al efecto, so pena de expulsión y eliminación del proceso de selección.

Se informará con suficiente antelación la fecha de la realización de la prueba de euskara.

La prueba tipo test, se realizará el día 1 de octubre a las 11:00 horas en el Ayuntamiento de Olazti/ Olazagutia.

El Tribunal establecerá antes del comienzo de cada prueba su tiempo de realización.

Los resultados de los ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia. No habrá llamamiento o notificación individual.

- a. **Prueba de euskera:** Tendrá carácter eliminatorio. La realizarán todas aquellas personas que quieran acreditar el nivel B2 oral de euskera y no dispongan de certificado expedido por organismo oficial que lo acredite.
- b. **Prueba test:** Consistirá en una prueba tipo test relativas a las funciones del puesto de trabajo, al conocimiento del municipio y conocimientos informáticos básicos relativos a procesador de textos (conceptos fundamentales. escribir y editar; formato de texto; diseño de página y composición; estilos; plantillas; herramientas; tablas; administración de archivos; combinar correspondencia; trabajar con campos; imprimir), hoja de cálculo y correo electrónico.

La prueba tendrá una puntuación máxima de **50 puntos** Para tener superada la prueba será preciso obtener 20 puntos. Cada pregunta correctamente respondida se valorará con 1 punto.

- c. **Méritos:** Los méritos a valorar serán los que a continuación se detallan con la siguiente puntuación:
  - i. **Titulación de monitorado en tiempo libre:** 3 puntos
  - ii. **Titulación técnica en actividades físico-deportivas:** 5 puntos

Se contratará a la persona que obtenga la puntuación más alta una vez sumados los resultados de la prueba test y los méritos. El resto de las personas que hayan superado las pruebas quedaran inscritas en la Bolsa de Trabajo.

**ANEXO I**

**SOLICITUD**

Don/Doña ..... mayor de edad, con N°  
DNI ..... y domicilio actual en calle ..... nº ..... de  
..... código postal ..... teléfono ..... teléfono móvil  
..... mail .....

**EXPONE:**

- 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 no ha sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- 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, en el caso de realizar notificaciones individuales, autoriza al Tribunal a acceder a su número de teléfono móvil para ser advertido/a mediante mensaje, del lugar, fecha y hora en que se celebrarán las sucesivas pruebas selectivas.

Deseo realizar la prueba de Euskera **SI / NO** (Redondee su opción)

Por lo expuesto, **solicita** la admisión de la presente solicitud y la participación en la convocatoria referida.

Olazti, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

(Firma)

ANEXO II: NORMAS BOLSA TRABAJO: CRITERIOS PARA LLAMAMIENTOS.

- 1.– El objeto de las presentes bases es cubrir el puesto de conserje-limpiador/a de Erburua Olazti SL y posibles sustituciones con motivo de vacaciones o bajas. Con las personas candidatas que superen las pruebas se conformará una bolsa de trabajo.
- 2.– El régimen de la jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el órgano administrativo competente.
- 3.– Los llamamientos se realizarán siempre por orden de puntuación, sin entrar en contradicción a lo establecido en los siguientes párrafos.
- 4.– Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.
- 5.– Se realizarán un máximo de dos intentos de comunicación o aviso en el plazo de dos días. La persona integrante de la bolsa de trabajo contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 24 horas. En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación.
- 6.– Se llevará un registro detallado de las bolsas de trabajo activas para su justificación y consulta, si fuera necesario; igualmente se llevará un registro de los intentos y/o trámites realizados para comunicarse con las personas aspirantes y, si fuera necesario las respuestas recibidas por su parte.
- 7.– La persona que habiéndose incorporado al trabajo, renuncie a su contrato, será remitida al último lugar de la lista.
- 8.– No se producirá exclusión de la bolsa de trabajo, de aquellas personas aspirantes que al ser llamadas, aleguen encontrarse situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente mediante certificación expedida por persona facultativa de la Seguridad Social.
- 9.– Esta bolsa estará vigente, hasta la constitución de una nueva bolsa con la misma finalidad.