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 temporal y hasta la cobertura definitiva de dos puestos 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 será preferente a otras ya existentes y, supletorias, aquellas que hayan estado relacionadas con el objeto de la presente.

La contratación será temporal, en régimen de derecho laboral, y a tiempo completo. Se formalizará contrato temporal hasta la cobertura definitiva del puesto vacante. La jornada será de lunes a viernes de 08:15 a 13:30 y los viernes hasta las 14:15 horas en el turno de mañana y de 15:15 a 21:30 horas en el turno de tarde. 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 2 meses.

La bolsa de trabajo se gestionará de acuerdo a las normas aprobadas por el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia y publicadas en el Boletín Oficial de Navarra nº 181 de 5 de septiembre de 2024

Superado el proceso selectivo y cubiertos los dos puestos vacantes, el resto de aspirantes que, habiendo superado el procedimiento, no hubieran sido llamados, conformarán por orden de prelación la bolsa de trabajo resultante.

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 y/o 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 servicio de Euskarabidea u órgano a quién le corresponda

4. SOLICITUDES

El plazo para presentación de solicitudes será de 7 días hábiles en el registro general del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia o por cualquiera de los medios que se indican en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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. Justificación de méritos y Anexo II

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

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador del procedimiento estará compuesto por:

Presidente: El Presidente del Consejo de administración de Erburua Olazti, S.L. D. Joseba Vizuite Askargorta

1er. Vocal: D^a. Izaskun, conserje-limpiadora del polideportivo Erburua

2^a. vocal-Secretaria: Sandra Martínez, secretaria municipal del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia

Asistencia técnica de Cederna Garalur.

6.- MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN

Los medios oficiales en los que tendrán lugar la comunicación de los actos referentes al presente procedimiento serán la página web municipal y tablón edictal.

7. 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.

La realización de las pruebas será anunciada con la debida antelación en los medios oficiales dispuestos al efecto en la cláusula 6 del presente condicionado.

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

Los resultados de los ejercicios se harán públicos en los medios oficiales dispuesto en la cláusula 6. 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. La prueba consistirá en prueba oral.

- 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.

- c. **Méritos:** Los méritos a valorar serán los que a continuación se detallan con la siguiente puntuación: (puntuación máxima 50 puntos)

- i. **Por haber realizado funciones de limpiador-a:** 3 puntos /año
- ii. **Por haber realizado funciones de conserje:** 5 puntos / año
- iii. **Por haber realizado funciones de conserje/limpiador-a:** 10 puntos /año

Los periodos inferiores al año se prorratearán hasta el mínimo del mes.

La justificación de la experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificado de empresa donde se especifique el puesto ocupado, las fechas de inicio y de fin y el tiempo en días o, si ello no fuera posible, mediante la acreditación de la vida laboral.

Se contratará a la persona que obtenga la puntuación más alta una vez sumados los resultados de la prueba test y los méritos.

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 advertida/o 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 2024

(Firma)

ANEXO II:

EMPRESA	PUESTO	F.INICIO-FIN	TOTAL DIAS