



**SERVICIOS ARGA  
VALDIZARBE S.L.**

C.I.F. B/31405319

Crta. Mendigorria, 4,  
Tfno. 948 34 10 76 - Fax 948 34 09 68  
31100 PUENTE LA REINA - GARES  
(Navarra)

## **CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE OFICIAL ADMINISTRATIVO/A, EN SERVICIOS ARGA VALDIZARBE S.L./ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK SM**

El Consejo de Administración de la empresa Servicios Arga-Valdizarbe S.L./Arga Izarbeibarko Zerbitzuak SM, en sesión celebrada del día 4 de mayo de 2017, ha aprobado la siguiente Convocatoria y las Bases que la regulan, según el siguiente contenido:

### **1.- Normas generales:**

- 1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la constitución de una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de Oficial Administrativo/a, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en la empresa "Servicios Arga Valdizarbe, SL/Arga Izarbeibarko Zerbitzuak SM".
- 1.2. Las bases de la convocatoria se publicarán en la página web de Mancomunidad y a través de los Ayuntamientos de Valdizarbe mediante su colocación en el tablón de anuncios y/o bandos municipales.
- 1.3. El puesto de trabajo corresponde a la categoría "Oficial Administrativo" regulada en el Convenio Colectivo de Servicios Arga Valdizarbe SL. /Arga Izarbeibarko Zerbitzuak SM".
- 1.4. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos competentes.
- 1.5. Las personas que superen las pruebas por orden de puntuación obtenida, podrán ser contratadas temporalmente según las normas expuestas en el punto 8 de las presentes bases.
- 1.6. Las funciones a desempeñar serán las adecuadas al nivel y categoría de la convocatoria y a los estudios exigidos, incluyendo, entre otros: manejo de ordenadores, tratamiento de textos, atención al público y telefónica, preparación de documentación, manejo de Office y Outlook, elaboración de información, archivo de documentación, notificaciones y/o comunicaciones, asistencia a personal técnico y en general las tareas que específicamente le sean indicadas.
- 1.7. Las habilidades y competencias para el desempeño del puesto son: utilizar tecnología, conocer la normativa interna y externa, contar con nociones financieras. Facilidad de comunicación escrita y oral, orientación a la calidad y al cliente, adaptabilidad y empatía.

## **2- Requisitos.**

a) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación, así como ser de nacionalidad española 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 en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; también podrán participar la persona cónyuge de nacionales españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho.

b) Estar en posesión del Título de Bachiller o de Formación Profesional de Segundo Grado de Administración o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio del cargo.

d) No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una administración Pública.

## **3.-Instancias.**

Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en las oficinas de la Mancomunidad de Valdizarbe-Izarbeibarko Mankomunitatea, sito en la Carretera Mendigorriá número 4 de Puente la Reina-Gares (en horario de 8:00 a 15:00), 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.

Las instancias deberán ajustarse en cuanto a su contenido al modelo publicado en la presente convocatoria como Anexo I.

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 fax al 948 340968 dicha circunstancia.

El plazo de presentación de solicitudes tiene carácter improrrogable.

El documento de instancia deberá ir acompañado de:

a.- Fotocopia del DNI o documento equivalente.

b.- Fotocopia del título requerido o equivalente.

c.- Documentación para la valoración de méritos, si procede, debidamente justificado documentalmente (contratos laborales, certificados, etc..)

**El plazo de presentación de solicitudes finaliza a las 15 horas del día 19 de mayo de 2017.**

#### **4.- Listas provisionales.**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Valdizarbe-Izarbeibarko Mankomunitatea y en la página web <http://www.mancomunidadvaldizarbe.com> la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Dentro del plazo de dos días laborables contados desde el día siguiente al de la publicación, las personas aspirantes podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia.

En el supuesto de no haber personas excluidas, se pasará a publicar directamente la lista definitiva, con indicación de la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección.

#### **5.- Listas definitivas.**

Transcurrido el plazo indicado en el punto anterior, y una vez resueltas las alegaciones presentadas, se dictará Resolución de la Presidenta de la Mancomunidad, aprobando las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, y se harán públicas en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web <http://www.mancomunidadvaldizarbe.com> junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección prevista.

#### **6.-Tribunal calificador.**

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

Presidenta: Sabina García, Presidenta de Mancomunidad.

Suplente: Maria Vicenta Goñi Vicepresidenta de Mancomunidad.

Vocal 1: Designado por la FNMC.

Suplente: Designado por la FNMC.

Vocal 2: Fidel Aracama Miembro del Consejo de Administración

Suplente: Jose Ignacio Armijo Miembro del Consejo de Administración

Vocal 3: Francisco Fernández, Representante de los trabajadores/as.

Suplente: El trabajador o trabajadora en quien delegue.

Vocal-Secretaria: Jaione Mariezkurrena, Secretaria-Directora de Mancomunidad

Suplente: Contable de la empresa de Servicios Arga-Valdizarbe S.L.

6.2. El Tribunal deberá constituirse antes de la corrección de las pruebas selectivas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mayoría absoluta de sus miembros. Asimismo, para su válida constitución se requerirá en todo caso la presencia de la Presidencia y de la persona que realice funciones de Secretaria.

6.3. El Tribunal resolverá por mayoría cuantas cuestiones puedan plantearse sobre la interpretación y aplicación de las bases de la presente convocatoria.

6.5. Sus miembros deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo a la Presidencia del Tribunal, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

## **7.- Desarrollo de las pruebas.**

### **7.1 Prueba teórica (hasta 70 puntos máximo):**

Consistirá en una prueba tipo test, sobre competencias para el desempeño del puesto de trabajo relativa al siguiente temario:

- 1.- Documentos administrativos. El oficio, la instancia, el certificado, el acta, la circular, el traslado de acuerdos, las notificaciones.
- 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 4.- Ley Foral 6/1990, de 2 de junio, de la administración Local de Navarra.
- 5.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 6.- Estatutos de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea.
- 7.- Estatutos de Servicios Arga Valdizarbe, SL.
- 8.- Programas Office y Outlook.

La convocatoria para el ejercicio será mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

Quedarán eliminadas aquellas personas que no obtengan la mitad de la puntuación.

Todas las preguntas tendrán la misma valoración. Las respuestas contestadas erróneamente, tendrán penalización. El tiempo máximo que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será el que fije el Tribunal antes de su comienzo.

El sistema de las pruebas será en sobre cerrado mediante plicas, se hará pública la lista de calificaciones y el número de plica asignado; señalándose el momento de celebración del acto público de apertura de plicas.

Tras la apertura pública de plicas, se publicarán las puntuaciones nominativas. En el plazo máximo de dos días, las personas candidatas podrán solicitar la revisión de la prueba y presentar alegaciones a la misma. Finalizado este plazo se publicará por los mismos medios, la lista definitiva de puntuaciones.

### **7.2. Valoración de méritos: (hasta 30 puntos máximo):**

Solo se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan aprobado las fases anteriores de acuerdo con el siguiente baremo:

**a.- Experiencia laboral (máximo 16 puntos):**

- Por cada año de servicios prestados para alguna empresa o Administración Pública, en la categoría de oficial administrativo: 4 puntos por año. (máximo 12 puntos)

- Por cada año en un puesto de atención al público: 2 puntos por año. (Máximo 4 puntos)

Si el número de años no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda a los días que hayan prestado servicio.

La experiencia se justificará mediante certificados de empresa o bien mediante contrato y/o nóminas, siempre y cuando se distinga claramente la antigüedad en el puesto y la categoría.

**b.- Cursos de formación (máximo 4 puntos)**

Curso de más de 30 horas: 0'3 punto por curso.

Curso de más de 60 horas: 0'5 punto por curso.

Curso de más de 120 horas: 1 punto por curso.

Únicamente se valorarán los cursos realizados sobre materias de informática y contabilidad.

**c.- Conocimiento de euskera (máximo 10 puntos):**

El nivel de conocimiento de euskera deberá estar acreditado. En el caso de no estarlo, la persona solicitante deberá pasar una prueba de nivel que realizará Euskarabidea para su valoración como mérito.

Nivel A1: 1 punto

Nivel A2: 2 puntos

Nivel B1: 6 puntos

Nivel B2: 8 puntos

Nivel C1: 10 puntos.

Tras la suma de las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas en las dos fases, el Tribunal propondrá la relación de personas seleccionadas de la Bolsa de Trabajo y será expuesta al público por periodo de dos días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones a las puntuaciones finales asignadas. Tras este periodo se publicará la lista definitiva.

**8.- Gestión de las listas de contratación.**

8.1. La Lista de personas aprobadas estará en vigor desde su aprobación por el Consejo de Administración de Servicios Arga-Valdizarbe S.L./Arga Izarreibarko Zerbitzuak SM y hasta que se realice una nueva convocatoria.

8.2. Normas de gestión de la lista de aspirantes para la contratación temporal.

- La contratación se efectuará, con carácter general, previo llamamiento individual de acuerdo con las necesidades del servicio.

Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes podrán comunicar varios teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico o fax, que deberán mantener continuamente actualizadas.

El llamamiento se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista.

Se realizarán al menos dos intentos de localización, a través de los medios de comunicación facilitados, durante un periodo de dos días.

De cada llamamiento se dejará constancia por escrito, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

Cuando un aspirante no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos.

Las personas interesadas con las que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

- Si alguna persona aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará el último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- 1.-Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.
- 2.-Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva.
- 3.-Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.
- 4.-Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a su constitución.

Los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado anterior, o en circunstancias asimiladas deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de un mes contado desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

En todos los casos enumerados en el apartado primero del presente artículo los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios, mediante documentación en la que se indique la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación, no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

-Serán excluidos de la lista las personas que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- b) Renuncia al contrato suscrito.
- c) No suscripción del correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.