

CONVOCATORIA DE LA FUNDACIÓN GIZAIN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN DEL PROYECTO “AUNA. ITINERARIOS INTEGRADOS DE INCLUSIÓN”

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria realizada a través del SNE-NL la provisión de **una plaza del puesto temporal de trabajo de apoyo administrativo en la gestión del Proyecto “AUNA. Itinerarios integrados de inclusión”** al servicio de la Fundación Navarra para la gestión de servicios sociales públicos (en adelante Fundación GIZAIN).

Se trata de un proyecto contemplado en el Componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo” del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siendo la gestión de parte de sus actuaciones objeto de un encargo institucional del Departamento de Derechos Sociales del Gobierno de Navarra a la Fundación GIZAIN.

La formación académica que permite acceder a la convocatoria es **FP Grado superior en administración y finanzas o Grado o Licenciado en dirección y administración de empresas, con experiencia en gestión y justificación de proyectos (especialmente valorable cuando se trate de proyectos europeos), así como en gestión de personal, facturación, contabilidad y otras funciones administrativas.**

La persona seleccionada como consecuencia de esta convocatoria será contratada en régimen laboral y **con carácter temporal (entre los meses de junio de 2022 y junio de 2024)**, una vez superado el período de prueba y según las condiciones establecidas en el I Convenio Colectivo de la Fundación GIZAIN.

El puesto de trabajo, según lo previsto en el citado convenio, estará dotado con las **remuneraciones aprobadas por el I Convenio Colectivo de la Fundación Gizain para el Grupo 3, que ascenderán a 21.714,44 euros para 2022.**

La duración del contrato será temporal, de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional quinta del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo sobre contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.

El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio.

El proceso de selección se realiza de acuerdo con el procedimiento de selección de la Fundación GIZAIN, prevaleciendo en cualquier caso lo recogido en la presente convocatoria.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos a las pruebas, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes a través de la oferta del SNE, los requisitos siguientes:

- 1.- Ser español, 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 contemple la libre circulación de trabajadores.
- 2.- Ser mayor de edad y no exceder la edad de jubilación forzosa.
- 3.- Acreditar alguna de las siguientes titulaciones:
 - Formación profesional: Grado superior en administración y finanzas.
 - Formación superior: Grado o Licenciado en dirección y administración de empresas.
4. Acreditar experiencia laboral de 2 años (en los últimos 10 años) en gestión, justificación y evaluación de proyectos (especialmente valorable cuando se trate de experiencia en gestión en proyectos europeos).
5. Acreditar experiencia laboral de 2 años (en los últimos 10 años) en cada una de estas funciones:
 - gestión de personal
 - facturación
 - contabilidad y gestión económica de proyectos.
- 6.- Manejo avanzado Excel.
- 7.- Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de la clase B.

8.- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.- No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

Los requisitos establecidos en los puntos 3, 4 y 5 del párrafo anterior deberán acreditarse por los aspirantes **en el momento de la solicitud, presentando junto con la misma:**

- **Título universitario (fotocopia o documento escaneado).**
- **Acreditación de la experiencia laboral exigida mediante certificados de empresa donde consten las funciones desarrolladas y vida laboral.**

Los demás requisitos deberán acreditarse según lo previsto en la base nº 7.

3. SOLICITUDES

3.1 SOLICITUD

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo **deberán solicitarlo enviando su CV (en el formato del Anexo I** de esta convocatoria y adjuntado en la página web), **así como la documentación acreditativa de su titulación y experiencia laboral exigida,** al correo: **seleccion@fundaciongizain.es** (asunto **“Administrativo Auna”**) en el plazo establecido a la dirección de correo señalada en la oferta de empleo del SNE (**entre el 5 y el 8 de mayo**). No se admitirán aquellos CV que no se presenten en el formato anexo.

El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

Los/las participantes con una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 deberán indicarlo en la instancia de participación y deberán adjuntar a la misma la documentación que la acredite, expedida por el órgano competente. Asimismo, podrán solicitar adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en el cuerpo del correo con el envío de su solicitud y, expresando las adaptaciones que solicitan. Estos aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 serán remitidos a la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, para las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

3.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza del puesto temporal de trabajo de apoyo administrativo en la gestión del Proyecto “AUNA. Itinerarios integrados de inclusión” al servicio de la Fundación GIZAIN (entre los meses de junio de 2022 y junio de 2024). Este proyecto se dirige a mejorar la efectividad en el acceso al IMV/RG y garantizar el ejercicio del derecho a la Inclusión Social en las personas perceptoras de estas prestaciones, con estos objetivos específicos:

- A. Implantar un nuevo sistema de gestión de la RG y el IMV que sea más ágil y efectivo, reduciendo los procesos y tiempos de tramitación y adecuándolo a las necesidades de las personas beneficiarias.
- B. Mejorar la cobertura e intensidad de los itinerarios de inclusión social de las personas que necesitan apoyos coordinados entre servicios sociales y empleo mediante apoyos continuados adaptados a las necesidades personales.
- C. Incrementar los niveles de activación y de acceso al empleo en los grupos de perceptores que precisan de apoyos complejos mediante una implicación más activa de los empleadores/empresas y una conexión más estrecha con el mercado laboral.

El documento explicativo sobre el proyecto “AUNA. Itinerarios integrados de inclusión” es un proyecto contemplado en el Componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo” del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Ambos documentos están publicados en la página web de la Fundación Gizain, entre la documentación anexa a la presente convocatoria.

Las funciones del puesto de serán las de apoyo a la Dirección Técnica del Proyecto “AUNA. ITINERARIOS INTEGRADOS DE INCLUSIÓN” en las funciones de administración, gestión económica, contable, de personal y de evaluación y justificación del mismo, de acuerdo con los procedimientos de la Fundación GIZAIN y en coordinación con su Dirección-Gerencia y Dirección Técnica, y en el marco de la normativa específica de los proyectos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

- Control presupuestario del proyecto.
- Gestión contable y financiera
- Control de facturación y gastos
- Control de espacios y stock general de materiales y electrónica.
- Control de calendarios laborales anuales
- Gestión de permisos, licencias y vacaciones

- Mantener al día datos de trabajadores
- Control personal y notificación de incidencias
- Registro de variables e incidencias para nóminas (kilometraje, etc.)
- Control bajas de personal y notificación
- Tramitación de licencias justificadas que no requieran resolución de Gerencia y remisión a Gerencia de las que sí lo requieran
- Registro de datos necesarios para finiquitos, excedencias, permisos...
- Control de registros de jornada
- Resolución de dudas al personal sobre nóminas
- Control de aspectos relacionados con informática y dificultades y/o necesidades en infraestructuras y medios técnicos.
- Atención a proveedores y consultas administrativas.
- Solicitud de presupuestos y gestión de compras/proveedores
- Tareas administrativas.
- Digitalizar documentación y archivos.
- Mantener actualizados registros (seguimiento y control)
- Apoyo en la evaluación y justificación económica del proyecto
- Apoyo en el cumplimiento del Plan de medidas antifraude en el marco de la gestión de los proyectos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) del Departamento de Derechos Sociales y sus organismos autónomos y la Fundación Navarra para la gestión de servicios sociales públicos (Fundación Gizain).

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y RECLAMACIONES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes fijado en la oferta de empleo (del 5 al 8 de mayo de 2022), el órgano de selección aprobará el día 10 de mayo de 2022, la lista de aspirantes provisionales admitidos y excluidos y ordenará su publicación en la página web (www.fundaciongizain.es) y en el tablón de anuncios de las oficinas de la Fundación (C/Errotazar 13 bajo) pudiendo formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido hasta el 12 de mayo de 2022.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y, una vez resueltas éstas, el órgano de selección aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en la citada página web y tablón de anuncios.

5.- ORGANISMO SELECTIVO

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Doña Yolanda Fillat Delgado, Directora-Gerente de la Fundación Gizain.

Suplente: Doña Iosune Esquíroz, Coordinadora del Centro de Servicios Sociales de Tudela (Fundación Gizain).

Vocal-Secretaria: Doña Leticia Poyo, Responsable de Administración de la Fundación Gizain.

Suplente: Doña Myriam Alberca, Administrativa del COA y del CDJJ (Fundación Gizain).

Vocal-Secretaria: Doña Cristina Lopes Dos Santos, Directora Técnica de la Fundación Gizain.

Suplente: Doña María Echevarría Cabeza, Coordinadora del Centro de Servicios Sociales de Estella (Fundación GIZAIN).

6.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

6.1. Con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera parte de las pruebas. Además de publicarse en la web de la Fundación, se comunicará al correo electrónico de cada candidato/a (facilitado en el CV - Anexo I).

6.2. A todas las pruebas los/las candidatos/as deberán acudir provistos con su DNI, pasaporte o carnet de conducir para acreditar su identidad y un bolígrafo azul.

6.3. La puntuación final del proceso selectivo se valorará con una puntuación máxima de 100 puntos.

6.4. Los plazos que se señalen para las distintas pruebas son improrrogables.

6.5. Las pruebas consistirán en:

Primera parte: Supuesto teórico-práctico

- El supuesto teórico-práctico consistirá en la resolución de un test de 10 preguntas y un caso teórico-práctico a desarrollar, con una duración total de 2h30':
 - o El test (de 3 respuestas alternativas por pregunta) estará relacionado con los contenidos de esta normativa (publicada en la convocatoria de este puesto en la página web www.fundaciongizain.es):
 - Ley Foral15/2016, de 11 de noviembre, por la que se regulan los derechos a la Inclusión Social y a la Renta Garantizada:
 - Exposición de Motivos
 - Capítulos I y II
 - Título I Estatuto de los trabajadores
 - Convenio colectivo Fundación Gizain
 - Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Componente 23): Puntos 1, 2, 4, 6,7 y 9.
 - o El caso práctico consistirá en elaborar un proyecto/memoria relacionado con la implementación del proyecto AUNA en aspectos de gestión del personal asignado al proyecto o en el control y justificación económica del mismo.

Esta primera parte será calificada con una puntuación máxima de 60 puntos (sobre 100), quedando eliminadas aquellas personas que no alcancen al menos 30 puntos de la puntuación máxima establecida. La puntuación máxima que se puede obtener en cada parte de la prueba es la siguiente:

- Test: 20 puntos
- Caso práctico: 40 puntos

Terminada la calificación de la primera parte, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de anuncios y en la página web de la Fundación Gizain las listas de aspirantes aprobados con las calificaciones obtenidas. En dicha lista se indicará plazo de reclamaciones y día y hora y lugar de celebración de la segunda parte de la prueba. Esta comunicación se realizará asimismo al correo electrónico de cada candidato/a (facilitado en el CV - Anexo I).

Segunda parte: Entrevista individual con los aspirantes que hayan superado la primera parte, orientada a la búsqueda de las competencias adecuadas al puesto convocado. La entrevista planteará cuestiones tales como: constatación de la experiencia y formación, interés por el puesto y autoevaluación y aspectos relacionados con las competencias del mismo. La puntuación máxima que se puede obtener en la entrevista es de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar la prueba. La convocatoria de la segunda parte se hará mediante llamamiento único.

6.6. Valoración de méritos (máximo 30 puntos). Para los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se valorará la experiencia profesional (por encima de la exigida para acceder a esta convocatoria) y los méritos aportados en relación con el perfil de la plaza. Todos los méritos referidos en el CV deberán ser acreditados (en el caso de la experiencia profesional deberá aportarse certificado de empresa donde consten las funciones y vida laboral). Las puntuaciones máximas a obtener son las siguientes:

- Experiencia profesional (hasta 20 puntos). Se valorará la experiencia profesional en gestión, justificación y evaluación de proyectos a razón de 1 punto por año (o proporcional) hasta un máximo de 10 puntos (1,5 puntos cuando se trate de proyectos europeos). Se valorará la experiencia profesional en gestión de personal, facturación, contabilidad y gestión económica de proyectos a razón de 1 punto por año (o proporcional) hasta un máximo de 10 puntos. Los requisitos de experiencia laboral exigidos en la convocatoria no computan en este apartado.
- Titulaciones y formación especializada relacionada con el perfil de la plaza: hasta 10 puntos.
 - o 0,25 puntos por cada formación acorde con el puesto, de al menos 120 horas.
 - o 1 punto por título universitario Experto; 1,5 en caso de Grado Universitario; 2 puntos por Master; y 3 puntos por Doctorado. Todos ellos relacionados con el puesto a criterio del Tribunal. Las titulaciones que son o se han considerado requisito del puesto no computan como mérito.

7.- RELACION DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Concluidas las pruebas, el Tribunal calificador publicará en la página web y en el Tablón de anuncios de la Fundación Gizain, la relación ordenada de aprobados con las calificaciones obtenidas en el proceso, así como el plazo de reclamaciones. No se emitirá ninguna comunicación nominal al respecto, debiendo revisar, las personas aspirantes, la página web.

Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido en la primera parte de la prueba.

El cumplimiento de los requisitos exigidos se entenderá referido a la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, debiendo mantenerse durante el mismo y durante el período de contratación.

8.- LISTAS DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

Al margen de la selección del personal para la cobertura de los puestos de esta convocatoria, se constituirá una lista de aspirantes a la contratación temporal con aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas del proceso.

Dicha lista se podrá utilizar para la cobertura temporal de sustituciones o plazas vacantes de puestos de la Fundación Gizain para perfiles relacionados.

El orden de aspirantes en las listas de contratación temporal vendrá determinado por la obtención de mayor de puntuación en el proceso.

Los empates que se produzcan se resolverán de acuerdo con los criterios establecidos en esta convocatoria.

El cumplimiento de los requisitos exigidos se entenderá referido a la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, debiendo mantenerse durante el mismo y durante el período de contratación, así como, en su caso, en el momento de contratación para otras coberturas temporales (lista de aspirantes).

La validez de la lista será de 5 años, salvo en el caso de elaboración de una nueva lista antes de dicho plazo.

La gestión y permanencia en esta lista se realizará de acuerdo con los protocolos de la Fundación GIZAIN.

9. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES

Las reclamaciones presentadas en los plazos previstos para ello serán resueltas por el Tribunal.

Pamplona, a 5 de mayo de 2022

Yolanda Fillat Delgado
Directora-Gerente de la Fundación Navarra para la Gestión de Servicios Sociales Públicos
(GIZAIN Fundazioa)

ANEXO I

INSERTAR FOTO

Nombre y dos apellidos
DNI/NIE:
Teléfono:
Carné de conducir: SI/NO
Vehículo Propio: SI/NO

EXPERIENCIA LABORAL

- **Perfil profesional.** Empresa. Año/s(Principio-Fin). Funciones:
-

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **Título.** Universidad. Año
-

OTRA FORMACIÓN

- **Título.** Entidad. Año. Número de horas.
-

OTRAS COMPETENCIAS

- **Idiomas** (qué idioma y nivel, certificado).
- **Informática** (qué conocimientos, número de horas, certificado).
-

OBJETIVOS, INTERESES, HABILIDADES

