

Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de oficial de información adscrita al Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Villava

BOLETÍN Nº 122 - 19 de junio de 2025. Base 7.1.a.3)

La prueba psicotécnica se realizará el miércoles **24 de junio** de 2026. Dará comienzo a las **09:30** horas.

Las pruebas se desarrollarán en la Sección de Psicología Aplicada del INSTITUTO NAVARRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, calle Navarrería, 39 (Pamplona). La espera se hará en el vestíbulo, junto a la puerta principal.

DESARROLLO DE PRUEBAS

La prueba psicotécnica constará de dos partes complementarias. Será requisito la comparecencia a ambas para obtener calificación.

La primera parte, consistirá en cuestionarios de personalidad y/o competencias laborales.

La segunda parte, constará de una entrevista individual destinada a realizar el contraste de los datos de ajuste al perfil obtenidos en los cuestionarios de la primera parte.

Previamente a su ejecución, se procederá a la lectura de las instrucciones concretas de cada una de ellas, y se explicarán aquellas cuestiones necesarias para completarlas adecuadamente.

PERFILES

1. CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DEL PUESTO.

- a) Facilitar información y prestar atención a la ciudadanía, presencial, telefónica o telemática.
- b) Gestionar trámites de acuerdo a los procedimientos y canales habilitados al efecto.
- c) Canalizar sugerencias o derivar a los servicios correspondientes las solicitudes o demandas de la ciudadanía que no puedan ser resueltas por la Oficina
- d) Mantener actualizada la información disponible tanto en las bases de datos como en canales de difusión: tablón, web, sede electrónica.
- e) Y en general, desarrollar todas aquellas tareas análogas a las anteriormente descritas, y propias del puesto de trabajo, que por razón del servicio se le encomienden.

2. NECESIDADES DEL PUESTO Y FACTORES OBJETO DE VALORACIÓN

HABILIDADES SOCIALES: Persona asertiva, que se muestra segura de sí misma y manifiesta de manera adecuada sus opiniones, decisiones o juicios en diversos contextos, incluso en situaciones adversas. Tiene disposición para negociar, mediar y resolver los conflictos que se puedan presentar. Persuasiva, convence con argumentos.

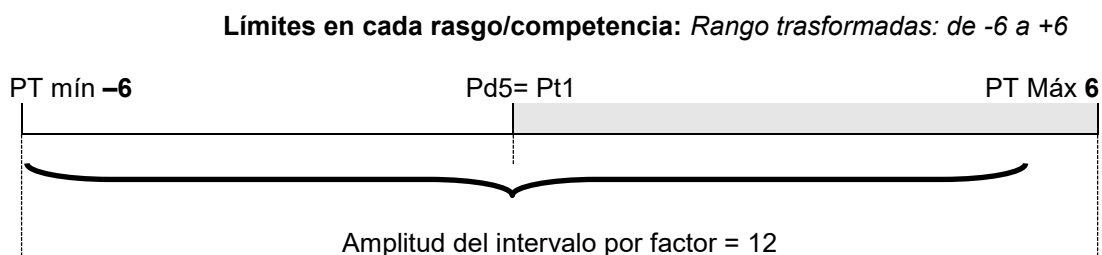
CAPACIDAD DE GESTIÓN: Persona con las normas y procedimientos interiorizados de forma que sirven de referencia en su conducta. Capacidad de planificar, ordenar, priorizar, temporalizar las actividades y tareas para una consecución eficiente de los objetivos.

INICIATIVA: Disposición para actuar de forma proactiva poniendo en marcha acciones teniendo en cuenta los criterios y la cultura organizativa. Sabe elaborar y canalizar propuestas propias o ajenas que tiendan al logro de los objetivos de modo más eficaz. Resolutiva, emprendedora.

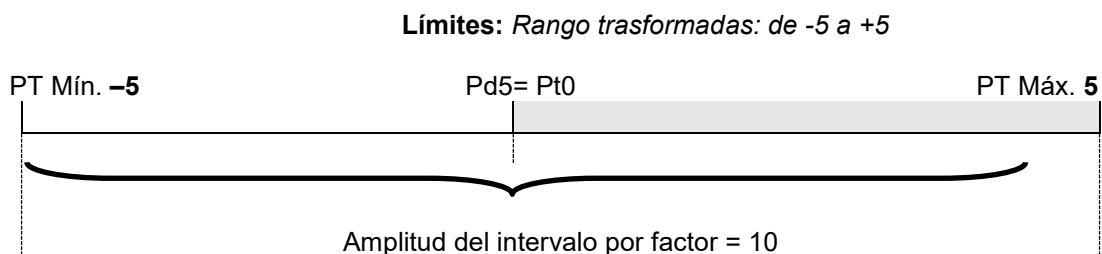
3. CRITERIOS DE CORRECCIÓN, BAREMACIÓN Y CALIFICACIÓN:

- **CORRECCIÓN:** En los cuestionarios de **PERSONALIDAD Y/O COMPETENCIAS LABORALES** no hay respuestas correctas ni erróneas a los ítems como norma general.
- **BAREMACIÓN:**

Los factores de **HABILIDADES SOCIALES** y el de **CAPACIDAD DE GESTIÓN** ponderan en el rango descrito a continuación:



Los factores de **INICIATIVA** ponderan en el rango descrito a continuación:



- **CALIFICACIÓN:**

De acuerdo a las bases de la convocatoria, la valoración se establecerá en el intervalo 0 a 20 puntos. El cálculo de la puntuación se fundamentará sobre todos los factores en los límites de exigencia del perfil profesiográfico que fija puntuación transformada.

La puntuación se obtendrá mediante la siguiente fórmula para todos/as los/las aspirantes:

$$\text{Calificación} = \frac{(\text{Puntos del sujeto}^* + 17) \times (20)}{34}$$

34

Puntos del sujeto: $\sum P$ transformadas de los factores del perfil.

Rango de puntuación que determina la convocatoria: 0- 20.

Rango transformadas: De -17 a +17. Amplitud del intervalo Global = 34.