



Convocatoria para la provisión, mediante oposición, de una plaza a media jornada de Oficial Administrativo/a de la Mancomunidad de servicios sociales de base de Lazagurría, Lodosa, Mendavia, Sartaguda y Sesma y constitución de lista de contratación con los aprobados sin plaza.

1.-Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria pública la provisión, mediante oposición, de una plaza de Oficial Administrativo, nivel C, régimen laboral temporal, a media jornada, con destino a los Servicios Sociales de la Mancomunidad de Lazagurría, Lodosa, Mendavia, Sartaguda y Sesma, hasta que se produzca la reordenación de la administración local y se constituyan las correspondientes comarcas.

Asimismo, con el resto de aspirantes aprobados que no hayan resultado primeros en el orden de puntuación, se constituirá una relación de aspirantes a la contratación temporal del puesto de Oficial Administrativo, para futuras necesidades de personal que la Mancomunidad tenga. Dicha bolsa de empleo tendrá una vigencia de cuatro años desde su constitución mediante Resolución de Presidencia, salvo que se agote en un plazo inferior o se realice una nueva convocatoria.

1.2. De conformidad con el artículo 42.2 d) del Decreto Foral 113/1985, a efectos de posibilitar la máxima agilidad en la contratación, se procederá a solicitar al Servicio Navarro de Empleo (SNE), oficina de Lodosa, la remisión de una lista de desempleados y en mejora de empleo que cumplan con los requisitos para ser admitidos a las pruebas selectivas que se especifican en la Base 2, mediante la confección de una oferta genérica de empleo que será cursada a dicho Servicio Navarro de Empleo. Además de los aspirantes incluidos en la relación que al efecto remita el Servicio Navarro de Empleo, cualquier persona que cumpla con los requisitos de la Base 2 podrá instar en el plazo establecido en la Base 3 su participación en el proceso selectivo.

1.3. La persona que, tras superar las correspondientes pruebas selectivas, resulte nombrada para cubrir la plaza convocada, será encuadrada en el nivel o grupo C y percibirá las retribuciones y complementos previstos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra vigente en cada momento y/o estén establecidos en la plantilla orgánica. Se regirá por lo establecido en el contrato, en el Convenio Colectivo de la Administración Foral vigente en el momento de la firma del mismo y subsidiariamente por el Estatuto de los Trabajadores.

1.4. La persona que resulte nombrada para ocupar el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria adquirirá la condición de laboral temporal por circunstancias de la producción, y será afiliada y dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

1.5. La persona que cubra la plaza desempeñará las funciones adecuadas a su nivel y categoría profesional y a los estudios exigidos en la convocatoria, así como aquellas otras que les sean encomendadas en su misma categoría.

1.6. La persona designada deberá pasar un período de prueba de seis meses a contar desde la fecha de formalización del contrato.

1.7. Será necesario que la persona contratada pueda desplazarse por sus propios medios, percibiendo el kilometraje estipulado, en cada momento, por el Gobierno de Navarra.

2.-Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la presente oposición, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquier otro 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 contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de los nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o título equivalente o 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/instancias de participación en la convocatoria.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública ni despedido disciplinariamente.

f) Hallarse en posesión del permiso de conducir vehículos, de la clase B1 como mínimo. La persona que resulte nombrada en virtud de esta convocatoria deberá justificar la disponibilidad de vehículo previamente a dicho nombramiento.

2.2. Los anteriores requisitos deberán ser acreditados por los aspirantes aprobados que obtengan puesto de trabajo en el plazo y forma previstos en la presente convocatoria, y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

3.-Instancias.

3.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General de la Mancomunidad, sito en Plaza del Ayuntamiento, 2 – 1º, de Mendavia o en los Registros generales de cualquier Ayuntamiento mancomunado (Lazagurría, Lodosa, Mendavia, Sartaguda y Sesma), junto con la copia del DNI, hasta el día 29 de octubre de 2019, a las 14:00 horas. Asimismo, también 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. . En este último caso, se deberá enviar justificante de haber presentado la documentación a la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamiento@mendavia.es antes del 29 de octubre, a las 14:00 horas. 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 correo electrónico a la dirección especificada anteriormente antes del 29 de octubre, a las 14:00 horas, indicando dicha circunstancia.

Únicamente las personas que resulten llamadas para formalización del contrato deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de titulación u otros exigidos en la convocatoria.

3.2. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

4.-Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en las páginas web de los ayuntamientos que componen la Mancomunidad. En caso de no haber aspirantes excluidos/as se aprobarán directamente las relaciones de admitidos/as como definitivas

4.2. Los aspirantes excluidos, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la presidencia de la Mancomunidad dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y ordenará su publicación exclusivamente en el Tablón de anuncios y en las páginas web de los ayuntamientos miembros. En la misma Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

4.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a quienes participen la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación presentada o de la que obra en poder del Ayuntamiento, se desprenda que no

poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

4.5. . Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 45.b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.-Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: La Presidenta de la Mancomunidad.

Suplente: La Vicepresidenta de la Mancomunidad.

Vocal: Trabajadora social de la Mancomunidad.

Suplente: Trabajadora social de la Mancomunidad.

Vocal: Oficial Administrativo de la Mancomunidad.

Suplente: Trabajadora social de servicio social de la zona.

Secretario: Secretario de la Mancomunidad.

Suplente: Secretario de Ayuntamiento miembro de la Mancomunidad.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

5.3. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

5.4. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente de aquéllas.

6.-Desarrollo de la oposición.

Las pruebas selectivas de la oposición comenzarán a partir del mes de noviembre del presente año.

6.1. La oposición se desarrollará en dos ejercicios, el primero de ellos eliminatorio:

a) Primer ejercicio: Realización durante el tiempo que determine el Tribunal antes del comienzo de la prueba de un cuestionario tipo test con cuatro alternativas de respuestas de las que sólo una será válida sobre la materia comprendida en el temario del Anexo 2. La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 90 puntos, quedando eliminado de la oposición el aspirante que no obtenga al menos 45 puntos. Se penalizarán los errores con 0,25 puntos por cada respuesta errónea. La

realización de la prueba no permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo de tinta azul o negra.

b) Segundo ejercicio: entrevista personal: el tribunal evaluará mediante esta prueba la idoneidad y adecuación de los candidatos al puesto ofertado, su motivación por el puesto, su disponibilidad y su capacidad de adaptación, en base a unos parámetros a examinar preestablecidos, comunes para todos los aspirantes, cuya finalidad será el buscar las capacidades, conocimientos y experiencias requeridos para el mejor desempeño del puesto de trabajo. En ningún caso tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

6.2. El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en el de los Ayuntamientos miembros de la Mancomunidad las calificaciones, así como la fecha, lugar y hora de celebración del siguiente ejercicio de la oposición, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

6.3. La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente, quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

7.-Relación de aprobados, presentación de documentos y retirada de documentación.

7.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida, sumando las calificaciones alcanzadas por cada aspirante en los distintos ejercicios de la oposición, así como la propuesta de nombramiento en favor de los aspirantes con mayor puntuación que tengan cabida en la plaza convocada. Dicha propuesta deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en los de cada Ayuntamiento miembro de la Mancomunidad.

7.2. En caso de producirse la renuncia expresa al nombramiento de algún aspirante propuesto, se entenderá ampliada la propuesta de nombramiento al siguiente o siguientes aprobados con puntuaciones sucesivas.

7.3. Dentro de los 15 días naturales siguientes a la publicación de la propuesta de nombramiento, el/la aspirante incluido en la misma deberán aportar en la Sede de la Mancomunidad los siguientes documentos:

-Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

-Fotocopia compulsada del carnet de conducir.

-Fotocopia compulsada del título exigido en la Base 2 de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

-Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

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

-Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las leyes y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.

-Fotocopia compulsada del documento que acredite la disponibilidad de vehículo, o declaración jurada.

7.4. Si dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, alguno de los aspirantes no presentara dichos documentos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

7.5. En el supuesto previsto en el apartado anterior, la Presidencia de la Mancomunidad cubrirá la baja con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere el apartado 1.1, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

8.-Nombramiento y toma de posesión.

8.1. Inmediatamente después de la finalización de las pruebas selectivas, la Presidencia de la Mancomunidad previo nombramiento mediante Resolución, formalizará un contrato en régimen laboral a media jornada, por circunstancias de la producción, como Oficial Administrativo/a al servicio de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de la zona de Lazagurría, Lodosa, Mendavia, Sartaguda y Sesma, al aspirante primero en la lista que hubiere dado cumplimiento a lo dispuesto en el apartado anterior. La suscripción de dicho contrato y su incorporación al puesto de trabajo tendrá lugar en el plazo máximo de quince días naturales desde la Resolución de Presidencia precitada. Si en dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, no formalizara el contrato de trabajo, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de trabajador del Mancomunidad. En tal supuesto, la Presidencia de la Mancomunidad cubrirá la baja con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere el apartado 8.5, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores. Si en dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, no tomaran posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de trabajador del Mancomunidad. En tal supuesto, la Presidencia de la Mancomunidad cubrirá la baja con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

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

A) Llamamiento:

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

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

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

A cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se realizarán al menos tres 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.

Los interesados con los que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los llamamientos, cuando un aspirante esté desempeñando o haya desempeñado un puesto de trabajo en virtud de un contrato temporal y dentro del plazo de los 12 meses siguientes a la finalización del citado contrato se produzca la necesidad de proveer un puesto de trabajo igual en el Ayuntamiento, la Administración ofertará el contrato a dicho aspirante, siempre que, en el momento del nuevo llamamiento, esté disponible en la correspondiente lista.

Un contratado podrá renunciar a su contrato por otro de larga duración, siempre que se produzca en el ámbito de su lista y sea a él a quien por orden de prelación le corresponda.

B) Renuncias:

1. Si algún 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.–Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.

2.–Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.

3.–Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción.

4.–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.

5.–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 que deberán ser valoradas por el órgano competente en materia de contratación, 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.

C) Exclusiones:

Serán excluidos de la lista que haya dado lugar al llamamiento, los aspirantes 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.

Los contratados serán dados de alta y afiliados al Régimen General de la Seguridad Social, siendo, por tanto, de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención del I.R.P.F. en las cuantías que procedan.

10.-Recursos.

10.1. Contra la presente Convocatoria, sus Bases y los actos de aplicación de la misma podrá interponerse, optativamente, uno de los siguientes recursos:

-Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

-Recurso contencioso-administrativo establecido en la legislación general, ante el órgano competente de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido, comunicando previamente al órgano autor del mismo la intención de recurrir.

-Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

10.2. Contra los actos del Tribunal Calificador se podrá interponer recurso de alzada ante la señora Presidenta de la Mancomunidad, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

ANEXO 1.º

MODELO DE INSTANCIA

Don/Dña , mayor de edad, provisto/a de Documento Nacional de Identidad número , con domicilio actual en población , provincia , calle , código postal , teléfono dirección correo electrónico.....

Ante V.I. comparece y como mejor proceda dice:

Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de una plaza de Oficial Administrativo, a media jornada en régimen de laboral temporal, por circunstancias de la producción, al servicio de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Lazagurria, Lodosa, Mendavia, Sartaguda y Sesma.

Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Número de páginas que se adjuntan a la presente instancia:

Por lo expuesto,

Solicita se sirva admitir la presente solicitud y en su virtud tenga al/la suscribiente por admitido/a a la convocatoria antes mencionada.

(Fecha y firma del solicitante)

SEÑORA PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES LAZAGURRÍA, LODOSA, MENDAVIA, SARTAGUDA Y SESMA.

ANEXO 2.º

TEMARIO DEL PRIMER EJERCICIO.

1.-Conceptos básicos de informática: Tratamientos de textos de Word 2010, Hoja de Cálculo Excel 2010, Internet y correo electrónico.

2.-Ley 39/20015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Los Interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los Actos administrativos. El Procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

3.-Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales: Preámbulo, Título Preliminar, Títulos I, II, III (capítulos I y II) y IV.

4.-Decreto Foral 69 /2008, de 17 de junio, por el que se aprueba la Cartera de Servicios Sociales de Ámbito General. Cartera de Servicios Sociales de ámbito General: Ámbitos de actuación; Atención primaria y exclusión social.

5.-Ley Foral 6/ 1990 de 2 de julio de Administración Local: Título Preliminar, Título I, Título II, Título III y Título VIII.

6.-Decreto Foral 32/2013, de 22 de mayo, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Foral de Servicios Sociales en materia de Programas y Financiación de los Servicios Sociales de Base.

7.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I, Título II y Título III.

8.- Estatutos de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Lazagurría, Lodosa, Mendavia, Sartaguda y Sesma.

Mendavia, 4 de octubre de 2019.-La Presidenta de la Mancomunidad, Fabiola Martínez Sancho.

DILIGENCIA: Se extiende la presente para hacer constar que las Bases recogidas ut supra, compuestas de diez páginas numeradas (la presente incluida), han sido aprobadas por la Asamblea General de la Mancomunidad en su sesión de fecha 25 de septiembre de 2019.

De lo que doy fe, el Secretario, a 4 de octubre de 2019.

