

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD de Servicios Sociales de Base de San Adrián, Azagra, Andosilla y Cárcar, de fecha 23 de marzo de 2026 por la que se aprueba la Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de TRABAJADOR/A FAMILIAR del Servicio a domicilio de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de San Adrián, Azagra, Andosilla y Cárcar, en régimen laboral fijo mediante contrato de relevo.

Don José Luis Alcalde Echarri, Presidente de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de San Adrián, Azagra, Andosilla y Cárcar.

Dicho proceso selectivo se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, en el Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra y demás normas de aplicación y en las bases de la presente convocatoria.

Una empleada de esta Mancomunidad que ocupa plaza de trabajadora familiar, a tiempo completo, mediante contrato laboral fijo, ha solicitado acogerse a la modalidad de jubilación parcial antes de alcanzar la edad ordinaria de jubilación.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el artículo 12.6 del 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, para que el trabajador pueda acceder a la jubilación parcial antes de alcanzar la edad ordinaria de jubilación, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y demás disposiciones concordantes, la empresa deberá concertar simultáneamente un contrato de relevo indefinido y a tiempo completo.

El artículo 102.4 del Acuerdo de 15 de enero de 2007, del Gobierno de Navarra, por el que se aprueba el Convenio colectivo supraempresarial del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de los Organismos Autónomos dependientes de la misma, aplicable por remisión al personal laboral de la Mancomunidad, establece que los trabajadores que cumplan los requisitos exigidos por la legislación vigente en cada momento podrán suscribir el contrato de jubilación parcial previsto en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones reglamentarias que lo desarrollen, cuya aceptación será obligatoria para la Administración a la que se encuentre adscrito, quien formulará el correspondiente contrato de relevo con trabajadores inscritos como demandantes de empleo, seleccionados con sujeción a lo previsto en el artículo 6 de este Convenio, al objeto de que pueda hacerse efectiva dicha jubilación parcial.

Teniendo en cuenta la Resolución de esta Presidencia, de 20 de febrero de 2026, publicada en el Boletín Oficial de Navarra nº 52, de 12 de marzo de 2026, por la que se aprueba la oferta pública de empleo de la Mancomunidad para el año 2026, para su provisión a través de pruebas selectivas.



De conformidad con cuanto antecede, y en virtud de las competencias que la normativa en vigor me atribuye,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de TRABAJADOR/A FAMILIAR del Servicio a domicilio de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de San Adrián, Azagra, Andosilla y Cárcar, en régimen laboral fijo mediante contrato de relevo.

SEGUNDO.- Aprobar las bases por las que se rige la presente convocatoria, que se incorporan a esta Resolución como anexo.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución, sus bases y sus anexos en el Boletín Oficial de Navarra y en la página Web y Tablón Municipal de esta Mancomunidad.

Contra la presente Resolución cabe interponer optativamente uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición contra el mismo órgano que aprobó el acto administrativo en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la publicación, o notificación del mismo.

b) En el plazo de 2 meses, DEMANDA LABORAL ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia que por turno corresponda de la ciudad de Pamplona según lo dispuesto en el art. 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en su redacción dada por la Disposición Final 3ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En San Adrián, a 23 de marzo de 2026.

El Presidente.

ante mí, el Secretario.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A FAMILIAR, EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE BASE DE SAN ADRIÁN, AZAGRA, ANDOSILLA Y CÁRCAR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO.

BASE 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de esta convocatoria es la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Trabajador/a Familiar en el Servicio a domicilio de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de San Adrián, Azagra, Andosilla y Cárcar (Nivel D)

1.2.- La persona, que supere con mayor puntuación las pruebas selectivas de esta convocatoria, será contratada en régimen de personal laboral fijo para prestar sus servicios en la plaza referida, mediante contrato de relevo. El régimen jurídico aplicable al contrato de relevo será el previsto en el artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores y en el artículo 215 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. El régimen retributivo de la persona que obtenga la plaza



será el previsto en la plaza número 15 de la plantilla orgánica de la Mancomunidad y el convenio colectivo aplicable.

Con el resto de aspirantes que cumplan los criterios establecidos en la base 9ª, se creará una lista de contratación para cubrir las posibles vacantes de la persona contratada u otras necesidades que se produzcan.

1.3.- Los trabajos y funciones a desempeñar serán los adecuados a la categoría del puesto objeto de la convocatoria y a las tareas del puesto de Trabajador/a Familiar en el Servicio a domicilio.

Sin pretensión de exhaustividad, con finalidad únicamente descriptiva, se detallan las siguientes funciones:

Actuaciones de apoyo personal.

- El aseo e higiene personal.
- Ayuda en el vestido y calzado.
- Apoyo para las movilizaciones dentro del hogar.
- Control de la alimentación de la persona usuaria.
- Actuaciones socio-sanitarias.

–Actuaciones de apoyo doméstico.

- Las relacionadas con la alimentación de la persona usuaria.
- Las relacionadas con el cuidado de la ropa y calzado de uso personal.
- Las relacionadas con el mantenimiento básico de la vivienda.

–Actuaciones básicas de apoyo psicosocial:

- Actuaciones psicosocioeducativas.
- Actuaciones de apoyo a la familia y/o personas cuidadoras.
- Actuaciones de apoyo socio comunitario.

–Actuaciones de apoyo técnico en la vivienda.

- Cuantas otras labores le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

1.4.- El horario de trabajo, será el establecido para el puesto de trabajo concreto al que se opte, adaptándose en todo momento a las necesidades del servicio y pudiendo ser modificado por el órgano competente en cualquier momento para cubrir dichas necesidades.

1.5.- El puesto de trabajo de Trabajador/a Familiar en el Servicio a domicilio de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de San Adrián, Azagra, Andosilla y Cárcar estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel D de los establecidos en el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra así como con los complementos que se aprueben y/o en su defecto, estén establecidos en la Plantilla Orgánica de la Mancomunidad de Servicios Sociales para dicho puesto de trabajo.

1.6.-La convocatoria y sus bases vincularán a la administración, a los tribunales que hayan de juzgar las pruebas selectivas y a quienes tomen parte en las mismas.



BASE 2- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de cualquiera de los Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida de los españoles y nacionales de los países anteriormente citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, cuando no medie separación legal, y sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

B) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación

C) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención)

D) Hallarse en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de uno de los siguientes títulos:

- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería forzosa, establecido por el Real Decreto 546/1995, de abril (BOE de 5 de junio)

- Técnico de Atención Socio sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (BOE de 24 de mayo)

- Certificado de Profesionalidad, de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre) o por las vías equivalentes que se determinen.

- Certificado de Profesionalidad de Atención socio sanitaria a personas en el domicilio, creado por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (BOE de 9 de marzo). A tal efecto, se considerarán las titulaciones o los certificados de profesionalidad referidos en el apartado anterior en relación con los Cuidadores y Cuidadoras, Gerocultores y Gerocultoras y el certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión y presentarse de la credencial que acredite su homologación.

D) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

E) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

F) Hallarse en posesión del permiso de conducir vehículos, de la clase B1 como mínimo y disponer de vehículo para los desplazamientos que deban realizarse con ocasión del



desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse la disponibilidad de vehículo previamente a la contratación.

Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes y hasta la toma de posesión de la plaza.

BASE 3. TRIBUNAL: CONSTITUCIÓN Y ACTUACIONES

3.1. El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros

Presidente: D. José Luis Alcalde Echarri, Presidente de la Mancomunidad de Servicios Sociales zona San Adrián; sustituto: en quien formalmente delegue.

1ºVocal: Dª Ascensión Silvestre Manso, Interventora de la Mancomunidad; sustituta: Marianela Fernández Arenzana, oficial administrativa de la Mancomunidad.

2ºVocal: Dª María del Mar Llorente Jiménez – trabajadora social de la Mancomunidad; sustituta: Reyes Marco del Rincón, trabajadora social de la Mancomunidad.

3ºVocal: Dª Teresa Blanco Pellejero – Delegada de personal de la Mancomunidad; sustituto: quien legalmente le sustituya en su cargo de representante de personal.

Secretario: D. Isidro López Bozal, Secretario de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de San Adrián, Azagra, Andosilla y Cárcar; sustituto: quien legalmente le sustituya.

3.2.-Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público. Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

3.3.-El Tribunal Calificador no podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Asimismo, para la válida constitución y actuaciones del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes lo sustituyan.

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

3.5.-El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las Bases de la convocatoria, en caso de empate, el presidente podrá hacer uso de su voto de calidad. Así mismo podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas cuestiones.

BASE 4.- PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS.

4.1.- Las solicitudes para poder participar en la convocatoria se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de San Adrián, Azagra, Andosilla y Cárcar y deberán presentarse en el Registro General Electrónico de la Mancomunidad (<http://ssociales.sedelectronica.es>) de manera telemática en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

Las instancias también podrán presentarse presencialmente, en el Registro de la Mancomunidad, en horario de atención al público 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, en el mismo plazo. 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.

El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

Las instancias de participación deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo I.

4.2.- Documentación a presentar con la solicitud.

Al momento de presentar la solicitud, las personas aspirantes deberán aportar, según el caso, la siguiente documentación:

1. Copia del Documento Nacional de Identidad.
2. Copia del permiso de conducir vehículos de la clase B.
3. Copia de la Titulación académica exigida.
4. Méritos a valorar conforme Anexo II. Los méritos, que deberán presentarse a través de certificado emitido por la entidad pública o privada encargada de la contratación, donde conste de forma clara el puesto y funciones realizadas, así como la duración de la contratación. Se deberá de acompañar además la vida laboral.

4.3.-Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas, podrán aportar la documentación que estimen conveniente para su justificación.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

BASE 5.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procederá a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en su caso, que se publicará en el tablón de anuncios y en la ficha Web de la convocatoria.

5.2.- Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido. La presentación de reclamaciones será de forma telemática.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el presidente de la Mancomunidad dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web de la entidad.

En el supuesto de no haber personas excluidas, se pasará a publicar directamente la lista definitiva.

5.4.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de



su participación en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

BASE 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Se utilizará el procedimiento de concurso-oposición.

El procedimiento constará de las siguientes pruebas:

6.1.-CONCURSO:

Las pruebas constarán de una fase de concurso en la que se valorarán los méritos presentados por los aspirantes conforme el Anexo II de esta convocatoria. El resultado no será excluyente y supondrá un máximo de 20 puntos. (Anexo II). Los méritos, que deberán presentarse a través de certificado emitido por la entidad pública o privada encargada de la contratación, donde conste de forma clara el puesto y funciones realizadas, así como la duración de la contratación. Se deberá de acompañar además la vida laboral. El tribunal podrá, en cualquier momento, solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por las personas concursantes.

En ningún caso el tribunal podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado y acreditado documentalmente, ni podrá otorgar, por cada uno de los apartados del mismo, puntuación superior a la máxima señalada en el anexo II. Los documentos deberán contener toda la información que exige la aplicación del baremo referido. Los méritos referidos a servicios prestados en esta Mancomunidad serán comprobados de oficio por el tribunal, sin que sea necesaria su acreditación.

Concluida la calificación del concurso de méritos, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de cinco días hábiles, para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga.

Una vez resueltas por el tribunal las alegaciones presentadas frente a los resultados provisionales, se publicará en el tablón de anuncios y en la web los resultados definitivos de la baremación de los méritos.

En dicho anuncio, o en otro posterior, se determinarán el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas de la oposición.

6.2.-OPOSICIÓN:

La convocatoria a las pruebas de oposición de la oposición se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

La fase de oposición consistirá en la realización una prueba teórica relacionada con el temario del Anexo III y sobre la práctica profesional del puesto de Trabajador/a Familiar.

Dicha prueba es de carácter eliminatorio y obligatoria para los aspirantes.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.



La práctica de la prueba será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 80 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 40 puntos.

Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

La prueba se desarrollará mediante el sistema de plicas.

Concluida la calificación de la prueba, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal las calificaciones obtenidas por los aspirantes, por número de plica; en el mismo anuncio, se convocará a la apertura pública de dichas plicas.

Efectuada la apertura de las plicas, el Tribunal publicará la lista de personas aspirantes presentadas con las calificaciones provisionales obtenidas, y abrirá un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga. Finalizado el plazo de alegaciones se procederán a publicar los resultados definitivos de esta fase.

6.3.-Calificación final.

6.3.1. La calificación final será la suma de la puntuación resultante de la fase de oposición y la de la fase de concurso.

6.3.2. Los empates que se produzcan en la puntuación de las personas participantes en el procedimiento se dirimirán en favor de quienes cuenten con mayor puntuación en la fase de oposición.

De continuar el empate con el criterio establecido anteriormente, éste se resolverá mediante un único sorteo público celebrado al efecto por el tribunal calificador. Entre las personas con igual puntuación se seleccionará una al azar, que será la que se sitúe en primer lugar entre las empatadas, procediéndose a la asignación de un número correlativo a cada una de las demás, ordenadas por orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona cuyo número haya sido extraído en el sorteo.

6.3.3. Una vez terminadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la ficha web, la relación de personas aprobadas y la trasladará al órgano competente con la propuesta de contratación en favor de la persona aspirante con mayor puntuación.

BASE 7. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

7.1. Dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la publicación de la referida relación de personas aprobadas con la propuesta de contratación en favor de la persona aspirante con mayor puntuación, ésta deberá aportar en el registro general de la Mancomunidad, los siguientes documentos:

- a) Original o copia compulsada del título exigido en la base 2 de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.
- b) Declaración jurada o solemne de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de cualquier Administración pública.



c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del cargo conforme a los protocolos médicos establecidos para las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la convocatoria. Las personas aspirantes que no obtenga la calificación de "apto" en el citado examen médico no podrán ser contratadas.

d) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes y de cumplir fielmente las obligaciones del cargo.

La persona aspirante propuesta que no tenga la nacionalidad española deberá presentar declaración jurada de no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) En su caso, la documentación complementaria que les sea requerida desde la Mancomunidad.

7.2. Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentara dichos documentos, no podrá ser contratado, siendo excluido de la convocatoria y quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido.

7.3. En el supuesto previsto en el apartado anterior, la Mancomunidad cubrirá la baja con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas.

BASE 8. CONTRATACIÓN.

8.1. Concluido el procedimiento selectivo y aportados por la persona aspirante los documentos a que se refiere la base anterior, la presidencia de la Mancomunidad emitirá Resolución, acordando su contratación.

8.2. El resultado de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de Navarra.

8.3. La persona seleccionada deberá formalizar el contrato de relevo en el plazo que se establezca en la Resolución de contratación. Si en dicho plazo, salvo los casos de fuerza mayor, no formalizaran el contrato, perderán todos los derechos para la contratación. En ese supuesto, se procederá conforme a lo dispuesto en la base 7.3.

BASE 9.- GESTIÓN DE LA LISTA-CONTRATACIONES

9.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, el presidente de la Mancomunidad constituirá lista de aspirantes a la contratación temporal con las personas aprobadas sin plaza y con las que hubieran obtenido, al menos, un mínimo de 25 puntos en la fase de oposición, en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan en la Mancomunidad relacionadas con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, pudiendo ser utilizada para cobertura en interinidad de vacantes, sustituciones eventuales por bajas laborales, vacaciones y cualesquiera necesidades puntuales que requieran reforzar los servicios.

La referida lista tendrá prioridad respecto a otras anteriores elaboradas en base a procedimientos selectivos ya celebrados por esta Mancomunidad.

9.2. La gestión de la lista será responsabilidad de la presidencia de la Mancomunidad.



9.3 Cuando surjan en la Mancomunidad necesidades que requieran la contratación temporal de un trabajador familiar, se realizará llamamiento a los/as aspirantes según riguroso orden de puntuación.

9.4 Atendiendo a la modalidad contractual en régimen laboral o administrativo a realizar, las personas incluidas en la relación de aprobados que sean llamadas deberán reunir los requisitos específicos de acuerdo al tipo de contrato ofertado; en el caso de contrataciones acogidas a subvenciones del Gobierno de Navarra, Servicio Navarro de Empleo u otras entidades públicas o privadas, los aspirantes deberán cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria de subvención para ser llamados. Los trabajadores de la lista que no cumplan los requisitos referidos en este epígrafe no serán contratados, pero conservarán su puesto en la lista para próximas contrataciones.

9.5. Normas generales de llamamiento:

1.- Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto, sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos de contacto o dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

2.- El llamamiento de las personas se efectuará de acuerdo con los criterios de prelación establecidos en los apartados anteriores.

3.- Con carácter general, a cada persona a la que se oferte un contrato por teléfono, se le realizarán al menos tres intentos de localización a través de los medios de contacto por él facilitados, durante un periodo de dos días.

4.- Se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

Si, puestos en contacto con la persona aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma, se entenderá que renuncia y se le aplicará lo dispuesto en el apartado 7.

5.- Cuando la persona aspirante no pueda ser localizada se contactará con la siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto.

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

6.- En caso de aquellas contrataciones temporales cuya duración inicial prevista sea igual o inferior a tres meses o se trate de casos que haya que cubrir el puesto con carácter de urgencia que no pueda permitir esperar el periodo de dos días para los llamamientos fijados anteriormente, se ofertarán al primer aspirante disponible con el que, sin necesidad de cumplir lo previsto anteriormente en el apartado 3 de este artículo, se consiga contactar y que acepte su incorporación inmediata.

7.- A los aspirantes que acepten un contrato no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo que el llamamiento se efectúe de otra lista que corresponda a otro puesto de trabajo diferente.

8.- En las contrataciones temporales a tiempo parcial se procurará completar la jornada con la existencia de otras necesidades que sea preciso cubrir en el mismo tipo de puesto de trabajo, siempre que ello sea posible para los servicios a cubrir y se cuente con la conformidad del interesado.



9.6. Llamamiento en los casos de licencia por maternidad o adopción.

A las personas que, encontrándose dentro del periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, sean llamadas para la suscripción de un contrato y lo acepten, se les reservará el mismo hasta su incorporación efectiva al puesto de trabajo, momento en el que se firmará el contrato.

La aceptación del contrato sólo podrá producirse si la duración prevista del mismo permite su incorporación efectiva al puesto de trabajo.

La incorporación se producirá en la fecha en que finalice el periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, o con anterioridad si la persona así lo solicita, respetando en todo caso el periodo de descanso obligatorio posterior al parto fijado para la madre.

9.7. Exclusión de las listas.

Serán excluidos de la lista los aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- b) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable al aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.
- c) Renuncia al contrato suscrito, salvo que la misma sea por causa del ingreso en la Administración Pública.
- d) No haber superado el período de prueba.
- e) Extinción del contrato por infracción disciplinaria.
- f) Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas tanto de la falta de capacidad o de adaptación del personal contratado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente o una alteración en su contenido.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado no supondrá exclusión de la lista cuando el aspirante acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que acrediten debidamente que ha finalizado la situación que justificó su renuncia.
- c) Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por acogida o adopción.
- d) 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.
- e) Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley Foral 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio del contrato ofertado está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.

En los casos recogidos en los apartados anteriores las personas deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios. Mientras esta comunicación no se produzca, las personas



afectadas estarán en situación de no disponibles y no se les ofertará puesto de trabajo alguno de lista a la que se refiere esta convocatoria.

Las personas que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en este apartado deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales contados 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 ocupaban en la lista de aspirantes en el momento de la renuncia.

En lo no previsto en esta convocatoria, se aplicará a la gestión de la lista lo previsto en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban normas de gestión de la contratación temporal.

BASE 10.- RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación del mismo cabe, optativamente, uno de los recursos siguientes:

a) Recurso de reposición contra el mismo órgano que aprobó el acto administrativo en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la publicación, o notificación del mismo.

b) En el plazo de 2 meses, DEMANDA LABORAL ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia que por turno corresponda de la ciudad de Pamplona según lo dispuesto en el art. 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en su redacción dada por la Disposición Final 3ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

BASE 11.—INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente:

—El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de San Adrián, Azagra, Andosilla y Cárcar.

—La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

—La base jurídica es: artículo 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y artículo 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

—Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).

—Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre) incluida la publicación en el tablón de anuncios y web de la mancomunidad.



–Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas de la mancomunidad o a través de la sede electrónica. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

ANEXO I

SOLICITUD

Don/doña, mayor de edad, provisto/a de Documento Nacional de Identidad número, (o carta de identidad equivalente) y nacido/a el día de de, natural de la localidad de, provincia de....., nacionalidad....., con domicilio actual en la localidad de, provincia de....., calle....., número, piso, letra, código postal, teléfono, teléfono trabajo, teléfono móvil y email

EXPONE:

Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición de 1 plaza, de TRABAJADOR/A FAMILIAR del Servicio a domicilio de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de San Adrián, Azagra, Andosilla y Cárcar, en régimen laboral fijo mediante contrato de relevo.

Que, aportando la documentación exigida en la convocatoria, y reuniendo los requisitos para ello, solicito participar en ella.

Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del puesto de trabajo.

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

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado 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 adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. Copia del Documento Nacional de Identidad.
2. Copia del permiso de conducir vehículos de la clase B.
3. Copia de la Titulación académica exigida.
4. Méritos a valorar conforme Anexo II. Los méritos, que deberán presentarse a través de certificado emitido por la entidad pública o privada encargada de la contratación, donde conste de forma clara el puesto y funciones realizadas, así como la duración de la contratación. Se deberá de acompañar además la vida laboral.
5. (En su caso, para personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas: documentación que estimen conveniente para su justificación.)

SOLICITA:

La admisión de la presente solicitud y la participación en la convocatoria referida, publicada en el Boletín Oficial de Navarra, número....., de fecha.....

, a de.....de 2026

(Firma)



Protección de datos: Los datos personales aquí registrados serán sometidos a tratamientos por parte de la Mancomunidad en las condiciones y con los fines indicados en la base 11ª de la convocatoria.

**Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de la zona de San Adrián
Plaza de los Fueros, 1, San Adrián. 31570 (Navarra). Tfno. 948671539**

ANEXO II. Baremo Fase de Concurso:

La puntuación correspondiente a esta fase no podrá ser superior a 20 puntos.

- Servicios prestados:

a) Puestos de trabajo de Trabajador/a Familiar desempeñados en las Administraciones Públicas: 2 puntos por año trabajado a jornada completa. Máximo 20 puntos.

b) Servicios prestados como Trabajador/a Familiar mediante relación contractual en cualquier empresa privada, a jornada completa: 1 punto por año trabajado. Máximo 20 puntos.

Estas puntuaciones se aplicarán para servicios prestados en régimen de jornada completa, valorándose de forma proporcional los méritos acreditados como jornadas parciales.

Si coinciden en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese período de coincidencia únicamente los servicios que tengan asignada mayor puntuación.

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

La valoración se hará atendiendo a los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria.



ANEXO III. Temario Fase de Oposición:

1-Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de promoción a la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (Disposiciones Generales (Artículos 1,2,3,4,5); Capítulo II (arts. 13 a 25 bis)

2-Ordenanza Reguladora de Servicio de Atención a Domicilio de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de San Adrián, Azagra, Andosilla y Cárcar (BON Nº 45 de 6 de marzo de 2017. (Artículos 1 a 8).

3-Programa de Atención a Personas con dificultades de Autovalimiento en el marco de los servicios sociales de base. El Servicio de atención a domicilio. Definición. Destinatarios. Situaciones objeto de atención

4-El/La trabajador/a Familiar en el Servicio de Atención a Domicilio. Funciones y características de su trabajo. Trabajo en equipo en el marco de los servicios sociales. Ética profesional en el marco de los servicios sociales de base, aplicación al SAD.

5-La tercera edad. Características y cambios más importantes a nivel físico, psíquico y social. Enfermedades más frecuentes. Grandes síndromes geriátricos: demencia y depresión. Necesidades de apoyo y atención. Situaciones susceptibles de ser atendidas por el Servicio de Atención a Domicilio.

6--La comunicación y habilidades sociales de/la Trabajador/a Familiar en su práctica profesional. El manejo de situaciones de conflicto.

7.-Hábitos saludables, nutrición y alimentación. Los cuidados y la atención personal. Realización de la higiene y aseo personal de las personas dependientes. Aplicación de ayudas técnicas para el cuidado y movilización personal.

