

Convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajador/a familiar de Mancomunidad de Servicios Sociales de la Zona Básica de Irurtzun.

El presidente de Mancomunidad de Servicios Sociales de Irurtzun, mediante Resolución de 29 de abril de 2024, aprobó la convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de trabajador/a familiar, en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan en la Mancomunidad, así como las Bases que han de regir dicha convocatoria, que se publican a continuación:

BASES

1.–Objeto.

1.1. Se anuncia convocatoria para constituir mediante pruebas de selección, una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de Trabajador/a Familiar al servicio de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Irurtzun, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en la Mancomunidad pudiendo ser utilizadas para cobertura en interinidad de vacantes, sustituciones eventuales por bajas laborales, vacaciones y cualesquiera necesidades puntuales de reforzar los servicios municipales.

1.2. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría.

1.3. El contrato se extinguirá una vez desaparecida la causa que motivó la contratación y en todo caso quedará extinguido por alguno de los siguientes motivos:

–Incumplimiento o inadaptación durante el periodo de prueba de dos meses.

–Provisión definitiva de la plaza cuya contratación temporal se pretende.

–Amortización de la plaza.

–Adscripción de una persona funcionaria o contratada laboral fija a dicho puesto.

–Otros que vengán recogidos en el Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre.

1.4. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones del Nivel D correspondiente al personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra. Percibirán igualmente los complementos salariales que prevea la plantilla orgánica, así como las que por convenio colectivo, pudieran alcanzarse.

1.5. La jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificada en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable. El cómputo anual de dicha jornada será la establecida para los funcionarios municipales.

2.–Requisitos de los participantes.

En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

b) 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de credencial que acredite su homologación.

Así mismo, estar en posesión del título “Socio-sanitario”, o de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, o de Auxiliar de Enfermería, o contar con Certificado de Profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, o equivalente (más información en el anexo IV)

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones. Se adjunta declaración jurada al respecto en el Anexo de las presentes Bases.

d) No hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a del servicio de una Administración Pública.

Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Se adjunta declaración jurada al respecto en el Anexo III de las presentes Bases.

f) Hallarse en posesión del permiso de conducir vehículos de la clase B1 y vehículo propio para el desarrollo de su trabajo.

g) Estar en posesión del Certificado de Aptitud expedido por una Escuela Oficial de Idiomas u otra titulación reconocida oficialmente como equivalente, o la superación de una prueba oral que determine si el/la aspirante tiene el nivel lingüístico suficiente. El nivel de conocimiento será de B2 a nivel oral o equivalente.

Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente por los/as aspirantes dentro del plazo de admisión de las solicitudes para participar en la presente Convocatoria.

Quienes no presenten dichos documentos en dicho plazo quedarán excluidos de la presente Convocatoria.

El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

3.- Procedimiento.

Conforme a lo dispuesto en el art. 42 del Reglamento de Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de selección de personal temporal deberán posibilitar la mayor agilidad en la contratación.

4.-Instancias.

4.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General de la sede de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de la zona de Irurtzun sita en la Plaza de los Fueros S/N, primer piso, dentro del Ayuntamiento de la localidad de Irurtzun 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 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.

En caso de presentarse la documentación a través de correos o por alguno de los restantes medios que permite la Ley de Procedimiento Administrativo, se deberá anunciar a la Administración contratante la remisión de la solicitud mediante correo electrónico (harrera@ssbirurtzun.eus), antes del día y hora de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en estas bases.

Transcurridos, no obstante, los cinco (5) días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de la titulación académica requerida en el apartado b) de la base segunda.

c) Fotocopia del título de euskera.

d) Copias acreditativas de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso, señalando los méritos que se alegan e la instancia para dicha fase.

4.3 Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Convocatoria en la página web de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de la zona de Irurtzun www.ssbirurtzun.eus.

Los aspirantes con discapacidad deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de discapacidad, expedida por órgano competente y acompañada de certificado médico acreditativo de que tal discapacidad que tiene no es una enfermedad o defecto físico o psíquico que le incapacite para el normal ejercicio del puesto de trabajo.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a través del tablón de anuncios de la Mancomunidad y la página web www.ssbirurtzun.eus abriéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar defectos de las instancias presentadas.

En el caso de que no haya aspirantes excluidos se pasará a publicar directamente la lista definitiva, junto con la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas de selección previstas en la base 6ª.

Si se presentan alegaciones en el plazo señalado, una vez resueltas éstas, se dictará resolución del Presidente aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicarán en la web y en el tablón de anuncios de Mancomunidad, junto con la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas de selección previstas en la base 6.

5.–Tribunal calificador.

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

–Presidente: Unai Razkin Iriarte

Suplente: Persona que designe el titular

1º Vocal: Juana Jaka Garmendia

Suplente: Persona que designe la titular

2º Vocal: Lorea Moreno López

Suplente: Persona que designe la titular

3º Vocal: Edurne Razkin Jaka

Suplente: Persona que designe la titular

–Vocal-Secretario: Imanol Goñi Razquin, secretario de Mancomunidad.

Suplente Vocal-Secretario: Persona que designe el titular.

5.2. El/la secretario/a del Tribunal calificador levantará las actas correspondientes que serán firmadas cada una de ellas por todos los miembros del tribunal.

5.3. Para la constitución y actuación válida del Tribunal será necesaria la presencia de mayoría absoluta de los miembros que lo componen. Para su válida constitución se requerirá en todo caso de la asistencia de la Presidencia y de quien realice las funciones de secretario/a del Tribunal.

5.4. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, en caso de empate el presidente podrá hacer uso de su voto de calidad.

6.–Desarrollo y valoración del proceso de selección.

Prueba teórica-práctica. Constará de un único ejercicio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas teórico-prácticas, tipo test, que versarán sobre las materias del siguiente temario:

1. La ordenanza reguladora del Servicio de Atención a Domicilio de la Mancomunidad de Servicios Sociales de la zona de Irurtzun. Publicada en el Boletín Oficial de Navarra N.º 104 de 22 de agosto de 2007.
2. El/La Trabajador/a Familiar en el Servicio de Atención a Domicilio: Funciones y características de su trabajo. Ética profesional en el marco de los Servicios Sociales de Base, el manejo de la información confidencial.
3. La comunicación y las habilidades sociales del/la Trabajador/a Familiar en su práctica profesional. El manejo de situaciones de conflicto. Trabajo en equipo en el marco de los servicios sociales.
4. Las personas mayores. Características y cambios más importantes a nivel físico, psíquico y social. Enfermedades más frecuentes. Situaciones susceptibles de ser atendidas por el Servicio de Atención a Domicilio.
5. Discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales. Características y necesidades más importantes. Situaciones susceptibles de ser atendidas por el Servicio de Atención a Domicilio.

6. Hábitos saludables, nutrición y alimentación, ejercicio físico y sueño. Prevención de accidentes. Primeros auxilios. Aplicación de Ayudas técnicas para cuidados personales, movilidad, alimentación y acondicionamiento del hogar (adaptabilidad de la vivienda).
7. Atención al paciente terminal. Atenciones y apoyo en el proceso de morir desde el Servicio de Atención a Domicilio. Papel del/de la trabajadora familiar, relación con la persona usuaria y familiares. Atención al duelo.

El tiempo de duración para la realización de esta prueba será el que determine el Tribunal y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos, quedando eliminadas aquellas personas que no alcancen, al menos, el 30% de puntuación.

6.3. La convocatoria para el ejercicio será mediante llamamiento único, debiendo acudir cada aspirante provisto del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente quedando excluidos de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan.

7.Desarrollo del concurso:

Tiene por objeto valorar los méritos de cada aspirante que, en todo caso, versará sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

El Tribunal valorará, conforme al baremo recogido en el Anexo II los méritos alegados y probados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición, con documentos originales o compulsados debidamente, teniéndose por no aportados en caso contrario.

La valoración máxima de los méritos será de 15 puntos.

Una vez realizada la valoración de méritos por el Tribunal se notificará el resultado de la misma a los/as aspirantes con anterioridad a la celebración de las pruebas.

8. Calificación Final y Propuesta del Tribunal.

8.1 La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Los empates que pudieran producirse entre las personas aspirantes se resolverán por el Tribunal calificador mediante sorteo público.

El Tribunal publicará los resultados en el lugar de su celebración, en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web de Mancomunidad.

Concluida la celebración de la prueba, el Tribunal formulará a la Administración convocante la propuesta de contratación de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación y de aprobación de la lista de aspirantes.

La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

La persona seleccionada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de una semana contado a partir de la fecha de su aceptación de la propuesta de contratación de la Administración convocante. En el caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados o una vez producida aquella se quede de nuevo vacante, el órgano competente de aquella podrá contratar a los aspirantes que, en orden de la mejor puntuación obtenida en el proceso de selección, manifiesten su conformidad con la contratación ofrecida.

9.–Gestión de las listas de contratación.

La persona seleccionada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de una semana, contado a partir de la fecha de aceptación de la propuesta por parte de la Administración convocante y su traslado a el/ella. En caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados, o una vez producida aquella se quede de nuevo vacante, el órgano competente de la Administración convocante podrá contratar sucesivamente a las personas aspirantes siguientes que, en orden de la mejor puntuación obtenida en el proceso de selección, manifiesten su conformidad con la contratación ofrecida, y así sucesiva y ordenadamente.

9.1. Las listas de contratación tendrán una vigencia de cinco años, salvo que se agote en un plazo inferior o se realice una nueva convocatoria.

9.2. 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. No obstante lo anterior, para el llamamiento se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 4, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la redacción dada por la Ley Foral 13/2015, de 10 de abril, de modificación del 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 lo relativo al acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

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.

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:

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.º Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.

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

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

4.º 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.º 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.

10.-Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrán interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

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

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

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

Irurtzun a 29 de abril.- El Presidente, Unai Razkin.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

Convocatoria para la constitución a través de pruebas selectivas de una relación de personas para su posterior contratación temporal como trabajadores/as familiares en la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Zona de Irurtzun.

Nombre y apellidos.....

DNI o documento equivalente.....

Fecha nacimiento.....

Natural de y nacionalidad.....

Domicilio.....

Localidad Provincia y código postal.....

Teléfono.....

Correo electrónico.....

Documentación aportada: (marcar con una X lo que corresponda)

Certificado de nivel de euskera o título equivalente.

El/la firmante solicita realizar la prueba para acreditar el conocimiento de euskera.

Certificado de la titulación exigida en la Base 2.

Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso_

Certificados sobre la asistencia a cursos, títulos formativos, etc,

Certificados acreditativos de la experiencia laboral, certificado de la vida laboral, etc.

En.....a.....de.....de 2024

Fdo.

ANEXO II

Baremo para la valoración de méritos

Los méritos alegados por los aspirantes, serán valorados por el Tribunal en función del siguiente baremo:

A.–Formación (máximo 4 puntos).

A1.–Por cada curso/cursillo de contenido directamente relacionado con el puesto de trabajo y sus funciones que tenga una duración de 8 a 20 horas: 0,25 puntos.

A2.–Por cada curso/cursillo de contenido directamente relacionado con el puesto de trabajo y sus funciones que tenga una duración de 20 a 40 horas: 0,50 punto.

A3.–Por cada curso/cursillo de contenido directamente relacionado con el puesto de trabajo y sus funciones que tenga una duración de más de 40 horas: 0,75 puntos.

Los cursos con una duración inferior a 8 horas no obtendrán puntuación.

B.–Experiencia profesional (máximo 11 puntos).

Por cada año de prestación de servicios como trabajador/a familiar a jornada completa en un Servicio de Ayuda a Domicilio de entidades locales: 1,5 puntos.

Por cada año a jornada completa de servicios efectivos prestados en atención directa con personas mayores y/o discapacitadas en otra administración pública, empresa pública, entidad asistencial, fundación, o empresa privada: 0,75 puntos.

Notas:

1.^a Únicamente serán baremados aquellos méritos perfeccionados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.^a Para el cómputo de los méritos previstos en los apartados anteriores, acreditados por certificados de las administraciones públicas o entidades privadas donde trabajó el/la aspirante, se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad.

3.^a A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia los contratos de tiempo parcial se computarán de forma proporcional.

4.^a Cuando el tiempo de experiencia acreditado no complete anualidades enteras, se obtendrá la correspondiente proporcionalidad, que se calculará por mensualidades completas y se considerarán solo aquellos casos que como mínimo acrediten una mensualidad completa por contrato.

5.^a La experiencia profesional se justificará con certificados de la Empresa, o Administración contratante, o Certificado de Vida Laboral, en los que conste el

puesto de trabajo y las fechas de inicio y terminación (en su caso) de los contratos y la jornada de cada uno de los contratos. En caso de no especificarse con la debida exactitud alguno de estos aspectos tales méritos no se valorarán.

6.^a No se valorará la experiencia profesional realizada en domicilios para personas particulares.

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

Convocatoria para la constitución a través de pruebas selectivas de una relación de personas para su posterior contratación temporal como trabajadores/as familiares en la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Zona de Irurtzun.

D/D^a.....

Mayor de edad con DNI número.....

Por medio de la presente extiende DECLARACIÓN JURADA en el siguiente sentido:

Que POSEE la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones al puesto de trabajo de trabajador/a familiar de la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Zona de Irurtzun.

Que NO SE HALLA inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a del servicio de una Administración Pública.

Que firma la presente a los efectos oportunos en

Firma:

Nombre.

ANEXO IV

Titulaciones que acreditan el requisito de la base 2.b

Hallarse en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- 1) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria. Personas dependientes en instituciones sociales (CódigoSSCS0208).
- 2) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (CódigoSSCS0108).
- 3) Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (CódigoSSCS30).
- 4) Certificado de habilitación excepcional.
- 5) Otras titulaciones oficiales o certificados de profesionalidad equivalentes a los anteriores; se deberá acreditar con alguno de los siguientes títulos o certificados:
 1. Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (LOGSE).
 2. Título de Técnico Auxiliar de Clínica (FPI).
 3. Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (FPI).
 4. Título de Técnico Auxiliar de Enfermería (FPI).
 5. Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (LOE).
 6. Título de Técnico de Atención Sociosanitaria (LOGSE).
 7. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
 8. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
 9. Certificado de Profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 10. Título de Técnico Superior en Integración Social que a la fecha de publicación del presente Acuerdo se encuentren trabajando en la categoría de Asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio.

Quienes tengan concedida una habilitación excepcional, estarán acreditados a efectos laborales como si tuviesen alguno de los títulos o certificados arriba enumerados.

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