

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL COMO TRABAJADOR/A FAMILIAR AL SERVICIO DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE BASE DE CARCASTILLO.**

A continuación, se detallan las bases de la Convocatoria para la formación de una relación de aspirantes para la contratación temporal como Trabajador/a Familiar en el Servicio Social de Base de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Carcastillo, que tendrán carácter subsidiario respecto de la otra relación de trabajador/a familiar.

## **BASES**

### **1. –NORMAS.**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria de selección la formalización de una relación de aspirantes para la contratación temporal como Trabajador/a Familiar en el Servicio Social de Base de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Carcastillo.

La presente convocatoria se hará pública mediante la solicitud al Servicio Navarro de Empleo de un listado de demandantes de empleo que reúnan los requisitos y condiciones necesarios para desempeñar el puesto de trabajo de Trabajador/a Familiar en el Servicio Social de Base de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Carcastillo.

1.2- Esta relación de aspirantes a la contratación temporal tendrá carácter subsidiario respecto de la vigente lista de sustitución de trabajadoras familiares existente. Las trabajadoras familiares que estén en la lista deben confirmar que quieren seguir en la misma.

1.3.- El personal que sea contratado será encuadrado en el nivel o grupo E y percibirá las retribuciones y complementos previstos en la Plantilla orgánica y demás disposiciones aplicables con carácter de laboral temporal a jornada reducida y será afiliado y dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

1.4.- El régimen de jornada de trabajo, horario, vacaciones y demás serán conforme al Convenio del personal laboral de las Administraciones Públicas de Navarra.

1.5.- Dada la composición de esta Mancomunidad por los municipios que la integran, será necesario que las personas contratadas puedan desplazarse por sus propios medios, percibiendo el kilometraje estipulado por el Gobierno de Navarra (desde la ubicación de la sede de la Mancomunidad).

### **2. –REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

2.1.- Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en el momento en que se solicite el listado al Servicio Navarro de Empleo, los siguientes requisitos:

- 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.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder en la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

- d) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.
- e) 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.
- f) Hablar y escribir correctamente el castellano.
- g) Hallarse en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
  - Certificado Profesional de Atención Socio sanitaria a personas en el domicilio.
  - Técnico en Atención Socio-sanitaria (grado medio).
  - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (grado medio).
- h) Estar inscrito en el Servicio Navarro de Empleo como demandante de empleo o de mejora de empleo en la ocupación objeto de esta convocatoria.
- i) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia es requisito para el desempeño de puestos de Trabajo de Trabajadora Familiar que impliquen el contacto habitual con menores el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

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 período de contratación.

### **3. –PROCEDIMIENTO.**

3.1.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/85 de 5 de junio, la selección del personal temporal, se realizará mediante convocatoria pública, en la que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Igualmente señala que los procedimientos de selección de personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación, así el apartado 42.2.d) establece que las Administraciones Públicas podrán constituir *“listas de aspirantes a la contratación temporal de acuerdo con los siguientes sistemas de selección mediante listas de aspirantes constituidas mediante pruebas selectivas realizadas entre los/as aspirantes incluidos en la relación que a tal efecto remita el Servicio Navarro de Empleo, que reúnan los requisitos exigidos para el puesto de que se trate, y de acuerdo con el orden de puntuación obtenida en las correspondientes prueba selectivas”*.

3.2.- A dichos efectos se presentará la correspondiente Oferta Pública de Empleo ante el Servicio Navarro de Empleo.

La oferta será gestionada a través de la Oficina de Empleo de Tafalla del Servicio Navarro de Empleo, quien confeccionará una relación de aspirantes al proceso selectivo con demandantes de empleo y de mejora de empleo que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 2ª de la convocatoria.

Asimismo podrán ser admitidos/as al proceso de selección todos/as aquellos/as aspirante que, reuniendo dichos requisitos, acrediten en el momento de presentar la instancia, estar en la situación de demandantes de empleo ó de solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo de Navarra (para ello deberán presentar Tarjeta de demandante de empleo o de solicitud de mejora de empleo).

3.3.- Como ya se ha mencionado anteriormente, quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán presentar en el Registro de la Mancomunidad de Servicios Sociales, instancia oficial hasta el plazo que se determina de común acuerdo con el SNE. En 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.

Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en la presente convocatoria.

A dicha instancia deberán acompañar:

a) Copia de la carta enviada por el SNE por la que se informa de la celebración de la presente convocatoria ó Tarjeta de demandante de empleo o de solicitud de mejora de empleo, quienes no dispongan de carta enviada por el SNE y cumplan el resto de requisitos recogidos en las bases.

b) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase concurso, dicha documentación deberá presentarse en los términos determinados en las presentes bases.

En la instancia de participación, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.4.- El plazo señalado para la presentación de instancias será hasta el 5 de noviembre a las 14 horas.

#### **4.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

4.1.- El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

– Presidente: Don Eduardo Ezpeleta Linés, Presidente de los Servicios Sociales de Base del Área de Carcastillo.

Suplente: Persona en quien delegue.

– 1º Vocal: Doña Mª Pilar Areso Elduayen, Trabajadora Social Mancomunidad Servicios Sociales del Área de Carcastillo.

Suplente: Persona en quien delegue.

– 2º Vocal: Doña Berta Pardo Osta, Trabajadora Social Mancomunidad Servicios del Área de Carcastillo.

Suplente: Persona en quien delegue.

– 3º Vocal: Doña Virginia Gómez Linés, representante sindical de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base del Área de Carcastillo.

Suplente: Persona en quien delegue.

– Secretario: Doña Mª Begoña San Martín Amor, Secretaria de la Mancomunidad de Servicios Sociales del Área de Carcastillo.

Suplente: Persona en quien delegue.

4.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren motivos de abstención. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurren las circunstancias aludidas.

4.3.- El Tribunal Calificador deberá constituirse con anterioridad a la celebración de las pruebas. El Tribunal 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 les sustituyan.

4.4.- 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.

4.5.- 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 a aquellas.

#### **5. –DESARROLLO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

5.1.- El proceso de selección consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes, cuyos méritos deberán ser aportados en el plazo de presentación de instancias:

**BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:** La puntuación máxima otorgada será de **50 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

**A.- SERVICIOS PRESTADOS:** La puntuación correspondiente a este apartado **no podrá ser superior a 40 puntos**:

- a) Puestos de trabajo de Trabajador/a Familiar desempeñados en las Administraciones Públicas: 5 puntos por año trabajado a jornada completa. Máximo 30 puntos.
- b) Servicios prestados como Trabajador/a Familiar mediante relación contractual en cualquier empresa privada: 1 punto por año trabajado. Máximo 5 puntos.
- c) Servicios prestados en instituciones privadas o públicas en atención directa a personas mayores y/o discapacitados: 1 punto por año trabajado. Máximo 5 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.

**B.- OTROS MERITOS:** La puntuación correspondiente a este apartado **no podrá ser superior a 10 puntos**.

- Cursos de formación.

Por cursos de formación realizados que tengan relación directa con las funciones propias de un/a Trabajador/a Familiar:

- Por cada curso de 10 hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso superior de 20 y hasta 40 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0,75 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 1 punto.

No se valorarán dentro de este apartado los estudios conducentes a la obtención de un título académico, tanto universitario como no universitario

5.2.- 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 misma señalada en el mencionado baremo.

5.3.- Los empates que se produzcan en la puntuación de los concursantes se dirimirán a favor de quienes cuenten con mayor antigüedad en la prestación de servicios a las Administraciones Públicas. Si persistiese el empate, éste se resolverá a favor del concursante de mayor edad.

5.4.- El Tribunal podrá solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados y acreditados por los concursantes.

## **6.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

6.1.- Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Carcastillo, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida.

6.2.- Las personas que sean llamadas para su contratación, deberán presentar la documentación acreditativa de que cumplen los requisitos establecidos en la base 2, en el plazo que se les señale desde la Mancomunidad de Servicios Sociales, con presentación de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I ó documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2 de la convocatoria.
- c) Declaración jurada de la persona de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separada de una Administración Pública, así como poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

6.3.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor suficientemente justificada, no presentaran dichos documentos, no podrán ser contratados ó contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones.

6.4.- Las personas contratadas serán dadas de alta y afiliadas al Régimen General de la Seguridad Social, siendo por tanto de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención del IRPF en las cuantías que procedan.

## **7. –REGULACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJOS.**

### **7.1.- CONSIDERACIONES GENERALES.**

Las personas aprobadas e incluidas en la lista propuesta por el Tribunal y aprobada al efecto podrán ser llamadas, de conformidad con las necesidades que se produzcan en los puestos objeto de la convocatoria.

Las personas seleccionadas serán llamadas y contratadas con carácter temporal por la Mancomunidad de Servicios Sociales de Carcastillo al amparo de lo regulado al respecto en la presente convocatoria y en el Decreto Foral Legislativo 251/1993 de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y demás normativa de aplicación, siendo dadas de alta y afiliadas al régimen General de la Seguridad Social.

### **7.2.- NORMAS GENERALES DE LLAMAMIENTO.**

1. La contratación de las personas aspirantes se efectuará, con carácter general, previo llamamiento individual de acuerdo con las necesidades del servicio.  
Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes deberán comunicar varios teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico o fax, que deberán mantener continuamente actualizadas, comprometiéndose a aportar a la Mancomunidad cualquier modificación.
2. El llamamiento de los aspirantes se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista. En caso del que el/la aspirante estuviera contratado por la Mancomunidad podrá optar a seguir con su contrato o la nueva contratación.
3. 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 período dos días.  
Cuando por necesidades del servicio, en casos de urgente necesidad fuera necesaria la sustitución de alguna trabajadora familiar ese mismo día, el llamamiento se efectuará vía telefónica, realizándose 3 llamadas consecutivas; en caso de no haber respuesta de la primera persona de lista se tirará de lista hasta cubrir la vacante.
4. La persona encargada de realizar los contactos elaborará una ficha con la información a trasladar y el resultado del contacto telefónico. La información a trasladar será: el tipo de contrato ofertado, el destino en el que se incorporará y duración estimada del contrato.

En la ficha elaborada a tal fin se recogerá el resultado del contacto telefónico que podrá ser:

- 1) Intentado sin efecto: Cuando no se haya podido contactar con la persona.
- 2) Intentado con éxito: Cuando se haya contactado y la persona acepte la contratación. O contactado pero con renuncia: Cuando a pesar de haber contactado, la persona no haya aceptado la oferta de contratación.

De cada llamamiento se dejará constancia por escrito, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

5. Cuando un/a aspirante no pueda ser localizado/a se contactará con siguiente o siguientes personas de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos. Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en ningún caso podrá un contratado por esta lista trabajar ininterrumpidamente por el tiempo necesario para adquirir los derechos en cuanto a su consideración como contratado indefinido.

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

A las personas que, encontrándose dentro del período establecido para la licencia por maternidad ó 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 período establecido para la licencia por maternidad o adopción, o con anterioridad si la persona así lo solicita, respetando en todo caso el período de descanso obligatorio posterior al parto fijado para la madre.

7. Renuncia a ofertas de contratación.

Si algún/a aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará a ocupar el último lugar de la lista, salvo que 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 hij@ menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por acogida 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.

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 están 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 documentalmente 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.

- 8.- Exclusiones de la lista.

Serán excluidos/as 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 de 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.

## **8. –RECURSOS.**

Contra las presentes bases y los actos de la misma, podrá Interponerse optativamente, uno de los siguientes recursos:

1.- Recurso de reposición ante la Presidenta de la Mancomunidad dentro del mes siguiente a partir del día siguiente a la notificación.

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

3.- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo.

Carcastillo, a 17 de octubre de 2018. – El Presidente, Eduardo Ezpeleta Linés.

**CONVOCATORIA PARA LA CONFECCIÓN DE LISTA DE CONTRATACIONES TEMPORALES DEL PUESTO DE TRABAJADOR/A FAMILIAR EN EL SERVICIOS A DOMICILIO DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DEL AREA DE CARCASTILLO.**

<b>Nombre y Apellidos</b>	
<b>D.N.I.</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>C. Postal- Población</b>	
<b>Teléfono Fijo</b>	
<b>Teléfono Móvil</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	

Comparece y como mejor proceda dice:

Que SOLICITA ser admitido/a a las pruebas previstas en el condicionado para la constitución de listas de contratación para cubrir de forma temporal plazas de TRABAJADOR/A FAMILIAR EN EL SERVICIO A DOMICILIO DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE BASE DE CARCASTILLO (Nivel E), cuyas bases declara conocer y acepta expresamente, reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en el mismo referidas al plazo señalado para la presentación de instancias.

Que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

Que no se halla inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado/a del servicios de cualquier Administración Pública.

Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

Que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Documentos aportados:

- Copia de la carta enviada por el SNE por la que se informa de la celebración de la presente convocatoria ó Tarjeta de demandante de empleo o de solicitud de mejora de empleo (quienes no dispongan de carta enviada por el SNE y cumplan el resto de requisitos recogidos en las bases).
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase concurso.

En Carcastillo, a ..... de ..... de 20.....

FIRMA

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE CARCASTILLO**

Protección de Datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 13-XII-1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizaran exclusivamente para el ejercicio de la competencias propias de esta Administración, y serán incorporados a los ficheros que conforman la Base de datos de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Carcastillo, ante el que podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General ( Plaza de la Iglesia nº 3-1- Carcastillo)