Mancomunidad de Servicios Sociales
de Cintruénigo y Fitero

Pl. de Capuchinos, s/n.
31592 Cintruénigo (Navarra)
Tlfno.: 948 812 281 - Fax: 948 815 506
e-mail: info@mancomunidadssbcyf.com

La Presidenta de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de Cintruenigo y Fitero ha adoptado la siguiente resolución:

A la vista de la ORDEN FORAL 7E/2019, de 8 de febrero, del Consejero de Derechos Sociales, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones a entidades locales para el año 2019 destinada a ayudas para Proyectos de Empleo Social Protegido, se encuentra conveniente proceder a la contratación de un monitor de tajo para el programa del empleo social protegido. No obstante dado que dicho programa se viene repitiendo cada año, es más adecuado contar con una lista para su contratación temporal puesto que los periodos de contratación son variables y no es un puesto con carácter fijo en la mancomunidad. Por ello,

HE RESUELTO:

1º Autorizar la celebración de las pruebas selectivas para la constitución de una relación de aspirantes para la contratación temporal del puesto de monitor de tajo cuando sea necesario en los programas anuales del programa de Empleo Social Protegido.

2º Aprobar, por tanto la siguiente Convocatoria:

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE MONITOR/A DE TAJO CUANDO SEA NECESARIO EN LOS PROGRAMAS ANUALES DEL PROGRAMA DE EMPLEO SOCIAL PROTEGIDO, EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE BASE DE CINTRUENIGO Y FITERO

1.- NORMAS GENERALES

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución, mediante el sistema previsto en el art. 42. 2 c) del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, de una Lista de aspirantes para la contratación temporal del puesto de trabajo de monitor/a de tajo cuando sea necesario en cada programa anual del programa de Empleo Social Protegido, de acuerdo con el orden de puntuación obtenida en las correspondientes pruebas selectivas.

Las pruebas de selección que se realizarán son las establecidas en el punto 6.

1.2. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del Servicio.

1.3. El Puesto de trabajo estará dotado con la remuneración equivalente al salario base del nivel D de los definidos en el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Programa financiado por
Nafarroako Gobernua Gobierno de Navarra

1.4. 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 LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. La persona aspirante al puesto de trabajo deberá reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes los siguientes requisitos.

a) Ser mayor de edad y tener nacionalidad española, de algún país de la Unión Europea y los supuestos del artículo 7 párrafo 2. del DFL 251/93 Estatuto del Personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra.

b) Hallarse en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o Formación Profesional de Grado Medio o Equivalente.

c) Poseer la capacidad física necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

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.

e) Carnet de conducir y disponibilidad de vehículo durante toda la duración del contrato.

3.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Las funciones a desempeñar por la persona contratada serán las que a continuación se señalan, así como cualquier otra que le pudiera ser encomendada dentro de su nivel y categoría:

a) Orientar y acompañar a las personas contratadas a través del programa de Empleo Social Protegido en las tareas y trabajos a realizar.

b) Organizar, distribuir y controlar todos los trabajos y tareas de acuerdo con los encargados municipales de cada localidad.

c) Realizar formación teórico-práctica en el puesto de trabajo.

d) Coordinar los diferentes grupos de trabajo distribuidos por localidades para una mejor gestión y funcionamiento del programa.

e) Distribuir y controlar las herramientas y materiales necesarios para la realización de los trabajos y supervisar la utilización correcta de los EPIs y el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

f) Controlar la asistencia y comunicar a la persona responsable del programa todo tipo de faltas de asistencia y recogida de bajas/altas, partes de confirmación...

g) Controlar junto a la persona responsable del programa el calendario de vacaciones de los participantes.

h) Coordinar semanalmente, y siempre que se considere oportuno, con el/la responsable del Programa para comentar incidentes, seguimiento de las personas contratadas...

4.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

4.1. La Mancomunidad hará pública por medio de anuncios en los tablones de la propia Mancomunidad así como en los de los municipios mancomunados la presente convocatoria.

4.2 En cualquier caso se procederá también a hacerla pública a través del Servicio Navarro de Empleo.

5.- TRIBUNAL: CONSTITUCIÓN Y ACTUACIONES

5.1. Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:
Presidente, la Presidenta de la Mancomunidad.
Sustituto, el que designe el Titular.
Secretario, el Secretario de la Mancomunidad.
Sustituto, el que designe el Titular.
Vocal, La Coordinadora de la Mancomunidad
Sustituto, el que designe el Titular.
Vocal, La Responsable del programa Incorporación Social.
Sustituto, el que designe el Titular.
Vocal, Técnico del EISOL.
5.2. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en la forma y condiciones previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
5.3. El Tribunal, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.
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.

6.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:

6.1.- Las pruebas se desarrollarán en tres fases (con un máximo de 100 puntos):

Primera Prueba.- Valoración de méritos:
Baremo de méritos.- Concurso con una valoración máxima de **20 puntos** sin carácter eliminatorio. (Todos los méritos deberán estar debidamente justificados). Las valoraciones máximas parciales serán:
a) Por experiencia de trabajo desempeñado como monitor/a de tajo o dirigiendo equipos de trabajo en administraciones públicas, 3 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses, todo ello debidamente acreditado. **Máximo 10 puntos.**

b) Por experiencia de trabajo desempeñado como monitor/a de tajo o dirigiendo equipos de trabajo, 1 punto por cada año completo o fracción superior a seis meses, todo ello debidamente acreditado. **Máximo 6 puntos.**

c) Por cada título-certificado de asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar. **Máximo 4 puntos.**
- Por cada curso menor o igual a 15 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso mayor de 15 horas de duración: 1,50 puntos
- Por cada curso mayor de 30 horas de duración: 2 puntos.

Segunda Prueba.- Ejercicio Escrito:
Consistirá en la contestación de diferentes preguntas relacionadas con el trabajo a desarrollar y a propuesta del tribunal. **Máximo 70 puntos.**

Tercera Prueba.- Entrevista Personal sobre los méritos alegados y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. **Máximo 10 puntos.**

El Tribunal podrá en cualquier momento, solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por las personas concurrentes.

7.- IDENTIFICACIÓN Y OTROS.
7.1. Todas las personas aspirantes deberán acudir a las pruebas provistas del documento nacional de identidad o asimilado legalmente. El copiar de notas y otros fraudes en las pruebas, será causa de exclusión inmediata, sin perjuicio de actuaciones penales, si procedieren.

8.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL.
8.1. Hecha la suma de las puntuaciones de las distintas pruebas, el Tribunal confeccionará una lista con las puntuaciones obtenidas de mayor a menor. El listado definitivo se expondrá en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.
Los distintos llamamientos a la contratación para cada programa anual del programa de Empleo Social Protegido y según las necesidades del servicio, se efectuaran por orden de la citada lista mediante dos llamadas telefónicas en dos días consecutivos en horario diferente, debiendo el candidato responder a la propuesta en un plazo de dos días. Para ello los seleccionados deberán comunicar un teléfono de contacto que deberán tener actualizado a ló largo del tiempo.
Si no se diera cumplimiento a lo especificado y en los plazos señalados, no podrá efectuarse la contratación efectiva, con decaimiento de los derechos correspondientes. En tal caso se procederá a realizar el mismo procedimiento con la siguiente o siguientes personas aprobadas con puntuaciones sucesivas.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
9.1. Las personas aspirantes al puesto deberán presentar solicitud de participación en el Registro General de la Mancomunidad, situado en Plaza Capuchino s/n Cintruenigo entre el 01 de marzo y 12 de marzo en el horario de atención al público de la Mancomunidad (lunes, martes y miércoles de 10:00 a 14:00h y jueves y viernes de 12:00 a 14:00h), acompañada en su caso de los siguientes méritos.
a) Titulación académica. (Original y fotocopia o fotocopia compulsada)
b) Acreditación de méritos a valorar. (Original y fotocopia o fotocopia compulsada)
b) Declaración jurada o prometida de no haber sido expulsado de ningún cargo o puesto de trabajo o función de Estado, Comunidad Autónoma, Provincia, Municipio, Entidad Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones pública.
9.2. **La primera prueba escrita tendrá lugar el día 20 de marzo a las 9:00 horas** en la sala de usos Múltiples del Ayuntamiento. Las personas aspirantes deberán ir provistas del documento nacional de identidad u otro documento oficial que acredite su identidad. El resto de pruebas se anunciara a los candidatos ese día.

10.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1 La Mancomunidad constituida expresamente por el/la Presidente/a, será el órgano competente para nombrar a la persona aspirante propuesta que haya cumplimentado los requisitos en tiempo y forma.

La persona aspirante nombrada deberá estar disponible para tomar posesión de su cargo desde el día siguiente en el que se le notifique que ha quedado la primera de la lista.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, no tomara posesión, perderá todos sus derechos. En este supuesto se cubrirá la baja con la persona aspirante incluida en la relación de aprobados con la siguiente máxima puntuación, procediéndose conforme a lo dispuesto en la base novena.

11.- RECURSOS

11.1 Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstos, y de la actuación de los órganos de selección, se podrá interponer:

a) Recurso contencioso-administrativo establecido en la legislación general, ante el órgano competente de dicha jurisdicción.

b) Recurso de Reposición ante la propia Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de Cintruénigo y Fitero en el plazo de un mes desde la publicación.

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra.

Las resoluciones expresas o preguntas de dicho Tribunal pondrán fin a la vía administrativa foral y serán impugnables ante los órganos competentes de la jurisdicción contencioso-administrativa con arreglo a la legislación general.

Cintruénigo, a 26 de febrero de 2019

La Presidenta

Ana Isabel Pérez Elipe

MANCOMUNIDAD
SERVICIOS SOCIALES
CINTRUENIGO
FITERO