

La presidenta de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de Cintruénigo y Fitero, en el día de la fecha ha adoptado la siguiente resolución:

A la vista de la necesidad urgente de disponer de una lista para la contratación temporal de Trabajadores Familiares, para sustituciones del personal en diversos casos como ausencia, enfermedad, vacaciones u otras necesidades temporales, se hace necesario proceder al procedimiento de selección para lo que, conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de selección del personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación, se procederá a solicitar a la Oficina de Empleo de Tudela, del Servicio Navarro de Empleo una relación de demandantes de empleo, que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la convocatoria con la posibilidad de participar en las correspondientes pruebas selectivas quienes sean incluidos en dicha relación. No obstante, se procederá a anunciar el proceso de selección en los tablones, webs, y redes sociales de la Mancomunidad y de los Ayuntamientos Mancomunados, para que los interesados que cumplan las condiciones de la convocatoria puedan participar.

En su virtud SE RESUELVE:

1º Autorizar la celebración de las pruebas selectivas para la constitución de una lista o relación de aspirantes para la contratación temporal como Trabajador Familiar en el Servicio Social de Base de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Cintruénigo y Fitero.

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 TRABAJADOR FAMILIAR 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 d) del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, de una Lista de aspirantes para la contratación temporal del puesto de trabajo de Trabajador Familiar en el servicio social de la

Mancomunidad, 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 7.

1.2. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del Servicio, será determinado por la Mancomunidad para cada contratación temporal que se ofrezca.

1.3. El personal que sea contratado será encuadrado en el nivel o grupo D y percibirá las retribuciones y complementos previstos en las disposiciones legales aplicables al personal laboral y será afiliado y dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

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 a Fitero.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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) Estar en condiciones para ejercer trabajo por cuenta ajena tanto personal como legalmente.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, siempre y cuando cumplan el resto de los requisitos.

c) Hallarse en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

Certificado Profesional de Atención Socio sanitaria a personas en el domicilio.

Certificado de Profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería grado medio o equivalente.

Técnico Atención a personas en situación de dependencia (grado medio)

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

d) Poseer la capacidad física necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones, así como hablar y escribir perfectamente el castellano.

e) 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.

f) Carnet de conducir (B1) 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:

Tareas de atención personal:

- Higiene de personas encamadas e incontinentes.
- Ayuda a levantarse.
- Ayuda para vestirse y desvestirse.
- Apoyo en la movilización y deambulaci3n dentro del domicilio.
- Realizaci3n de baños en bañera y/o cabina de ducha.
- Apoyo en la ingesta de alimentos.
- Higiene del cabello.
- Afeitado (para dicha tarea se utilizará exclusivamente maquina eléctrica, quedando prohibida la utilizaci3n de cualquier otro instrumental para ello). Cuidado de pies y manos (quedan excluidos el tratamiento de callos y/o cualquier otra patologí3a de pies y manos que precisen de la intervenci3n de un profesional cualificado).
- Control y administraci3n de medicaci3n, excluyendo los tratamientos o medicamentos administrados por vía muscular, intravenosa o similares.
- Queda excluida la realizaci3n de cualquier cura.
- Acompañamiento a consultas y visitas médicas, siempre y cuando no exista ningún familiar que pueda llevarlas a cabo. (En dichos acompañamientos queda excluida la utilizaci3n de vehículos particulares del personal del S.A.D.).
- Orientaci3n y educaci3n en adquisici3n de hábitos saludables de vida, tanto a la persona usuaria del servicio como a sus familiares y/o allegados.
- Facilitar pautas sobre cuidados adecuados a prestar a personas altamente incapacitadas.
- Apoyo emocional a personas cuidadoras.

Tareas domésticas:

- Limpieza de la vivienda utilizada por la persona usuaria, excluyéndose de la misma aquellas dependencias que no sean de uso regular o no sean imprescindibles para una adecuada permanencia en el domicilio (dígame trasteros, cocheras, garajes, etc.). Para la realizaci3n de limpieza del domicilio debe existir "necesidad objetiva" de la misma. La situaci3n del domicilio debe evidenciar dicha necesidad, es decir, no se limpiarán dependencias y/o objetos que, aun siendo necesarios para el desempeño de las tareas cotidianas, no lo precisen.
- Realizaci3n de compras o acompañamiento en las mismas.
- Apoyo en la utilizaci3n de lavadoras, tendido y recogido de la colada. Siempre y cuando el domicilio posea los medios técnicos adecuados para ello.
- Organizaci3n de ropa y enseres.

- Servicio de lavandería (servicio externo), para aquellas personas que carezcan de medios técnicos adecuados en el domicilio.
- Suministro de comidas elaboradas a domicilio.
- Pequeñas tareas de mantenimiento de la vivienda. Con el fin de garantizar el adecuado y seguro desempeño de las tareas domésticas señaladas con anterioridad,

Tareas de carácter psico-social:

- Intervención en el proceso educativo y de promoción de hábitos personales y sociales saludables.
- Asesoramiento, seguimiento y tratamiento social.
- Orientación técnica para desarrollar capacidades personales.
- Motivación para participar en actividades culturales y recreativas.

4.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Además de proceder a publicitar la convocatoria en el Servicio Navarro de Empleo, formalizando la correspondiente oferta. La Mancomunidad hará pública por medio de anuncios en los tablones y paginas web de la propia Mancomunidad, así como en los de los municipios mancomunados la presente convocatoria.

5.- TRIBUNAL: CONSTITUCIÓN Y ACTUACIONES.

5.1. Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente, la Presidenta de la Mancomunidad. Anabel Lacarra Ridruejo
Sustituto, la Vicepresidenta de la Mancomunidad. Ana Martínez Pastor

Vocal la Coordinadora del Servicio Social de la Mancomunidad. Manuela Horrillo Valor
Sustituto el que designe el Titular.

Vocal, La Responsable del programa de Atención a Domicilio. Barbara Belio Laiglesia
Sustituto, el que designe el Titular.

Secretario, con voz pero sin voto, el Secretario de la Mancomunidad. Jesús Lacarra
Sustituto, el que designe el Titular.

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.

5.5. El Tribunal podrá valerse de asesores u otras personas que le apoyen en su labor.

6.- INFORMACION DE LA CONVOCATORIA

El Servicio Navarro de Empleo remitirá una comunicación SMS al móvil, con la oferta de empleo a aquellas personas inscritas en el desempleo o en mejora de empleo y que cumplan los requisitos de la convocatoria, informando sobre la misma y sus condiciones.

No obstante, otros interesados al margen de los convocados por el Servicio Navarro de Empleo podrán presentar solicitud en los mismos términos.

7.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:

La selección se desarrollará en dos fases, la fase de valoración de méritos y la fase de oposición en la forma indicada en las presentes bases.

FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La puntuación máxima otorgada a la fase de valoración de méritos será de 20 puntos distribuidos entre los servicios prestados o experiencia laboral, máximo 15 puntos; y cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar, máximo 5 puntos.

Baremo de méritos.

Experiencia laboral.

a) Por experiencia de trabajo desempeñado como Trabajador Familiar en administraciones públicas, 2 puntos por cada año completo. **Máximo 15 puntos.**

b) Por experiencia de trabajo desempeñado como Trabajador Familiar, 1 punto por cada año completo, fuera de la administración pública. **Máximo 10 puntos.**

Estas puntuaciones se aplicarán indistintamente de la jornada laboral desempeñada. Solo se tendrán en cuenta años completos descartándose fracciones inferiores. Si coinciden en el tiempo la experiencia en distintos apartados solo se tendrá en cuenta la de puntuación superior.

c) Por cada título-certificado de asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar. **Máximo 5 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.

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

FASE DE OPOSICIÓN.

La puntuación máxima para la fase de oposición será de 80 puntos

La prueba escrita versara sobre los temas señalados en el Anexo 2.

Las pruebas se celebrarán en una jornada, serán citados oportunamente los candidatos para lo que en su solicitud deberán señalar una dirección de correo electrónico donde se realizarán las diversas notificaciones del proceso selectivo.

8.- IDENTIFICACIÓN Y OTROS.

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.

9.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

9.1. LISTA DE PRELACION. Hecha la suma de las puntuaciones de las distintas pruebas, el Tribunal confeccionará una lista con las puntuaciones obtenidas de mayor a menor. No obstante de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima del Decreto Foral 251/1993 se reservará la primera de cada tres plazas para ser cubierta por las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que se encuentren incluidas en la misma, siempre que hayan superado las correspondientes pruebas selectivas y que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, para ello deberán presentar la correspondiente acreditación en su solicitud de participación.

El listado definitivo se notificará a los aspirantes en la dirección electrónica facilitada y se expondrá en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y web y sede electrónica de los ayuntamientos

9.2 NORMAS DE GESTION DE LA LISTA.

Los distintos llamamientos a la contratación para las distintas necesidades que se produzcan se efectuarán por orden de la citada lista mediante dos llamadas telefónicas en horario diferente, debiendo el candidato responder a la propuesta en el plazo que se le comunique. Para ello los seleccionados deberán comunicar un teléfono de contacto que deberán tener actualizado a lo 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.

La gestión de la lista constituida corresponderá al/la responsable del Servicio de Atención a Domicilio de la Mancomunidad SSBase Cintruénigo-Fitero.

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

Prioridad para el llamamiento del personal que estuviera contratado temporal por la Mancomunidad en ese momento por orden de antigüedad que podrá optar a seguir con su contrato o la nueva contratación.

Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes deberán comunicar mínimo dos teléfonos de contacto y una dirección de correo electrónico, que deberán mantener actualizadas, comprometiéndose a aportar a la Mancomunidad cualquier modificación.

El llamamiento de los aspirantes se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista. En el caso del que el/la aspirante estuviera contratado por la Mancomunidad podrá optar a seguir con su contrato o la nueva contratación.

A cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se realizará al menos dos intentos de localización a través de los medios de comunicación facilitados.

De cada llamamiento se dejará constancia por escrito, de la fecha y hora en la que se ha efectuado. Señalando el tipo de contrato ofertado y el resultado del contacto telefónico.

Cuando un/a aspirante no pueda ser localizado/a se contactará con el/la siguiente de la lista hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto.

Los/as aspirantes con las que no se haya podido contactar tras efectuar los dos intentos perderán sus derechos, pasando al final de la lista.

En supuestos de urgencia debidamente acreditada, la contratación, una vez autorizada, se ofertará, sin necesidad de cumplir con lo establecido en las

normas generales de llamamiento, al primer aspirante disponible con el que se consiga contactar y que acepte su incorporación inmediata.

Se entenderá por mejora de la contratación la renuncia del trabajador/a un contrato en vigor para suscribir un nuevo contrato con la misma entidad.

Renuncias.

Si la aspirante renuncia al contrato de trabajo ofertado será propuesta al último lugar de la lista.

Exclusiones.

Serán excluidas/os de la lista los/as aspirantes que, No suscriban el correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

Aquellos/as aspirantes que renuncien a tres ofertas sucesivas de trabajo que se efectuasen desde la Mancomunidad, sin justificación de estar trabajando, mediante contrato de trabajo.

Aquellos/as aspirantes que no superen el periodo de prueba.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes al puesto deberán presentar solicitud de participación en las oficinas Mancomunidad, situado en Plaza Capuchino s/n Cintruenigo o mediante correo electrónico en la siguiente dirección info@mancomunidadssbcyf.com, hasta el día 26 de mayo de 2026, acompañada en su caso de los siguientes documentos:

- a) ANEXO I
- b) DNI o documento equivalente y Carnet de conducir B-1.
- c) Titulación académica.
- d) Acreditación de méritos a valorar.

Los documentos podrán presentarse originales para su compulsión por la Mancomunidad o mediante copia compulsada.

Además de en la Mancomunidad las solicitudes podrán presentarse en las formas legalmente previstas.

11.- RECURSOS

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 Cintruenigo 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 trece de mayo de 2026.

La presidenta
Anabel Lacarra Ridruejo

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don /Doña.....

Mayor de edad, provisto/a DNI/NIE

con domicilio en

Teléfono..... y correo electrónico

EXPONE:

Que solicita ser admitido en la convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes para la contratación temporal del puesto de trabajo de trabajador familiar en la Mancomunidad de SSB de Cintruenigo y Fitero.

- Que no se halla inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de las funciones públicas y no ha sido separado del servicio de una Administración Pública. Ni despedido/a disciplinariamente.
- Que no padece enfermedad ni problema físico o Psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- Que este en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referido a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

En virtud de todo lo expuesto,

SOLICITA:

La admisión de la presente solicitud y la participación en la convocatoria referida

Cintruenigo,de..... de2026

(Firma)

ANEXO II. – TEMARIO

- 1) DF 32/2013 DE 22 DE MAYO artículo 5: El programa de promoción de autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia.
- 2) Ordenanza Reguladora de Servicio Atención a Domicilio de la Mancomunidad de SSB de Cintruenigo y Fitero del 3 de junio del 2020.
- 3) Ordenanza Tipo para la regulación de los Servicios Municipales de Atención a Domicilio en Navarra del 2008