

BASES REGULADORAS DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO POR CAUSA DE BAJA LABORAL.

I.- OBJETO DE LAS PRESENTES BASES.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones de procedimiento y criterios de selección de un empleado en régimen laboral en sustitución de la empleada que actualmente ocupa el puesto de Oficial administrativo de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Olite-Erriberri, y mientras se prolongue su situación de baja laboral.

II.- REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los participantes en el proceso de selección deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los demás Estados de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 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 funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

La titulación exigida será la siguiente: Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. El aspirante a la contratación deberá contar con experiencia en puesto de igual categoría y acreditar la prestación de servicios como Oficial administrativo en Administraciones públicas.

III.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación tendrá carácter temporal, por sustitución y mientras dure la situación de baja laboral de la trabajadora que actualmente ocupa el puesto de Oficial administrativo de la Mancomunidad.

Las condiciones de jornada y horario serán las establecidas con carácter general para los trabajadores de la Mancomunidad y normativa laboral en vigor que sea de aplicación.

No obstante, dichas condiciones serán adaptadas a la situación derivada del estado de alarma declarado por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo con motivo de la pandemia del llamado coronavirus COVID-19. En tal sentido, se estará a las instrucciones que apruebe a tal efecto la presidencia de la Mancomunidad.

El desempeño de las funciones propias del puesto se llevará a cabo de forma presencial o mediante modalidad de teletrabajo en función de los medios de que disponga la Mancomunidad y de las necesidades del servicio según criterio de Presidencia.

La retribución será la que se contemple en la plantilla orgánica de la Mancomunidad.

IV.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Se solicitará lista de demandantes de empleo al Servicio Navarro de Empleo que corresponda, y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

Los aspirantes deberán presentar en el plazo de tres días hábiles desde que sean emplazados por el Servicio Navarro de Empleo en la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Zona de Olite la siguiente documentación:

- 1.- Instancia solicitando participar en el presente proceso selectivo según modelo anejo.
- 2.- Documentación acreditativa de la titulación exigida.
- 3.- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente.

La selección de los aspirantes a la contratación se llevará a cabo mediante la aplicación de los criterios de valoración que luego se detallan.

Con el resultado de la aplicación de dichos criterios se elaborará una lista de aspirantes a la contratación por riguroso orden de puntuación. Dicha lista podrá ser utilizada por la Mancomunidad para futuras situaciones de necesidad de contratación temporal para el desempeño de funciones propias del puesto de oficial administrativo o de auxiliar administrativo.

Será de aplicación lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima del Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral Legislativo 51/1993 de 30 de agosto, en el sentido de que en las listas de aspirantes a la contratación temporal 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.

La instancia y documentación complementaria debe ser remitida por correo electrónico a la siguiente dirección: ssbolite@infolocal.org

V.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Los criterios de valoración de aspirantes serán los siguientes:

- 1.- Por conocimientos y experiencia en contabilidad pública: 2 puntos.
- 2.- Por experiencia en trabajos de oficial administrativo en Administraciones Públicas: 2 puntos por año o parte proporcional.
- 3.- Por desempeño de trabajos de similar categoría a los del puesto a cubrir en empresas privadas: 1,5 puntos por año o parte proporcional.

En caso de empate a puntos, se dará prioridad al aspirante con mayores cargas familiares entendidas como personas menores de edad o mayores desempleados y a su cargo y que convivan con el aspirante.

VI.- CONTRATACIÓN.

El contrato a formalizar con los aspirantes seleccionados según lo expuesto en la base anterior tendrá carácter temporal de sustitución. Su duración no podrá prolongarse más allá del tiempo de duración de la situación de baja laboral de la empleada a sustituir.

El contrato se formalizará por escrito y se registrará en la oficina correspondiente del Servicio Navarro de Empleo.

La persona contratada será dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social como trabajador por cuenta ajena.

VI.- RECURSOS.

Frente a la resolución aprobando las presentes bases y frente a las mismas podrán interponerse cualquiera de los siguientes recursos:

- 1.- Recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación.
- 2.- Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución, o
- 3.- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación de esta resolución.

Olite-Erriberri, a fecha de firma electrónica.

**El Presidente
Carmelo Pérez**

**ANEXO A CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE
PUESTO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO POR CAUSA DE BAJA LABORAL.**

A LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE OLITE

**NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:**

La persona cuyos datos se detallan más arriba cumple con los requisitos establecidos para participar en el procedimiento de selección para la provisión de puesto de Oficial administrativo de la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Zona de Olite en sustitución y mientras dure la baja laboral de la persona que ocupa dicho puesto.

A tal efecto aporta la siguiente documentación acompañando la presente instancia:

- 1.- Documentación acreditativa de la titulación exigida (detallar):
- 2.- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración (detallar):

Acredita asimismo grado de discapacidad a los efectos de lo establecido en la Disposición Adicional Séptima del Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, mediante la siguiente documentación: ...

Por lo cual,

SOLICITA:

Ser admitido en el correspondiente procedimiento selectivo teniendo en cuenta la documentación arriba detallada.

Olite-Erriberri a ...

Fdo. D/Da.

