



Convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de oficial administrativo/a, en régimen laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Zona Ultzama y constitución de una lista de personas para sustituciones en el puesto para los ayuntamientos miembros de la misma.

El presidente de la Mancomunidad, mediante, mediante Resolución número 7/26, de fecha 16 de febrero de 2026, aprobó las bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, en régimen laboral fijo, de una plaza de oficial administrativo al servicio de esta Mancomunidad.

BASES.

1.-Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, que se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en el texto refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, en el Reglamento de ingreso dictado para su desarrollo y ejecución, demás normas de aplicación y en las bases de la convocatoria, la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza del puesto de trabajo de oficial administrativo de régimen laboral fijo y de nivel C, al servicio de la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Zona Ultzama, a jornada completa, identificada en la plantilla orgánica con el número de plaza 6BIS, conforme a la oferta pública de empleo aprobada para el año 2026.

1.2. Las funciones a desempeñar serán adecuadas a la categoría de la convocatoria, propias de su nivel y varían en función del puesto de trabajo al que se acceda. Entre otras, de manera enunciativa y no excluyente, siendo susceptibles de ser modificadas en cualquier momento por razones del servicio, se relacionan las siguientes:

-Atención al público, presencial, telefónica y/o telemática, apoyo a los servicios administrativos de la Mancomunidad y labores administrativas generales.

-Gestión de citas y apoyo a los programas y a la estructura administrativa y organizativa de la Mancomunidad.

-Llevanza de la contabilidad de la Mancomunidad, todo ello de acuerdo con la normativa de las entidades locales de Navarra y estatal.

-Preparación de documentación para la obtención de subvenciones y ayudas de cualesquiera organismos públicos y/o privados.



-Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos. Llevanza del Registro General de la Mancomunidad (presencial y telemático). Entradas y salidas.

-Registro de información estadística, memorias, manejo de ordenadores y programas informáticos. Comunicación y archivo de documentación.

-Desarrollo y apoyo a las funciones y competencias del área de Secretaría, comunicados, convocatorias a órganos colegiados, acuerdos, etc.

-Gestión de resoluciones de Presidencia, acuerdos de la Junta de Vocales y demás órganos colegiados de la Mancomunidad, pleno y cualquier otro órgano administrativo.

-Labores administrativas del Área de Personal: nóminas, anticipos, permisos, etc.

-Control de facturas y recaudación municipal; recibos, pagos domiciliados.

-Generación y gestión de roldes y/o recibos de las tasas o precios públicos a liquidar por la Mancomunidad.

-Interface nóminas-contabilidad.

-Redactar las diligencias y oficios de trámite con sujeción a las directrices que le sean señaladas por el responsable de los servicios administrativos de la Mancomunidad.

-Encargarse de la gestión, seguimiento y control de expedientes bajo su responsabilidad.

-Colaborar en la obtención y aportación de datos en informes, propuestas, expedientes y trabajos varios, en el área de trabajo que, en su caso, pudiera tener encomendadas más específicamente.

-Y en general, desarrollar todas aquellas tareas análogas a las anteriormente descritas, y cualquier otra función o tarea que se le encomiende por razón del servicio en relación con el puesto de trabajo y dentro de su nivel y de su categoría.

1.3. El puesto de trabajo estará dotado con las remuneraciones correspondientes al nivel C, a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones complementarias de aplicación, con los complementos que en cada momento estén establecidos por la Mancomunidad y reflejados en la correspondiente plantilla orgánica.

1.4. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.



1.5. La persona aspirante que, tras superar las correspondientes pruebas selectivas y resultar nombrada para ocupar la plaza del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, ingrese en la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Zona Ultzama, será afiliada y dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora que corresponda.

1.6. También es objeto de la presente convocatoria constituir, con las personas aspirantes que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, una relación de aspirantes para su contratación temporal de conformidad con lo que establece la base 9ª.

2.-Requisitos.

2.1. Para ser admitidas al presente concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

2.1.1. Requisitos para todas las personas aspirantes:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cónyuges de las personas con nacionalidad española y de las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y las de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

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

Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes que permitan el acceso al desempeño de la categoría solicitada habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.



Mancomunidad
de Servicios Sociales
zona Ultzama

Ultzamaldeko
Gizarte Zerbitzuen
Mankomunitatea

S. Pedro Kalea 8 BIS,
31797 Larraintzar (Navarra)
Tel. 948 305 353
mssb@ultzama.es

e) No hallarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Tener conocimiento del vascuence o euskara, acreditado a través de la presentación del título C-1 de acuerdo con el baremo actualmente vigente según la Escuela Oficial de Idiomas de Navarra y el INAP, u otra titulación correspondiente a este nivel (EGA, u otros...) reconocida oficialmente como equivalente.

También podrá acreditarse la posesión de este nivel mediante la superación de una prueba específica que determine si la persona aspirante tiene el nivel lingüístico suficiente o apto de acuerdo con esta exigencia, a realizar por la Sección de Vascuence e Idiomas Comunitarios del INAP o el Instituto Navarro del Vascuence-Euskarabidea. En todo caso, esta prueba se realizará con antelación al resto de pruebas del concurso-oposición. Las personas que no superen este requisito (bien por no aportar los títulos referidos o bien por no superar la prueba de conocimiento de idioma euskara) no podrán presentarse ni tomar parte del resto de pruebas del concurso-oposición.

2.2. En el caso de nacionales de un Estado incluido en el ámbito de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de personas trabajadoras, se deberá presentar certificación válida que acredite el convenio.

2.3. Los anteriores requisitos deberán ser acreditados por las personas aspirantes aprobadas que obtengan las plazas, en el plazo y forma previstos en la base 7.^a, salvo lo dispuesto en la base 3.^a, de la presente convocatoria y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos durante todo el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento y toma de posesión de la plaza.

3.-Instancias.

3.1. La presentación de la solicitud de participación en esta convocatoria deberá realizarse, obligatoriamente, de forma telemática, en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, mediante registro electrónico a través de la sede electrónica de esta Mancomunidad, <https://ugzm.sedipualba.es/>

El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.



Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 apartado 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: "las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos queda acreditado que tienen acceso y disponibilidad de medios electrónicos necesarios".

Asimismo, el artículo 27 de la Ley Foral 19/2024, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de Navarra para el año 2025, en relación a las disposiciones relativas a los procesos selectivos convocados por las Administraciones Públicas de Navarra, establece que "se faculta a las Administraciones Públicas de Navarra para que, en las convocatorias de procesos selectivos de ingreso o provisión de puestos de trabajo se exija la presentación electrónica de las solicitudes y demás documentación".

3.2. Dichas instancias deberán ajustarse al modelo normalizado que figura en el anexo I junto con la presente convocatoria y en ellas las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

Se adjuntará a la instancia, debidamente cumplimentada, la siguiente documentación:

- a) Copia del documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad de la persona aspirante.
- b) Copia de la titulación exigida en la base 2ª, apartado 2.1.1, epígrafe c), de esta convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención o, en su caso, certificado de haber estado en condiciones de obtenerlo con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Copia de la titulación exigida en la base 2ª, apartado 2.1.1, epígrafe e) de la presente convocatoria. Título C-1 de acuerdo con el baremo actualmente vigente según la Escuela Oficial de Idiomas de Navarra y el INAP, u otra titulación correspondiente a este nivel (EGA, u otros...) reconocida oficialmente como equivalente.

En caso de no contarse con la misma, en la propia solicitud deberá marcarse la opción de estar dispuesto a realizar las pruebas específicas que se establezcan para determinar si la persona aspirante tiene el nivel lingüístico suficiente o apto de acuerdo con esta exigencia, a realizar por la Sección de Vascoence e [Idiomas Comunitarios del INAP](#).

e) Documentación acreditativa de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso, a tenor de lo establecido en la base 6ª.



La no aportación de esta documentación en el plazo y forma establecidos para la presentación de instancias, supondrá la no valoración de los méritos.

f) Las personas aspirantes con discapacidad reconocida podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas y adjuntar la acreditación de la condición legal de discapacidad, expedida por el órgano competente.

Bastará copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

3.3. Quienes no presenten dichos documentos, no serán admitidas a la convocatoria, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

3.4. El resto de requisitos deberán ser acreditados documentalmente por las personas aspirantes aprobadas, en la forma y plazos previstos en la base 7ª de la presente convocatoria.

4.-Listado de personas admitidas y excluidas.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Mancomunidad dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra y así mismo en el tablón de anuncios y página web de esta Mancomunidad.

En caso de no haber personas aspirantes excluidas, se aprobará directamente la relación de personas admitidas como definitiva.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, podrá formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido. La presentación de reclamaciones deberá de hacerse, en todo caso, de forma telemática por medio de la sede electrónica.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Presidencia de la Mancomunidad dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, así como en el tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad, y señalará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.



4.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas aspirantes decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

4.5. Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considera efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

5.-Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador será nombrado por la Presidencia de la Mancomunidad, mediante resolución, con posterioridad a la aprobación de la presente convocatoria y antes de la aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Dicho nombramiento será publicado en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad.

5.2. El Tribunal Calificador deberá constituirse, mediante convocatoria de la Presidencia, antes del comienzo de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

5.3. El Tribunal Calificador resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

5.4. El Tribunal Calificador podrá incorporar personal especialista para el asesoramiento sobre todas o algunas de las pruebas. Dicho personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

5.5. Las personas miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador en la forma y condiciones previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



6.-Desarrollo del concurso-oposición.

6.1. Prueba de conocimiento del idioma euskara o vascuence.

Será oral y escrita. Las personas aspirantes deberán realizar dos pruebas que en conjunto tendrá la calificación de apto o no apto. Quedarán excluidas las personas que no obtengan la calificación de apto. El nivel de conocimiento será el correspondiente al nivel C1, EGA o equivalente.

La celebración de las pruebas será convenientemente anunciada en la Resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

6.2. El concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases:

a) Fase de concurso o valoración de méritos, que consistirá en la valoración de méritos alegados por las personas aspirantes de conformidad con el baremo.

b) Fase de oposición, que consistirá en la realización de una o varias pruebas acerca de los conocimientos y aptitudes para el correcto desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

El orden de realización de las fases de que consta esta convocatoria será el siguiente: en primer lugar, la fase de oposición, y una vez finalizada, la fase de concurso.

6.3. Fase de oposición.

6.3.1. La convocatoria para las pruebas se realizará mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas de documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir y exhibirlo cuando sean requeridos al efecto, so pena de expulsión y eliminación, salvo acreditación suficiente de la personalidad en el mismo acto por cualquier medio admisible en derecho. El copiado de notas y otros fraudes en las pruebas serán causas de exclusión inmediata, sin perjuicio de las actuaciones penales, si procedieran.

Quedarán asimismo excluidas las personas aspirantes que no comparezcan en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán para las personas aspirantes con discapacidad que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado en su solicitud, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

Todas las materias se exigirán conforme a la normativa vigente a la fecha de publicación de presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

En la realización de las pruebas no se permitirá la consulta de ningún texto o documentación, ni el uso de dispositivos electrónicos u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra.



6.3.2. La oposición constará de dos pruebas:

a) Primer prueba.

Consistente en la contestación por escrito durante un tiempo máximo que será determinado por el Tribunal antes de iniciarse la misma, de un cuestionario tipo test con varias respuestas alternativas, de las que sólo una podrá ser considerada válida, sobre el temario que figura en el anexo II de la presente convocatoria. El criterio de valoración y la penalización de los errores en las preguntas con respuestas alternativas se detallarán antes del comienzo de la misma. Las preguntas en blanco ni sumarán ni restarán puntos. La prueba tendrá una valoración de 60 puntos como máximo. Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen al menos 30 puntos.

b) Segunda prueba.

Esta prueba tendrá carácter práctico y consistirá en la resolución de uno o más supuestos prácticos sobre materias contenidas en el temario del anexo II. El tribunal establecerá antes del comienzo de la prueba el tiempo de realización del ejercicio.

La prueba tendrá una valoración de 20 puntos como máximo. Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen al menos 10 puntos.

6.3.3. Cada uno de los ejercicios de que consta la fase de la oposición serán eliminatorios, quedando eliminadas en cada uno de ellos las personas que no alcancen, al menos, la puntuación mínima asignada a los mismos.

En la realización de las pruebas no se permitirá la consulta de ningún texto o documentación, ni el uso de dispositivos electrónicos u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra.

El sistema a utilizar será el de plicas cerradas. Terminada la corrección de cada ejercicio, el Tribunal Calificador procederá a la publicación en la página web de la Mancomunidad de la lista con las calificaciones obtenidas, indicándose así mismo el día y hora de apertura pública de las plicas.

Concluida la calificación de cada prueba, el tribunal publicará en la web municipal las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de cinco días hábiles, para que las personas interesadas puedan alegar, lo que a su derecho convenga. Sólo se podrán presentar alegaciones de forma telemática.



Mancomunidad
de Servicios Sociales
zona Ultzama

Ultzamaldeko
Gizarte Zerbitzuen
Mankomunitatea

S. Pedro Kalea 8 BIS,
31797 Larraintzar (Navarra)
Tel. 948 305 353
mssb@ultzama.es

6.4. Fase de concurso.

6.4.1. El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos alegados por las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo de méritos. Todos los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición, teniéndose por no aportados en caso contrario.

6.4.2. Los méritos alegados por las personas aspirantes se calificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia laboral (hasta 12 puntos como máximo).

-Por cada año trabajado mediante relación contractual en la categoría profesional de auxiliar administrativo u oficial administrativo, adscrita al área de servicios sociales al servicio de cualquier Entidad Local de Navarra o al servicio de una Mancomunidad de servicios sociales de base de Navarra: 3 puntos.

-Por cada año trabajado mediante relación contractual en la categoría profesional de auxiliar administrativo u oficial administrativo al servicio de cualquier Administración Pública excluidas las del anterior apartado: 2 puntos.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán únicamente mediante certificados expedidos por tales entidades en los que deben constar como mínimo: el nombre y apellidos de la persona, el número de DNI/NIE, la categoría profesional desempeñada como auxiliar u oficial administrativa, el nivel, la jornada, el área de adscripción y el periodo de tiempo.

Se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad, pero si coincide en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese período de coincidencia únicamente los prestados en el que tiene asignada mayor puntuación.

Cuando el tiempo de experiencia acreditada no complete anualidades enteras, se obtendrá la correspondiente proporcionalidad. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán independientemente de la jornada efectuada.

b) Formación complementaria (hasta 8 puntos como máximo).

-Por cada curso/cursillo en materia de contabilidad, presupuesto y cuentas municipales de las entidades locales de Navarra de 4 a 20 horas: 1 puntos.

-Por cada curso/cursillo en materia de contabilidad, presupuesto y cuentas municipales de las entidades locales de Navarra de 21 a 40 horas: 2 puntos.



-Por cada curso/cursillo en materia de contabilidad, presupuesto y cuentas municipales de las entidades locales de Navarra de más de 40 horas: 2,50 puntos.

En esta materia, los cursos con una duración inferior a 4 horas no obtendrán puntuación.

-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: 0,50 puntos.

-Por cada curso/cursillo de contenido directamente relacionado con el puesto de trabajo y sus funciones que tenga una duración de 21 a 40 horas: 1 punto.

-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: 1,50 puntos.

En esta materia, los cursos con una duración inferior a 8 horas no obtendrán puntuación.

La asistencia a los cursos deberá acreditarse mediante copia del título o certificado expedido por la entidad docente.

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

El Tribunal Calificador valorará los méritos que estime concurrentes en cada aspirante en cada uno de los apartados precedentes, sin que en ningún caso pueda dar por supuesta la concurrencia de méritos que no hayan sido alegados o que no se hayan acreditado documentalmente.

6.4.3. Concluida la fase de concurso, el Tribunal Calificador hará pública en la página web de la Mancomunidad la lista con las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

Publicadas las calificaciones provisionales, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a su publicación, para formular alegaciones a las mismas, mediante solicitud de forma telemática.

6.2.4. Resueltas las alegaciones si las hubiese, el Tribunal Calificador hará pública en la página web de la Mancomunidad la lista con las calificaciones definitivas obtenidas en dicha fase de concurso en cada uno de los apartados, por las personas aspirantes.

7.-Relación de personas aspirantes aprobadas, propuesta de nombramiento y presentación de documentación.

7.1. Finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará en la web de la Mancomunidad la relación de personas aprobadas por orden de mayor a menor puntuación obtenida, sumando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de concurso y en la fase de oposición.



En caso de producirse un empate entre dos o más personas aspirantes, éste se dirimirá en favor de quienes hayan obtenido una mayor puntuación en la segunda prueba y de persistir el mismo, se irá a las puntuaciones de la primera prueba y méritos, por este orden, de la base 6.ª de la presente convocatoria. De persistir el empate, se dirimirá por sorteo público.

7.2. El Tribunal una vez publicada en la web de la Mancomunidad la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el concurso-oposición, sumando las calificaciones de cada una de las personas aspirantes, elevará a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de nombramiento/contratación de la persona aspirante aprobada que haya obtenido mayor puntuación, junto con el expediente completo. Esta propuesta de nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de Navarra y en la web de la Mancomunidad.

7.3. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la propuesta de nombramiento/contratación en el Boletín Oficial de Navarra la persona aspirante propuesta deberá aportar en el Registro General de la Mancomunidad los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos en la presente convocatoria siguientes:

- a) Copia del documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad de la persona aspirante.
- b) Copia auténtica del título exigido en la base 2.ª o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención o, en su caso, certificación de estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto psicofísico que le impida el desempeño de las funciones propias de su cargo emitido por Facultativo de un organismo competente.

Las personas aspirantes que hubieran alegado una discapacidad deberán aportar, además, acreditación de la compatibilidad de la misma con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, extendida por los equipos de valoración y orientación competentes.

- d) Declaración jurada de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de cualquier Administración Pública.

Las personas aspirantes propuestas que no tengan la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado respectivo, el acceso a la función pública.

- e) Juramento o promesa de respetar el régimen foral de Navarra, de acatar la Constitución y las leyes y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.



f) Las personas aspirantes que ostenten la condición de personal fijo de las Administraciones Públicas de Navarra, deberán aportar además de lo anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su Administración anterior relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc. y demás documentación que le sea requerida por la Mancomunidad.

7.4. Quienes dentro del plazo indicado no presenten los documentos requeridos, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

7.5. En el supuesto previsto en el apartado anterior la baja se cubrirá con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refiere el apartado 7.1., procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

8.-Nombramiento y toma de posesión.

8.1. Concluido el proceso de selección y aportados los documentos a que hace referencia la base anterior la Presidencia de la Mancomunidad, mediante resolución, procederá al nombramiento para el puesto de trabajo de oficial administrativo en régimen laboral fijo al servicio de esta Mancomunidad en la plaza número 6BIS. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Navarra y en la página web de la Mancomunidad.

8.2. La publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de Navarra surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.3. La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en su puesto de trabajo en la fecha en que se determine en la resolución de nombramiento. Si transcurrida dicha fecha, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, no tomara posesión, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de oficial administrativo en régimen funcional al servicio de esta Mancomunidad. En tal supuesto, se estará a lo establecido en la base anterior.

8.4. Si ninguna de las personas aspirantes hubiera resultado aprobada en el concurso-oposición, el órgano competente dictará resolución declarándolo desierto. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Navarra y en la página web de la Mancomunidad.



9.-Listas de personas aspirantes para su contratación temporal tanto para la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Zona Ultzama como para los ayuntamientos que forman parte de la misma: Ultzama, Basaburua, Anue, Odieta, Atez y Lantz.

9.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42.2 del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, se confeccionará una lista de la que la Mancomunidad y los ayuntamientos que forman parte de la misma podrá hacer uso para la contratación temporal de personal en caso de sustituciones o necesidades del servicio, siendo éstas las siguientes:

- a) Lista de personas aprobadas sin plaza: constituida por las aspirantes que habiendo superado todas las pruebas selectivas de la presente convocatoria no hubieren obtenido plaza, de acuerdo con la puntuación final obtenida.
- b) Lista de personas aspirantes que, sin estar incluidas en el apartado anterior, hubiesen aprobado la segunda prueba de la presente convocatoria. Esta lista funcionará en defecto y subordinada a la establecida en el apartado a).
- c) Lista de personas aspirantes que, sin estar incluidas en los apartados anteriores, hubiesen aprobado la primera prueba de la presente convocatoria. Esta lista funcionará en defecto y subordinada a las establecidas en los apartados a) y b).

Los empates que se produzcan se dirimirán de acuerdo con los criterios de desempate establecidos en esta convocatoria y de persistir, mediante sorteo.

Mediante Resolución de la Presidencia se aprobarán las diferentes listas de contratación temporal que se publicará en la página web de la Mancomunidad.

La persona aspirante que resulte llamada para la contratación deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, mediante la aportación de la documentación acreditativa, en el momento de procederse a la formalización del contrato.

La Mancomunidad tiene establecidos los criterios para la gestión de las listas de sustituciones, a disposición de las personas interesadas, los cuales podrán ser actualizados mediante Resolución de la Presidencia.

Dichas listas estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2029, pudiendo prorrogarse mediante Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad.

La entrada en vigor de estas listas determinará la supresión de cualesquiera otras que se viniesen aplicando con anterioridad.



Mancomunidad
de Servicios Sociales
zona Ultzama
Ultzamaldea
Gizarte Zerbitzuen
Mankomunitatea

S. Pedro Kalea 8 BIS,
31797 Larraintzar (Navarra)
Tel. 948 305 353
mssb@ultzama.es

10.-Publicidad de las actuaciones.

Sin perjuicio de aquellos trámites que deban ser objeto de publicación oficial a través del Boletín Oficial de Navarra la información relativa a las resoluciones y actuaciones del Tribunal Calificador correspondiente a convocatorias de pruebas y a calificaciones y a todas las referencias que aparecen estas bases será publicada en la página web de la Mancomunidad, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para las personas interesadas, en la siguiente dirección (www.manserso.org/empleo-publico).

11.-Protección de datos.

Responsable de tratamiento: Mancomunidad de Servicios Sociales de la Zona Ultzama.

Delegado de Protección de Datos: dbd@gzultamaldea.org

Finalidad: selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Base Jurídica: artículo 6.1.c) del Reglamento General de Protección de Datos, tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del texto refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Tiempo de conservación de los datos: los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Mancomunidad pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Destinatarios de los datos: los datos pueden ser cedidos a jueces y tribunales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán conforme a lo establecido en la convocatoria y la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tal y como se indica en la Base 9 de la convocatoria, tanto la Mancomunidad como los Ayuntamientos que forman parte de esta, podrán hacer uso de la lista para la contratación temporal. La lista será gestionada por la Mancomunidad y en el caso de solicitud por parte de alguno de los Ayuntamientos se ofrecerá la vacante a la persona que corresponda en la lista según el criterio de la base 9. Por tanto podrán ser destinatarios de los datos los Ayuntamientos que forman parte de la Mancomunidad, que actuarán en calidad de responsables de tratamiento respecto de los datos personales que les sean facilitados por la Mancomunidad para la contratación temporal de personal en caso de sustituciones o necesidades del servicio.

Derechos: las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y potabilidad dirigiéndose a la sede de la Mancomunidad en C/ San Pedro, 8Bis 31797 Larraintzar (Navarra) o a través de la sede electrónica o enviando un correo a la dirección de la delegada de protección de datos dbd@gzultamaldea.org



Mancomunidad
de Servicios Sociales
zona Ultzama

Ultzamaldea
Gizarte Zerbitzuen
Mankomunitatea

S. Pedro Kalea 8 BIS,
31797 Larraintzar (Navarra)
Tel. 948 305 353
mssb@ultzama.es

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a calle Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es. También pueden interponer una reclamación previa ante el delegado de protección de datos en la dirección dbd@gzultamaldea.org.

12.-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 correspondiente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) 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.

Contra los actos del Tribunal Calificador del concurso-oposición podrá interponer recurso de alzada ante el órgano convocante dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Larraintzar, Ultzama, 16 de febrero de 2026. -El Jesús M^a. Larretexea Lazkano.



ANEXO I.-SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN.

DATOS DE LA CONVOCATORIA.

Ver tabla completa

Puesto	OFICIAL ADMINISTRATIVO
Publicada en el Boletín Oficial de Navarra número	de fecha

DATOS PERSONALES.

Ver tabla completa

Apellidos y Nombre		
DNI/NIE	Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Domicilio (calle, nº, puerta, etc)		
Localidad	Provincia	Código postal
Teléfono móvil		
E-mail:		

EXPONE:

–Que solicita la admisión a la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza del puesto de trabajo de oficial administrativo, en régimen laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Zona Ultzama.

–Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.



-Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

-Que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

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

Documentación que aporta (marque con una x cuando proceda).

-Copia del DNI/NIE o documento acreditativo de la nacionalidad e identidad.

-Copia de la titulación exigida en la base 2ª, apartado 2.1.1. epígrafe b) de la presente convocatoria. (titulación exigida para el puesto de trabajo)

Copia de la titulación exigida en la base 2ª, apartado 2.1.1, epígrafe e) de la presente convocatoria. (titulación acreditativa de conocimiento de idioma euskera o vascuence)

-Solicita participar en las pruebas para acreditación del conocimiento del nivel de euskera exigido en la presente convocatoria: **SI** **NO** (marcar con una x lo que proceda)

-Documentación acreditativa de los méritos que se alegan en la fase de concurso.

18

Acreditación de la discapacidad (marque con una x cuando proceda).

Que padece una discapacidad que acredita junto con la instancia.

Que por motivo de dicha discapacidad solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan (En folio aparte se especificarán los motivos de la discapacidad y las adaptaciones que se solicitan)

Número de páginas que se adjuntan a la presente instancia



Mancomunidad
de Servicios Sociales
zona Ultzama
Ultzamaldeko
Gizarte Zerbitzuen
Mankomunitatea

S. Pedro Kalea 8 BIS,
31797 Larraintzar (Navarra)
Tel. 948 305 353
mssb@ultzama.es

SOLICITA:

Que se sirva admitir la presente instancia y en su virtud le haga ser admitida a la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza del puesto de trabajo de oficial administrativo, en régimen laboral fijo, al servicio de la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Zona Ultzama y para la constitución de una lista de personas para sustituciones en el puesto para los ayuntamientos miembros de la misma.

Lugar y fecha

Firma

19

PROTECCIÓN DE DATOS: en cumplimiento de la normativa de protección de datos se le informa de que la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Zona Ultzama es la responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de llevar a cabo la selección de personal en cumplimiento de una obligación legal. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos dirigiéndose a la sede de la Mancomunidad en C/ San Pedro, 8Bis 31797 Larraintzar (Navarra) o a través de la sede electrónica o enviando un correo a la dirección de la delegada de protección de datos dbd@gzultamaldea.org. **Mas información en la base 11. Protección de datos**

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE LA ZONA ULTZAMA



ANEXO II.-TEMARIO

Bloque 1.

1.-Estatutos de la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Zona Ultzama (Boletín Oficial de Navarra número 120, de 25 de septiembre de 1991).

2.- Normativa reguladora de los precios públicos por el servicio de atención a domicilio de esta Mancomunidad. ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ATENCION A DOMICILIO (S.A.D.) (vigente a 1 de febrero de 2026)

3.-Ley Foral 15/2006 de 14 de diciembre, de Servicios Sociales. Decreto Foral 48/2020, de 15 de julio, por el que se regulan los programas básicos y el sistema de financiación de los Servicios Sociales de Base.

4.-Ley Foral 15/2016, de 11 de noviembre, por la que se regulan los Derechos a la Inclusión Social y a la renta garantizada.

5.-Ley Foral 17/2019, de 4 de abril de Igualdad entre mujeres y hombres.

6.-Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales: Títulos I a V inclusive.

Bloque 2.

7.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.-Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Título III. Relaciones interadministrativas. Capítulo I: principios generales de las relaciones interadministrativas. Capítulo II: deber de colaboración. Capítulo IV: relaciones electrónicas entre las Administraciones.

9.-Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra: título I, título III, título VI, título VII, título VIII y título IX.



10.-Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra: recursos de las Mancomunidades. Especial referencia a las tasas y precios públicos. Presupuesto y gasto público.

11.-Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, por el que se desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra en materia de presupuesto y gasto público.

12.-Decreto Foral Legislativo 251/1993 de 30 de agosto, por el que se establece el texto refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

13.-Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones: disposiciones generales y procedimientos de concesión y gestión.

Bloque 3.

14.-Conceptos elementales sobre Windows 10. El escritorio y sus elementos; el Administrador de Tareas; el Explorador de archivos; el Panel de control; Dispositivos e impresoras; el botón de inicio; la barra de tareas; la aplicación Ejecutar; la Ayuda; trabajo en red; Cuentas de usuario.

15.-Procesador de textos Word 2021: el entorno de trabajo; operaciones con documentos; trabajar con texto; formato; diseño de páginas; tablas; imágenes; estilos; insertar vínculos; trabajar el encabezado y pie de página; tablas de contenido; trabajar ilustraciones; combinar correspondencia; trabajar con campos; configuración de la impresión.

16.-Hoja de Cálculo Excel 2021: entorno de trabajo; operaciones con libros y hojas; formatos; operaciones con celdas y rangos de celdas; formulas; funciones básicas y avanzadas; gráficos; trabajar con datos en excel; uso y creación de plantillas; tablas dinámicas; configuración de la impresión.

Nota: todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la presente convocatoria.