

Expediente n.º: 8/2026

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA TEMPORAL DE OFICIAL ADMINISTRATIVO A MEDIA JORNADA CON DESTINO A LAS OFICINAS DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE BASE DE LA ZONA DE CARCASTILLO

Por Resolución de la Presidenta de fecha 21 de abril del 2026, se han aprobado las bases de la convocatoria para la contratación, a través de pruebas selectivas mediante oposición de una plaza de oficial administrativo a media jornada con destino a las oficinas de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de la Zona de Carcastillo.

Contra la presente resolución de la presidenta caben interponer 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 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.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Carcastillo 21 de abril del 2026.-La presidenta, María Burgos Catalán

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA TEMPORAL DE OFICIAL ADMINISTRATIVO A MEDIA JORNADA CON DESTINO A LAS OFICINAS DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE BASE DE LA ZONA DE CARCASTILLO

BASES

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se anuncia convocatoria para constituir mediante pruebas de selección, de conformidad con lo previsto en el artículo 42.2.c), del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, con urgencia una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de oficial administrativo al servicio de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de la zona de Carcastillo, con el fin de dar cobertura temporal a las



necesidades que se produzcan como consecuencia de la acumulación de tareas por incremento de los programas que tiene en la actualidad el servicio social.

Esta relación de aspirantes tendrá una vigencia de cinco años, prorrogable según las necesidades.

Si durante el periodo de vigencia de las listas se constituyen otras nuevas para el mismo puesto de trabajo, mediante convocatoria pública de pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de Navarra, tendrán prioridad los aspirantes de las listas más recientes sobre los de las más antiguas.

La gestión de la lista se ajustará a lo establecido en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal.

1.2.- El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel C a tenor de lo establecido en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones aplicables en la Mancomunidad de Servicios sociales de Base de la zona de Carcastillo, así como los complementos que figuren en su plantilla orgánica

1.3.- El régimen de jornada de trabajo será el derivado de las necesidades de la contratación.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Para ser admitido/a al presente proceso, los y las aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- b) Ser español o nacional de un 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 en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; también podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- c) Hallarse en posesión del título de Bachiller, Formación profesional de administrativo de segundo grado o título equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia; o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, original o copia compulsada notarial o administrativamente de la credencial que acredite su homologación.
- d) Estar en posesión del documento de alta y renovación de demanda de



- empleo o documento de mejora de empleo (DARDE).
- e) Poseer la capacidad física y psíquica para el ejercicio de las correspondientes funciones.
 - f) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio o despedido disciplinariamente de una Administración Pública.

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

2.2.- Los anteriores requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

2.3.- Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente por los aspirantes que resulten seleccionados y sean llamados para su contratación temporal, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización del correspondiente contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.1. del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra.

2.4.- Quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

3.- SOLICITUDES

3.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de la zona de Carcastillo sito en la Plaza la Iglesia nº 3-2 de Carcastillo o por cualquiera de los medios previstos legalmente en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el 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 el ANEXO I.

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.

Junto con la instancia de participación los aspirantes deberán aportar fotocopia del Documento Nacional de Identidad, documento que acredite estar en posesión del



documento de alta y

renovación de demanda de empleo o documento de mejora de empleo (DARDE), la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la titulación exigida o del documento que acredite que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Quienes participen con una discapacidad reconocida deberán adjuntar a la instancia de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente. Asimismo, podrán

solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y, además, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Las instancias para poder participar en la convocatoria se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de la zona de Carcastillo (sita en C/ Plaza la Iglesia nº 3-1º 31310 Carcastillo), o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, siendo comunicada la oferta por parte del Servicio Navarro de Empleo.

5.- LISTAS PROVISIONALES

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de la zona de Carcastillo dictará Resolución aprobando las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y se harán públicas en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, así como en las páginas web municipales de los Ayuntamientos miembros

En caso de no haber aspirantes excluidos/as se aprobarán directamente las relaciones de admitidos/as como definitivas.

A partir de dicha la fecha de publicación en el tablón y dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes, los aspirantes podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia.

6.- LISTAS DEFINITIVAS

Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y una vez resueltas las mismas, la Presidencia de la Mancomunidad dictará Resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y se harán públicas en el Tablón de anuncios del Mancomunidad, y en las páginas web de los Ayuntamientos miembros, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección prevista en la



base octava de la presente convocatoria.

El hecho de figurar en las relaciones de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar los aspirantes en el momento de su llamamiento para la contratación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos en tiempo o en forma, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 40 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- El tribunal calificador estará compuesto por:

- Presidenta: Dña. María Burgos Catalan
- Vocal: Dña Olaia Fraile Gracia
- Vocal: Dña. Natalia Roncal Yoldi oficial administrativo de la Mancomunidad
- Vocal: Doña Virginia Gómez Linés, representante sindical de la Mancomunidad
- Secretaria: Dña Maria Begoña San Martín Amor.

7.2. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo a la Mancomunidad, cuando concurren los motivos de abstención previstos legalmente en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Igualmente, los y las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias. En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

7.2. El tribunal deberá constituirse antes de la prueba selectiva. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Asimismo, para la válida constitución del tribunal se requerirá la presencia de la Presidenta y de la Secretaria.

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

7.4. El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para la prueba. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal con base exclusivamente a éstas.

8.- DESARROLLO DEL EXPEDIENTE DE SELECCIÓN



8.1.- Los aspirantes serán convocados a la prueba mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y página web de los Ayuntamientos miembros, lo que será suficiente para que se entiendan citados.

8.2.- El proceso de selección se basará en la realización de una única prueba sobre el temario del ANEXO II en las que se valorarán los conocimientos teóricos y prácticos sobre la actividad del puesto de trabajo.

Prueba única. La prueba será de carácter teórico- práctico y consistirá en contestar por escrito en el tiempo máximo que fije el tribunal antes de su comienzo, a un cuestionario de 50 preguntas tipo test con tres alternativas de respuesta, de las cuales sólo una será válida.



La prueba se valorará con una puntuación máxima de 100 puntos. Cada respuesta válida se valorará con 2 puntos y las respuestas erróneas y no contestadas tendrán penalización de 0'25 puntos . La puntuación máxima será de 100 puntos. Quedarán eliminadas las personas que no alcancen, al menos el 40 % de la puntuación máxima (40 puntos).

8.3.- La convocatoria a las pruebas se realizarán mediante llamamiento único al que las personas aspirantes deberán acudir provistos del D.N.I., pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidos los y las aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados. Durante el desarrollo de la prueba selectivas se establecerá, para quienes tengan discapacidad reconocida y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para la realización.

8.4. Después de la realización de la prueba, se publicarán en el Tablón de la Mancomunidad y en las webs de los Ayuntamientos miembros de la Mancomunidad los resultados obtenidos en la misma por cada aspirante.

Frente a los resultados de la prueba se podrá interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estos en la web municipal, mediante la presentación de instancia en el Ayuntamiento.

9.- RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS Y APROBADAS Y LLAMAMIENTO.-

9.1. Concluido el proceso de selección, el tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la web de los ayuntamientos miembros, la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida y la elevará a la Presidencia para su aprobación definitiva, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación, el empate se dirimirá mediante sorteo.

9.1. Los y las aspirantes aprobados podrán ser llamados, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en la respectiva especialidad, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria, y demás normativa de aplicación.

En todo caso, los llamamientos se efectuarán de manera ágil, de forma que permitan cubrir la necesidad de contratación a la mayor brevedad posible. Por ello, cuando un aspirante no pueda ser localizado, se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos.

Los y las aspirantes que resulten ser llamados deberán acudir con el documento de titulación académica exigida original o copia compulsada para su comprobación previa.

9.2. 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 I.R.P.F. en las cuantías que procedan.



9.3. La gestión de la lista así constituida corresponderá a la Presidencia de la Mancomunidad.

10.- RECURSOS

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de la misma, podrá 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 de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro de un mes contado desde el día de la publicación del acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.
- c) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto recurrido.

Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia dentro del mes siguiente a la fecha de notificación.



ANEXO I

INSTANCIA DE SOLICITUD

Don/Doña
mayor de edad, con DNI número (o carta de identidad
equivalente) y nacido/a el día de de, natural
de (.....),
nacionalidad, con domicilio actual
en (.....),
calle, código
postal, teléfono y correo
electrónico

Expone:

Que cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria para la provisión mediante concurso oposición de un puesto de trabajo de oficial administrativo de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de la Zona de Carcastillo, de fecha 20 de abril de 2026, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

-Que acompaña la documentación requerida para participar en la convocatoria.

-(En su caso) Que tiene discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan (en folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).

-(En su caso) Que aporta documentación acreditativa de la condición de discapacidad expedida por organismo competente.

Por lo expuesto, solicita se admita la presente solicitud, y, en su virtud, tenga al suscribiente por admitido a las pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso de traslado, de una plaza de oficial administrativo en régimen de funcionario.

En Carcastillo, a de de
2026

(Firma)

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE BASE DE LA ZONA DE CARCASTILLO.

Información Básica Protección de datos. Responsable del tratamiento: Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de la Zona de Carcastillo. Finalidad: gestión y tramitación de la convocatoria de concurso de traslado de oficial administrativo.



ANEXO II

Tema 1.- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

- Título II: El municipio.
 - Capítulo I. Territorio y población
 - Capítulo II. Organización.
 - Capítulo III Competencias.

Tema 2- Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra:

- Capítulo I del Título Primero: Municipios.
- Capítulo III del Título Tercero: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra.
- Capítulo I del Título Noveno: El procedimiento y régimen jurídico,

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

- Título I.- De los interesados en el procedimiento administrativo.
- Título II.- La actividad de las administraciones públicas.
- Título III.- De los actos administrativos:
 - * Capítulo I. Requisitos de los actos administrativos
 - * Capítulo II. Eficacia de los actos
 - * Capítulo III. Nulidad y anulabilidad

Tema 4.- Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo de Haciendas Locales de Navarra

- Título III. Presupuesto y gasto público.
 - Capítulo I. De los presupuestos generales
 - Sección 1.ª Contenido y aprobación de los presupuestos
 - Sección 2ª. De los créditos presupuestarios y sus modificaciones.

Tema 5.- Ley Foral 15/2006 de 14 de diciembre de Servicios Sociales

Tema 6.- 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:

- Los programas básicos de Atención primaria: preámbulo
- Capítulo I: Disposiciones Generales
- Capítulo II: Programas de los servicios sociales de base

Tema 7.- Hojas de cálculo: conceptos fundamentales. Microsoft Excel 2010: conceptos básicos; libros de trabajo; hojas; celdas; selección de celdas y comandos; introducción de datos; creación de fórmulas y vínculos; uso de funciones; edición de una hoja de cálculo; formatos; gráficos; tablas dinámicas; imprimir. Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de aprobación de esta convocatoria.

Tema 8.- Ley de Protección de Datos

Tema 9.- Ordenanza Municipal del SAD de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base :

- Artículos 1,2,3,4,5,6,9,10,11

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

