

## ***AYUNTAMIENTO DE ARTAJONA***

### ***Convocatoria para la contratación laboral del puesto de trabajo de Trabajador/a Familiar en el Ayuntamiento de Artajona, con destino en el Servicio Social de Base***

#### ***Base 1.–Objeto de la convocatoria y normas generales.***

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de trabajador/a familiar, en régimen laboral, a 66% de jornada, al servicio del Ayuntamiento de Artajona y con destino al Servicio Social de Base de la Zona de Artajona.

El régimen de jornada se adaptará a las necesidades del servicio.

1.2. Asimismo, es objeto de la presente convocatoria, constituir con los/as aspirantes que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, y, de acuerdo con lo dispuesto en la base número 9, una relación de aspirantes a la provisión temporal del puesto de trabajo, de conformidad con las necesidades que se produzcan en el servicio.

Esta relación estará vigente hasta la constitución de nuevas listas.

1.3. El puesto de trabajo estará dotado de las retribuciones fijadas para el Nivel E más un complemento de puesto de trabajo de 14,77%.

1.4. Los trabajos y funciones a desempeñar por la persona que sea designada titular de la plaza serán los adecuados a la categoría del puesto objeto la convocatoria y a las tareas del puesto de Trabajador/a Familiar.

1.5. Se establece un periodo de prueba de 30 días laborables.

1.6. Para la realización de este trabajo se tendrá acceso a datos de carácter personal. En todo momento deberá guardar confidencialidad sobre los datos personales y cualquier información que pueda ser conocida con ocasión de los trabajos realizados (situación física, procesos patológicos, situación familiar del residente, etc.). Solo utilizará la información conocida para las exigencias y necesidades del puesto de trabajo, no podrá ser utilizadas para fin distinto del ámbito laboral y no será comunicada a terceros. La obligación de confidencialidad tiene un carácter indefinido.

1.7. Los trabajos y funciones a desempeñar serán los adecuados a la categoría del puesto objeto de la convocatoria y a las tareas del puesto de trabajador/a familiar.

#### ***Base 2.– Requisitos.***

Para ser admitidas a la oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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



–Tener nacionalidad española 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 y trabajadoras. También podrán participar el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/las nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los/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.

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

–Estar en posesión certificado de escolaridad o equivalente o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

–No hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado/a del servicio de una Administración pública ni despedido/a disciplinariamente.

–Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disposición de vehículo.

–Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la 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.

Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente tanto por la persona que resulte llamada a nombramiento para ocupar la plaza como por las personas que resulten seleccionadas y sean llamadas para su contratación temporal, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización del correspondiente contrato.

Las personas que no presenten dichos documentos, salvo causa de fuerza mayor suficientemente justificadas, en el caso de la que deban ocupar la plaza, no podrán ser nombradas, y en el resto no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección, y durante el periodo de nombramiento y contratación.

### ***Base 3.–Solicitudes.***

#### **3.1. Plazo de presentación de solicitudes.**

La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse en el plazo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

#### **3.2. Presentación y formalización de la solicitud.**

Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar su solicitud de en el Registro General del Ayuntamiento de Artajona, 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 de acuerdo con el modelo de instancia que figura en el Anexo I.

Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de pruebas en que éstas sean necesarias, deberán manifestarlo así en su solicitud y especificar, en el espacio habilitado

al efecto, la adaptación solicitada o los ajustes necesarios de tiempo y/o de medios que solicitan. A estos efectos, la persona aspirante podrá aportar la documentación que estime conveniente, al momento de presentar su solicitud.

### 3.3. Documentación a presentar.

A la solicitud de participación deberá adjuntarse:

–Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente.

–Fotocopia simple de la titulación establecida en la base 2 de la presente convocatoria, o el certificado acreditativo de obtenerlo en la fecha límite establecida para la presentación de las instancias de participación.

–Relación de méritos alegados y la documentación acreditativa (originales o copias compulsadas) de dichos méritos, conforme a lo establecido en la base número 6.

-Si se solicita la adaptación de las pruebas, documento en el que se especifiquen los motivos de la discapacidad, así como las adaptaciones que se solicitan y los documentos que acrediten la discapacidad alegada.

### **Base 4.–Admisión de aspirantes y reclamaciones**

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias la alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, tablón y página web municipal.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, la alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, tablón municipal y web del Ayuntamiento.

En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas previstas en la base 6.

4.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella 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 poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas 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.

Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el Art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Base 5.–Tribunal calificador.**

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:



Ayuntamiento de Artajona  
Artaxoako Udala

Calle Eugenio Mendioroz nº3  
31140 Artajona (Navarra)  
Tfno: 948 36 40 31  
ayuntamiento@artajona.es  
www.artajona.net  
CIF P3103800C

- **Presidente:** D. Juan Ramón Elorz Domezain, Alcalde del Ayuntamiento de Artajona y Presidente Agrupación Servicios Sociales Zona Básica de Artajona.

Suplente. A designar

- **1º vocal:** María Carmen Chocarro Arrondo, Trabajadora Social de los Servicios Sociales Zona Básica de Artajona.

Suplente: A designar.

- **2º vocal :** Francisca Maeztu Eraso, Trabajadora Social de los Servicios Sociales Zona Básica de Artajona.

Suplente : A designar.

- **3er vocal:** Esther Beiras Guillén Trabajadora familiar del SAD Municipal del Servicio Social de Base de la Zona Básica de Artajona.

Suplente : A designar.

- **4º vocal:** Eva María Mainz Petroch, Secretaria municipal o quien legalmente le sustituya en el cargo.

Suplente: persona en quien delegue.

5.2. Las personas que integren el Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al Ayuntamiento de Artajona, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente los/las aspirantes podrán recusar a las personas que integren el 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/as y excluidos/as.

5.3. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos, la mayoría absoluta de las personas que lo integren.

Asimismo, para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

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

5.5. El Tribunal podrá incorporar personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente de aquellas.

#### ***Base 6.–Desarrollo del concurso-oposición.***

El proceso de selección se llevará a cabo mediante dos fases sucesivas, una primera de concurso y, en segundo lugar, la fase de oposición. El total de puntos que se podrá alcanzar en el concurso-oposición será de 100.



## 6.1. Fase de concurso.

6.1.1. Los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar su solicitud para tomar parte en la convocatoria, en los términos establecidos en la base 3.3, esto es mediante originales o copias compulsadas, teniéndose por no presentados en caso contrario.

6.1.2. Los méritos alegados y probados se clasificarán y puntuarán por el Tribunal calificador de conformidad con el baremo establecido en la presente convocatoria.

6.1.3. Los documentos deberán contener toda la información que exige la aplicación del baremo referenciado, no computándose los méritos que resulten injustificados.

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

6.1.4. La valoración de la fase de concurso podrá alcanzar hasta un total de 30 puntos, distribuidos de acuerdo a lo fijado en los siguientes apartados:

### 1. Formación. (Máximo 5 puntos)

Estar en posesión del Título de atención socio-sanitaria y/o Auxiliar de enfermería; estar en posesión del certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (Código: SSCS0208) y/o de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio (Código: SSCS0108): 5 puntos

### 2. Servicios Prestados (Experiencia laboral. Máximo 25 puntos).

Puestos de trabajo de Trabajador/a Familiar desempeñado en el Servicio de Ayuda a Domicilio de Zona Básica de Artajona: 4 puntos por año. Máximo 20 puntos

Puestos de trabajo de Trabajador/a Familiar desempeñado en un Servicio de Ayuda a Domicilio de entidades locales: 2 puntos por año. Máximo 10 puntos

Servicios prestados como atención socio-sanitaria, auxiliar de enfermería o cuidadora en residencia geriátrica, centro sanitario o similar: 1 punto por año. Máximo 10 puntos.

6.1.5. El Tribunal valorará de forma razonada los méritos que estime concurrentes en cada aspirante por cada uno de los apartados del baremo, sin que en ningún caso pueda dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado o que no hubiese sido acreditado documentalmente, ni pueda otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la máxima señalada.

6.1.6. Una vez concluida la valoración de méritos, el Tribunal hará público su resultado en el tablón de anuncios de la Casa consistorial, que podrá, igualmente, ser consultado en Internet, página web ([www.artajona.net](http://www.artajona.net)).

## 6.2. Fase de oposición.

6.2.1. La oposición dará comienzo en la fecha que se señale en la resolución que dicte alcaldía aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba de la oposición.

Concluida la calificación de cada una de las pruebas de la oposición, el Tribunal publicará, en la página web y tablón municipal del ayuntamiento de Artajona la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración de la siguiente prueba, con una antelación mínima de 48 horas.



La convocatoria a las pruebas de la oposición se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir.

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

6.2.2. Las pruebas de la oposición serán las que se indican en la presente base y se desarrollarán en el orden y sobre las materias que se señalan en el temario del Anexo II de la convocatoria.

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

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

6.2.3. La oposición, que tendrá una puntuación máxima de 70 puntos, constará de la siguiente prueba:

De carácter teórico, consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de preguntas tipo test de respuesta múltiple para cada pregunta, de las que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 1 y cada respuesta incorrecta penalizará 0,25. Las preguntas no contestadas ni puntuarán ni restarán.

6.3. El ejercicio se llevará a cabo por el sistema de plicas.

6.4. El Tribunal fijará al comienzo del ejercicio el tiempo del que dispondrán los aspirantes para la realización de cada prueba.

6.5. A fin de prevenir riesgos para víctimas de violencia de género, y en virtud de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se garantizará la protección de los datos personales de las víctimas en la publicación y notificación de actos administrativos, así como durante todo el proceso selectivo.

6.6. La presentación de alegaciones relativas al contenido de las pruebas, sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de realización del ejercicio o de la publicación de la plantilla de respuestas correctas en el caso de ejercicios de tipo test. Las alegaciones del ejercicio tipo test, serán consideradas por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas, y contestadas, con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla de respuestas modificada o, en su caso, de la calificación de la prueba.

6.7. La presentación de solicitudes relativas a la revisión de exámenes realizados, sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a que se publiquen las calificaciones del correspondiente ejercicio.

6.8. Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y primero, por este orden, de la base 6 de la presente convocatoria y, finalmente, si continuase la situación de empate, se procederá a celebrar sorteo público.

### ***Base 7.—Relación de personas aprobadas y propuesta de nombramiento.***

7.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador publicará, en el tablón de anuncios municipal y página web la relación de personas aprobadas con las calificaciones totales obtenidas en el concurso-oposición, por el orden de puntuación alcanzado, y elevará a la alcaldía, junto con el expediente completo, dicha relación y la propuesta de nombramiento a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación.



Igualmente, elevará propuesta de constitución de lista de personas aprobadas a fin de constituir la bolsa de contratación temporal para las contrataciones que fueran necesarias en el tiempo de vigencia de la misma, que será de un año, prorrogable hasta un máximo de 4 años.

La propuesta de nombramiento será publicada en el Boletín Oficial de Navarra, tablón y web municipal.

7.2. La persona aspirante propuesta, deberá presentar en el plazo de 30 días naturales desde la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos:

–Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

–Fotocopia de uno de los títulos exigidos en el apartado 2 de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención, o, en su caso, certificación de haber estado en condiciones de obtenerlo con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

–Fotocopia del carnet de conducir clase B.

–Informe médico justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

–Declaración jurada o solemne de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración pública.

–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.

–Personas aspirantes que hubieran alegado una discapacidad. La compatibilidad de la misma con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, será extendida de oficio, por los equipos de valoración y orientación competentes, e incorporadas al expediente.

7.3. La persona que dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presente dichos documentos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

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

7.5. Cualquier otra documentación que, no constituyendo acreditación de requisitos y condiciones para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, sea requerida por alcaldía para el ejercicio de sus atribuciones, será solicitada a la persona aspirante propuesta y aportada por ésta en la forma establecida en esta convocatoria.

#### ***Base 8.–Nombramiento, adjudicación de vacante y toma de posesión.***

8.1. El alcalde nombrará trabajador/a del Ayuntamiento de Artajona para desempeñar el puesto de trabajador/a familiar, en el Servicio Social de base de la Zona de Artajona a la persona aspirante que dé cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

8.2. El nombramiento y toma de posesión conferirá a la persona designada el carácter de personal laboral de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes en materia de personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Artajona, con destino al Servicio Social de Base de la Zona de Artajona., y será afiliada y dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.



8.3. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, teniendo en cuenta que dicha publicación 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.

8.4. La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no tome posesión, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de trabajador/a del Ayuntamiento de Artajona, con destino al Servicio Social de base de la zona de Artajona. En tal supuesto, se estará a lo establecido en el apartado 7.4 de la convocatoria.

#### ***Base 9.–Lista de aspirantes a la contratación temporal.***

9.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, y con el procedimiento establecido en la presente base, se constituirá una lista de aspirantes a la contratación temporal con aquellas personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y habiendo aprobado, no hayan obtenido plaza en el mismo.

9.2. Por resolución de alcaldía se aprobará la lista de personas aprobadas sin plaza y las normas de gestión de la misma.

9.3. El llamamiento de las personas aspirantes y, en su caso, la contratación se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

9.4. Únicamente las personas aspirantes que resulten llamadas para la contratación deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en el momento de procederse a la formalización del contrato, mediante la aportación de copias.

9.5. El cumplimiento de los requisitos exigidos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del procedimiento de ingreso, debiendo mantenerse durante el mismo y durante el periodo de contratación.

9.6. Quienes no presenten los documentos requeridos, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria de ingreso, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.7. La inclusión en la relación de aspirantes a la contratación temporal no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria, los cuales deberán ser acreditados en la forma establecida en esta base.

#### ***Base 10.–Recursos.***

10.1. 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.



Ayuntamiento de Artajona  
Artaxoako Udala

Calle Eugenio Mendioroz nº3  
31140 Artajona (Navarra)  
Tfno: 948 36 40 31  
ayuntamiento@artajona.es  
www.artajona.net  
CIF P3103800C

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 notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes contado desde el día de la publicación del acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.

10.2. Contra los actos del Tribunal calificador podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

Artajona, a 20 de diciembre de 2024.

EL ALCALDE, Juan Ramón Elorz Domezain



## TEMARIO

- 1.- Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales.
  - Derechos y Deberes: (Artículo 6 a 8).
  - Funciones y programas (Artículo 30 y 31).
  - Las profesionales de los Servicios Sociales (Artículo 62 a 64)
2. Decreto Foral 32/2013 de 22 de mayo por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Foral de Servicios Sociales en materia de Programas y Financiación de los Servicios Sociales de Base. Contenido del Programa de Promoción de Autonomía Personal y Atención a Personas en situación de Dependencia (Artículo 5).
3. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia: Prestaciones y Catálogo de Servicios de atención del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (Artículo 13 a 25 bis).
4. Ordenanza tipo para la regulación de los servicios municipales de Atención a Domicilio en Navarra (Art. del 1 al 8).
5. ¿Qué es el SAD? Definición, objetivos, principios, características y filosofía.
6. Protocolo de actuación ante una situación de violencia o aprensión en el SAD. Recomendaciones para prevenir y afrontar una situación violenta o aprensión en SAD. Protocolo de actuación ante un episodio de aprensión.
7. Protocolo de actuación de trabajo familiar: Protocolo de actuación en caso de caída del usuario y de que la persona usuaria no abra la puerta. Protocolo de actuación con personas con demencia.
8. Situaciones sociales objeto de atención por el programa de autonomía/ Perfil de personas usuarias (Tema 14 Pamplona Trabajadora Social en el Programa Atención Personal)
9. Código deontológico profesional. La ética profesional de los Servicios Sociales.
10. Atención Integral centrada en la persona.

## ANEXO I

D/Dña. ...., mayor de edad,  
provisto del DNI núm. .... y nacido el día  
..... con domicilio actual en C/.....  
..... de .....  
(.....) CP ....., teléfono ....., teléfono móvil  
.....

### EXPONE

En relación con la convocatoria para la contratación laboral del puesto de trabajo de Trabajador/a Familiar en el Ayuntamiento de Artajona, con destino al Servicio Social de base de la Zona de Artajona, publicada en el BON núm..... de fecha .....

Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

\_\_\_ Que padece 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).

\_\_\_ Que aporta documentación acreditativa de la condición de discapacidad, expedida por organismo competente.

### SOLICITA:

Ser admitido a la convocatoria para la contratación laboral del puesto de trabajo de Trabajador/a Familiar en el Ayuntamiento de Artajona, con destino al Servicio Social de base de la Zona de Artajona, y a tal efecto adjunta:

-Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente.

-Fotocopia del carnet de conducir.

-Fotocopia simple de la titulación establecida en la base 2 de la presente convocatoria, o el certificado acreditativo de obtenerlo en la fecha límite establecida para la presentación de las instancias de participación.

-Relación de méritos alegados y la documentación acreditativa (originales o copias compulsadas) de dichos méritos, conforme a lo establecido en la base número 6.

En ..... a ..... de ..... de 202 .....

(firma)

**Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ARTAJONA**

*En cumplimiento de la Normativa vigente de Protección de Datos de Carácter Personal, LOPDy GDD, le informamos que los datos que nos facilita serán incorporados a nuestros ficheros, con la finalidad de gestionar el proceso de selección de forma adecuada. Así mismo, le comunicamos que podrán ser cedidos a terceros en el cumplimiento legal de la legislación vigente. Si lo desea puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y oposición de sus datos dirigiéndose al AYUNTAMIENTO DE ARTAJONA, O COMO CORRESPONSABLE A LA RESIDENCIA VIRGEN DE JERUSALEN.*