

**CONVOCATORIA, MEDIANTE OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA TEMPORAL Y EN RÉGIMEN LABORAL PARA EL PUESTO DE RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO SAN FRANCISCO DE ASÍS DE CINTRUÉNIGO Y CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ASPIRANTES PARA EL DESEMPEÑO DE DICHO PUESTO.**

**BASES**

**Base 1ª. Normas generales.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la contratación temporal y en régimen laboral, mediante el sistema de oposición, de una plaza de Responsable de administración, con destino al Organismo autónomo Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo; así como la creación de una lista de aspirantes para la contratación si existen futuras necesidades, integrada por los aspirantes que aprueben el ejercicio de la fase de oposición.

1.2. La contratación derivada de este proceso de selección tendrá carácter temporal y persistirá hasta que desaparezca la causa que la provoca, por no superar el periodo de prueba o por cualquiera de las causas, a que hace referencia el artículo 8 del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre.

1.3. Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Administración contratante podrá resolver las posibles contrataciones que sean formalizadas con la persona seleccionada en este proceso

1.4. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al convenio colectivo del propio Patronato, y complementos que se asignen al puesto de trabajo y así estén establecidos en la plantilla orgánica de la Administración contratante.

1.5. La jornada de trabajo será la general establecida para el personal del Patronato, jornada partida con flexibilidad horaria, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes por necesidades del servicio.

1.6. La persona contratada, tendrá las funciones propias del puesto entre las que

destacan:

- Control y fiscalización interna.
- La Función de responsable de relaciones laborales, desarrollo de calendarios, control de los mismos, control de presencias, garantizando la cobertura de los puestos de trabajo. Asesoramiento y gestión económico-financiera y presupuestaria y de contabilidad, informes, proyectos de presupuestos, estudios sobre Ordenanzas y procedencia de nuevos servicios y evaluación de la repercusión económico-financiera de los mismos.
- La llevanza y desarrollo material de la contabilidad, que abarcará la expedición de mandamientos de gastos e ingresos presupuestarios y extrapresupuestarios.
- Funciones contables, colaboración con la intervención municipal en la elaboración de Cuentas Generales y liquidación del Presupuesto.
- Formación de planes de Tesorería, atendiendo las funciones de los cobros y pagos encomendados a dicha dependencia, así como manejo y custodia de los fondos, valores y efectos de la residencia.
- Cumplimiento de las obligaciones fiscales y sociales derivadas de las contrataciones y gestión de las mismas.
- La jefatura de los servicios de recaudación.
- Participación en el proceso de elaboración de las nóminas y/o su revisión y contratos de personal.
- Las previstas en el artículo 240 y siguientes de la Ley Foral 6/1990, y las que en cada momento la normativa de aplicación atribuya a este puesto.
- Seguimiento y control de las subvenciones.
- Seguimiento y control de los expedientes de contratación.
- Asistencia en comunicaciones de baja de trabajadores y realización de las correspondientes contrataciones de sustitución temporal. Se proveerá de teléfono de empresa.
- Y en general todas las dispuestas en el propio convenio colectivo para el puesto de trabajo en cuestión.

#### **Base 2ª. Requisitos de los aspirantes.**

Los aspirantes al puesto de trabajo deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

A) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de

jubilación.

B) Tener la nacionalidad española.

C) Hallarse en posesión del título LICENCIADO en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, en Derecho, relaciones laborales y/o recursos humanos o los títulos de grado correspondientes o los que resultaran equivalentes, conforme al artículo 246 bis 2 de la Ley Foral 6/1990:

- Grado universitario en Derecho o grado en relaciones laborales y recursos humanos

- Grado universitario en Administración y Dirección de Empresas.

- Licenciatura en Economía.

- Licenciatura o grado universitario en Ciencias Actariales y Financieras o  
Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales

d) Encontrarse en situación de demandante de empleo o de mejora de empleo.

e) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio del cargo.

f) No hallarse inhabilitado, ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

### **Base 3ª. Procedimiento.**

3.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de selección del personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación.

3.2. Considerando que este es un caso de urgencia, al ser las funciones del puesto de responsable de administración señaladas, en el artículo 240 y siguientes de la Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra, de 2 de julio, las de control y fiscalización interna, las de asesoramiento y gestión económica, y de contabilidad, y con la finalidad de no paralizar la vida y gestión del Patronato, en defensa del interés general y de la prestación del servicio a los vecinos, se procederá a tramitar a una oferta de empleo ante la Oficina del Servicio Navarro de Empleo de Tudela (Navarra), dirigida a las personas que reúnan los requisitos y condiciones, a que se refiere la Base 2ª de la convocatoria.

3.3. Asimismo, podrán ser admitidos al proceso de selección todos aquellos aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, estén en la situación de demandantes de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo y así lo acrediten junto con la instancia presentada dentro del plazo habilitado al efecto.

**Base 4ª. Tribunal calificador.**

4.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: D. Óscar Bea Trincado, Presidente del Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo.

Suplente: Dña Edurne Navascues Muro, miembro de la Junta del Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo.

Primer Vocal: Dña. María Moreno Etayo, Técnico de Asesoría-Gestión i3e.

Suplente Primer Vocal: D. Misael Narros Martín, Técnico de Asesoría-Gestión i3e.

Segundo Vocal: D. Marcos Navacues Chivite, miembro de la Junta del Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo.

Suplente Segundo vocal: Dña. Mª Ángeles García Sesma, miembro de la Junta del Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo.

Tercer Vocal: Dña. Elisa Martínez García, miembro del comité de empresa del Patronato.

Suplente Tercer vocal: Dña. Julia Alvero Yanguas, miembro del comité de empresa del Patronato.

Vocal-Secretario: D. David Yanguas Ortega, Director del Patronato.

Suplente vocal-secretario: Dña. Ana Isabel Lacarra Ridruejo, secretaria del Patronato.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del vocal secretario. Resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las Bases de la convocatoria, en caso de empate, el Presidente podrá hacer uso de su voto de calidad. Así mismo podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas cuestiones.

### **Base 5ª. Instancias.**

5.1. Las instancias para poder participar en la oposición deberán ajustarse al modelo, que figura como Anexo I de la presente convocatoria, y serán presentadas en el Registro General del Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo, Avenida de Pablo Rubio, nº 13, 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 caso de que se opte por presentar la instancia por algún medio de los contemplados en la ley 39/2015 se deberá remitir, en el plazo de 24 horas, un correo electrónico a **direccion@residenciacintruénigo.es** indicando dicha circunstancia, a efectos de eficacia administrativa. Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos, además, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar desde la publicación de la oferta de empleo por la Oficina del Servicio Navarro de Empleo.

5.2. Acompañarán a dicha instancia, fotocopia de:

- DNI o documento equivalente.
- Justificante de ser demandante de empleo o de mejora de empleo.
- Titulación exigida en la Base 2ª c) o documentos que acrediten que están en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes señalarán en la instancia una dirección de correo electrónico a los efectos de notificaciones.

### **Base 6º listas provisionales y listas definitivas**

6.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Dicha relación incluirá los nombres y apellidos de las aspirantes y, en el caso de los excluidos, además, la causa de exclusión.

6.2. Todos los anuncios y publicaciones relativos al desarrollo de la convocatoria se

publicarán en el Tablón de Anuncios del Patronato y en la web **[www.patronatosanfranciscodeasis.com](http://www.patronatosanfranciscodeasis.com)**

6.3. Los aspirantes excluidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de las listas provisionales, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

6.4. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Presidente del Patronato dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no hubiera aspirantes excluidos, se aprobará directamente la lista definitiva.

Dicha relación incluirá los nombres y apellidos de las aspirantes y, en el caso de los excluidos, además la causa de exclusión, con indicación del día, hora y lugar de realización de las pruebas.

#### **Base 7ª. Proceso de selección.**

##### **7.1.- Prueba teórico-práctica (100 puntos)**

La fase de oposición se basará en la realización de un ejercicio mediante llamamiento único al que los aspirantes deberán ir provistos del D.N.I. o documento equivalente. Los aspirantes que no comparezcan a las mismas quedarán eliminados. El ejercicio se realizará mediante el sistema de plicas cerradas.

Consistirá en la contestación de 50 preguntas tipo test, en ejercicio escrito, que versará sobre el temario que figura en el Anexo II de estas Bases.

El tiempo de duración de esta prueba será determinado por el Tribunal a la vista del contenido de los ejercicios.

La puntuación máxima de esta prueba será de 100 puntos, quedando eliminado de la oposición el aspirante que no obtenga, al menos, 50 puntos en la misma.

Cada respuesta correcta sumará 2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,5 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Completada la prueba, se establecerá el lugar, fecha y la hora en que se producirá el acto público de apertura de plicas de los ejercicios. Tras este acto se publicará en la página Web y Tablón de anuncios del Patronato la puntuación obtenida por las personas otorgándose un plazo de tres días para formulación de reclamaciones por los aspirantes.

Una vez resueltas las mismas, se procederá a publicar las listas definitivas en la página web y en el tablón de anuncios del Patronato. Si el número de personas presentadas a las pruebas lo permitiera, este acto de apertura se celebrará el mismo día de la realización de la prueba.

Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán para la persona con discapacidad que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

### **Base 8ª. Propuesta del Tribunal.**

8.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida, así como la propuesta de contratación a favor de la persona aspirante con mayor puntuación.

Contra dicha propuesta se podrán interponer alegaciones en el plazo de 3 días hábiles. Una vez resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal elevará relación de aspirantes a la contratación en orden de mayor a menor puntuación obtenida. Dicha propuesta deberá publicarse en la página web y Tablón de anuncios del Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo y será vinculante para esta Administración convocante.

Los empates que pudieran producirse entre las personas aspirantes se resolverán por el Tribunal calificador mediante sorteo público.

8.2. El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo en el plazo de siete días naturales desde la notificación individual, los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Fotocopia del título exigido en la Base 2ª.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado, ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.
- 4.- Certificado Médico, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico, que imposibilite el ejercicio de funciones propias del cargo.

8.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentará dichos documentos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad documental en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

8.4. En el supuesto previsto en el apartado anterior, o una vez producida la contratación, el puesto se quede vacante, el Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo, podrá cubrirlo con el aspirante siguiente de la relación de aprobados a que se refiere la Base 10, procediéndose con dicha persona en la forma señalada en los apartados anteriores.

La lista de aprobados tendrá una vigencia de cuatro años a partir de la primera contratación.

#### **Base 9ª. Contratación.**

9.1. Concluido el proceso selectivo y aportado por el aspirante los documentos señalados en la base anterior Base 8.2., la Administración convocante procederá a su contratación en régimen administrativo laboral y con carácter de temporal para desempeñar el puesto de trabajo de responsable de administración, con la consecuente formalización del contrato y alta en el Régimen de la Seguridad Social.

9.2. La persona contratada deberá incorporarse al puesto de responsable de administración en el plazo de una semana a contar desde la notificación de la contratación. Si en dicho plazo, y salvo los casos de fuerza mayor, no tomara posesión, perderá todos sus derechos. En tal supuesto se estará lo establecido en la Base 8.3.

9.3. Así mismo, cualquier supuesto de vacante sobrevenida, una vez tomada posesión, podrá ser cubierta por los aprobados que formen lista, conforme lo establecido en la Base 8.4.

#### **Base 10ª. Funcionamiento de la lista de sustitución**

Los integrantes de la lista de sustitución podrán ser llamados, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

El llamamiento se realizará del siguiente modo:

- a) Con el fin de facilitar su localización, los integrantes de la lista deberán facilitar al Patronato, al menos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.
- b) A cada integrante de la lista al que se oferte un contrato se le realizarán al menos dos intentos de localización durante un periodo de 24 horas a través de los medios de contacto por él facilitados.
- c) Cuando un integrante de la lista no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto sea cubierto. Las personas con quienes no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

En lo no dispuesto en esta convocatoria se aplicará la Orden Foral 814/2010 de 31 de diciembre del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior.

#### **Base 11ª Protección de Datos.**

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente:

El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo.

La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

La base jurídica es: art. 6.1.b) del RGPD tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y art. 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).

Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre), incluida la publicación de acuerdo con el art. 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.

Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas del Patronato donde encontrarán más información. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o previamente ante el delegado de protección de datos dpd@cintruenigo.es en cuyo caso le trasladará su decisión en el plazo máximo de dos meses”

#### **Base 12ª Recursos.**

Contra la Convocatoria, sus Bases y los actos de aplicación 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 contencioso-administrativo, ante el Órgano competente de la Jurisdicción de Navarra de lo Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados 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.

Además contra las decisiones del Tribunal Calificador cabrá el recurso de alzada ante la Junta del Patronato San Francisco de Asís de Cintruenigo, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

## ANEXO I.

### MODELO DE INSTANCIA.

PATRONATO SAN FRANCISCO DE ASÍS DE CINTRUENIGO  
Avenida Pablo Rubio, 13 – 31.592 Cintruénigo (Navarra)

Don/Doña ....., provisto/a del Documento Nacional de Identidad número ....., nacido/a el día de ..... de ....., natural de ..... (.....) y con domicilio en..... (.....) calle ..... número ....., piso ....., código postal ..... teléfono fijo ..... teléfono móvil ....., e-mail .....

Comparece y como mejor proceda:

EXPONE:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido/a disciplinariamente, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- 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).
- Que aporta documentación acreditativa de la condición de discapacidad, expedida por organismo competente.
- Que identifica y designa como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos en cualquier fase del procedimiento de la convocatoria la siguiente:  
.....
- Que acompaña a la instancia fotocopia de:
  - Documento Nacional de Identidad.
  - Titulación académica requerida.
  - Copia de la tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo

Por lo expuesto, SOLICITA: Ser admitido/a a la convocatoria para cubrir temporalmente y en régimen administrativo laboral la plaza de Responsable de administración del Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo.

En ....., a ..... de ..... de 2025.  
(Firma)

Protección de datos:

- Responsable del tratamiento: Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo.
- Finalidad: gestión de la convocatoria para la provisión temporal y en régimen administrativo de la plaza de Responsable de Administración del Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo.
- Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información adicional que se encuentra en la base 11ª de la convocatoria

## ANEXO II.

1. Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.
2. Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales de Navarra.
3. Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, en materia de presupuestos y gasto público.
4. Decreto Foral 234/2015, de 23 de septiembre, en materia de estructura presupuestaria.
5. Decreto Foral 272/1998, de 21 de septiembre, por el que se aprueba la Instrucción General de Contabilidad para la Administración Local de Navarra.
6. Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
7. Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las Entidades Locales de Navarra.
8. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
9. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
10. 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.
11. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
12. Decreto Foral 92/2020, regulador del funcionamiento de los servicios residenciales de las áreas de mayores
13. Decreto Foral 38/2023, actualización del decreto 92/2020, regulador del funcionamiento de los servicios residenciales de las áreas de mayores.
14. Pliego técnico y administrativo del sistema de contratación abierto u open house para la gestión de plazas residenciales, estancias diurnas, transporte y centro de día, para personas mayores en la Comunidad Foral de Navarra.
15. Prevención de riesgos laborales.
16. Relaciones laborales, Estatuto de los Trabajadores, contratos de trabajo y Convenio Colectivo del Patronato San Francisco de Asís de Cintruénigo.

-----