

Deialdia, Zubiriko Esteribarko Landa Eguneko Zentroko zuzendaritza/koordinazio lanpostu bat betetzeko, Zubilan, S.L. enpresa publikoak kudeatua.

1. OINARRIA.- ARAU OROKORRAK

1.1.- Deialdi honen helburua Esteribarko Zubiriko landa eguneko zentroan zuzendaritza/koordinazio teknikoko lanpostua lan kontratu mugagabea kontratatzea da. Lanpostua Zubilan, SL enpresa publikoak kudeatzen du. Baliabidea txikia denez eta egungo araudia betez, hautatzen den pertsonak zuzendaritza/koordinazio eta teknikako lan mistoak egingo ditu aldi berean, lanaldi osoa bete arte.

Proiektu hauei esleitutako pertsonaren profil profesionala gizarte-langilea da, ahal dela deialdi honetan eskatzen diren antzeko zerbitzuen koordinazio, zuzendaritza edo kudeaketan lan-esperientzia duena, aztertze gaitasuna duena eta hobetzeko gaitasuna sustatzen duen zerbitzu horien ikuspegi eguneratua duena. Hala ere, beste lanbide-profil batzuk ere onartuko dira, hala nola, Terapia Okupazionala, psikologia, gizarte-hezkuntza eta/edo erizaintza. Nolanahi ere, unibertsitate-graduak geriatricarekin edo gizarte-zentro eta -zerbitzuen zuzendaritza eta kudeaketarekin lotutako gaietan aditu, graduondoko edo master titulu gehigarria izan beharko dute.

Halaber, talde-lana, ekimena, erabakia eta lidergo kooperatiboa baloratuko dira.

Gainera, eguneko zentroak egin ditzakeen programak planifikatzeko, kudeatzeko eta antolatze gaitasuna ere beharrezkoa da.

Malgutasuna, sormena eta berrikuntza nortasunaren ezaugarriak izanen dira, baita adimen emozionala, segurtasuna eta komunikaziorako trebetasunak ere.

Hautatutako pertsona Esteribarko Eguneko Zentroko programetako eta 'Autonomia sustapena eta familia-atsedena' bezalako programetako erreferentziazko pertsona izanen da.

1.2.- Deialdi honetako hautaprobak puntuaziorik handienarekin gainditzen dituen pertsonari kontratu mugagabea egingen zaio, Esteribarko eguneko zentroan lan egin dezan.

Probak gainditzen dituzten gainerako izangaiak erreserban geratuko dira, kontratatutako pertsonaren balizko lanpostuaren hutsuneak betetzeko.

1.3.- Bete beharreko lanak eta eginkizunak deialdiko lanpostuaren kategoriari eta KOORDINAZIO / TEKNIKARI UNIBERTSITATE mailako lanpostuari (2. taldea, aplikatu beharreko hitzarmen kolektiboa) dagozkien atazei egokituko zaizkie. Kontratutako langilea Zubilan, S.L. enpresa publikoaren menpe egongo da zuzenean. eta eginkizun hauek izango ditu, besteak beste, eskatutakoak eta horiekin edota lanbide-titulazio edo -gaitasunarekin zerikusia dutenak:

- Pertsona ardatz duen arreta integraleko eredia ezartzea, bai eta laguntza eta gizarte-programa bat garatzea ere, Nafarroako Gobernuko Gizarte Eskubideetako Departamentuak ezarritako irizpide eta araudietan oinarrituta.

- Zentroko gizarte-lana planifikatzea eta antolatzea, helburuak egoki programatuz eta lana arrazionalizatuz. Esteribarko Adinekoen Udal Zentroaren Eguneko Zentroa eta Autonomia eta Familia Atsedena Sustatzeko Programa programetako gizarte-lana planifikatzea eta antolatzea, helburuak egoki programatuz eta lana

arrazionalizatuz, Uharte-Esteribar Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatearekin koordinatuta. Zentroko protokoloak eta haien erregistroak idaztea.

- Sarrera eta irteera-prozesuan artatzea (harrera eta irteera-protokoloa gainbegiratzea) eta erabiltzailearen historia eta fitxa soziala egitea.
- Erabiltzaileei buruzko gizarte-alderdiak ikertzea xede duten azterlanak lagundu eta egitea.
- Administrazio-jarduerak gauzatzea eta erabiltzaileen txosten sozialak eta eskatzen zaizkienak egitea. Norberaren eta besteen baliabideei buruzko informazioa ematea eta haien egoera pertsonala, familiarra eta soziala baloratzea. Dokumentuak, zentroaren ziurtagiriak eta abar egitea.
- Iradokizunak eta erreklamazioak kudeatzeko sistema bat definitzea, zentroa hobetzeko. Erabiltzaileen, langileen eta senitartekoen gogobetetasun-inkestak egitea.
- Taldeko gainerako kideekin batera, zerbitzuen erabiltzaileen Arreta Pertsonalizatuko Plana egitea.
- Arreta zuzena ematea, bai banaka, bai taldeka, bai komunitatean.
- Erabiltzaileen espediente eta historia indibidualei buruzko datuen babesa bermatzea.
- Erabiltzaileen integrazioa eta parte-hartzea sustatzea zentroko eta inguruko bizitzan.
- Erabiltzaileak zentrorra egokitzeko programak prestatzen eta abian jartzen parte hartzea.
- Esleitutako programen altak eta bajak kudeatzea. Datuak etengabe eguneratzea.
- Lan taldeak eta jarduera fisikoak, animazio soziokulturalekoak eta aisialdiko jarduerak koordinatzea. Terapeuta okupazionalarekin koordinatuta, jarduerak hiru hilean behin ebaluatzea eta zentroko jardueren urteko programa egitea.
- Batzorde teknikoetan parte hartzea.
- Erabiltzaileei eragiten dieten gizarte-arazoak konpontzeko behar diren kudeaketak egitea, batez ere elkarte eta erakundeekin.
- Gizarte eta osasun-zerbitzuen sistemako profesionalekiko eta baliabideekiko koordinazioa sustatzea, komunikazio-bideak ezartzeko. Osasun Zentroko eta Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateko gizarte-langileekin koordinatzea.
- Talde multiprofesionalarekin batera, erabiltzaileek behar dituzten orientabideak edo arreta prestatzen parte hartzea.
- Zerbitzuen esleipenean eta aldaketan parte hartzea: sustapenetik eguneko zentrorra.
- Zentroko erabiltzaileei segimendua egitea eta, hala badagokio, behar diren bisitak egitea.
- Familiei informazioa, orientazioa, aholkularitza eta laguntza ematea, zentroko erabiltzailearentzako gizarte-arretaren prozesuaren baitan.

- Udal arloekin koordinatzea, batez ere Esteribarko Udaleko Gizarte Ekintza arloarekin eta erreferentziako teknikariarekin.
 - Dirulaguntzak, hitzarmenak eta itunak eskatzea, Uharte-Esteribarko gizarte zerbitzuarekin koordinazio teknikoarekin.
 - Komunitatean egindako gainerako programekin koordinatzea/zuzentzea: Zahartze/Bizitza Aktiboa Programa, Autonomia Sustatzeko Programa eta Familia Atsedena.
 - Zentroko okupazioaren hileroko kontrola, gainerako zerbitzuetako arduradunekin batera.
- Erakundeek eskatutako bisitak programatzea eta adierazitako egunetan instalazioetara informazioa eta bisita egitea.
- .
- Garatu beharreko beste eginkizun eta zeregin batzuk:
 - Beharren azterketa.
 - Hitzorduak kudeatzeko sistema, hitzorduen ustiapena, koordinazioa eta agenda profesionala.
 - Prestakuntza Plana.
 - Baliabideak, itunak, laguntzak eta diru-laguntzak kudeatzea, udal teknikariarekin koordinatuta.
 - Parte-hartze teknikoak.
 - Diseinu teknikoan parte hartzea udal teknikariek eta beste programa batzuetako arduradunekin, herriko adinekoei zuzendutako ekintzetan, hala nola jantokia, boluntariora, etab.
 - Erabiltzaileen eskubideak taldeko gainerako kideekin batera bete eta errespetatu daitezkeen zaintza.

Laburbilduz, koordinatzailearen funtzioak askotarikoak dira, eta zentroko erabiltzaile bakoitzaren ongizatea bermatzea dute helburu, bere esku dagoen gutxia emanaz ongizatea eta bizi-kalitatea hobetzeko.

1.4.- Lan-araubidea lanaldi osoa izanen da, zerbitzuaren beharretara egokituz. Enpresako Zuzendaritzak edozein unetan aldatu ahal izanen du, eta dauden lan-araudiak bete beharko ditu beti. Lanpostuaren lan-baldintzak Zubilan, S.L. enpresa publikoaren Hitzarmen Kolektibo Propioan araututakoak dira.

1.5.- 1 Kontratututako langilearen soldata-maila Zubilan SL enpresa publikoaren berezko hitzarmen kolektiboan eta 2. taldearen soldata-taletan adierazitako kategoriari dagokiona izango da.

1.6.- Probaldia hitzarmen aplikagarrian ezarritakoa izanen da.

1.7.- Lan hori egiteko, erabiltzaileen datu pertsonaletarako sarbidea edukiko du, osasunari buruzko datuak barne, eta fitxategiak dauden guneetarako sarbide baimendua ere bai. Une oro isilpean gorde beharko ditu egindako lanak direla eta (egoera fisikoa, prozesu patologikoak, erabiltzaileen familia-egoera, etab.) ezagutzen diren datu pertsonalak, irudiak zein informazioak. Lanpostuaren eskakizun eta beharretarako ezagutzen den informazioa soilik erabiliko du, ezin izanen du erabili lan-arloa ez den beste ezertarako, eta ez zaie hirugarrenei jakinaraziko. Konfidentzialtasun-betebeharrak izaera mugagabea du.

Konfidentzialtasun-betebeharra: Hautatutako pertsona behartuta egonen da ezagutzen dituen datuen konfidentzialtasuna eta tratamendu egokia bermatzera bere lankidetzaren arabera, eta sekretu profesionalaren betebeharrak eta Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren (GDPR) 2016/679 Erregelamenduan (EB), 2016ko apirilaren 27koan, pertsona fisikoak beren datuen tratamenduari dagokionez babesteari buruzkoan, jasotakoak bete beharko ditu, bai eta Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta hura garatzeko araudian jasotakoak ere, edo haiek ordeztzen edo aldatzen dituen beste edozein arau.

2. OINARRIA. IZANGAIEN BETEKIZUNAK

Hautaketa-prozesu honetan onartuak izateko, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

- a) 18 urte beteta izatea.
- b) Gizarte Langintzako, Terapia Okupazionalako, Psikologiako, Gizarte Hezkuntzako eta/edo Erizaintzako Graduatuen unibertsitate-titulua izatea.
- c) Geriatriarekin, mendetasunarekin, pertsonarengan oinarritutako arretarekin, psikiatriarekin edo gizarte-zentro eta -zerbitzuen kudeaketa eta zuzendaritzarekin lotutako aditu, graduondoko edo master-titulu bat edukitzea.
- d) Dagozkion eginkizunak betetzeko behar den gaitasun fisiko eta psikikoa izatea. Baldintza hori kontratatu aurretik egiaztatu beharko da, enpresak egin beharreko aitopenen bidez.
- e) B motako gidabaimena izatea.

Baldintza horiek eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete beharko dira.

3. OINARRIA. ESKABIDEAK AURKEZTEKO EPEA ETA MODUA.

3.1.- Deialdian parte hartzeko eskabideak posta elektronikoko bidez aurkeztu beharko dira honako helbidean: zubilan@esteribar.org edo aurrez aurre, 09:00etatik 15:00etara, Esteribar polikiroldegian (Orreaga etorbidea, 39, 31630 Zubiri, Nafarroa).

Eskabideak aurkezteko epea **2024ko irailaren 21etik urriaren 11ra izanen da, biak barne**. Eskabide horiek deialdi honetan argitaratutako ereduari lotu beharko zaizkio.

Eskabideak aurkezteko epea luzaezina izango da.

Eskabidearekin batera (deialdi honetako I. eranskinean argitaratutako ereduaren arabera), adierazitako merezimenduen jatorrizko ziurtagiri edo tituluak edo kopia egiaztatuak aurkeztu beharko dira, fase horretarako eskabidean adierazten diren merezimenduak adieraziz.

4. OINARRIA. EPAIMAHAIA

4.1. Epaimahaia honako kide hauek osatuko dute:

- Lehendakaria: Matilde Añón Beamonte
- 1. batzordekidea: Misael Narros Martín
- 2. batzordekidea: Pedro Martín Azcárate Auzqui
- 3. Batzordekidea: Eder González Osinaga
- Batzordekide-idazkaria: Julen Ros Induráin

-

4.2. Epaimahaia eratzeko, epaimahaiburuak deialdia egin beharko du probak hasi baino lehen.

4.3.- Epaimahaia eratu eta jarduteko, epaimahaia osatzen duten kideen gehiengo osoak egon beharko du bertan.

4.4. Epaimahaiak gehiengoz ebatziko ditu deialdi honetako oinarriak interpretatu eta aplikatzeari buruz sor daitezkeen arazo guztiak. Berdinketarik gertatuz gero, lehendakariak kalitate-botoa erabili ahal izanen du. Era berean, lehiaketa-oposizioko proba guztiak edo batzuk behar bezala garatzeko beharrezkotzat jotzen dituen funtzionamendurako barne-arauak eman ahal izanen ditu, betiere deialdiaren oinarriei jarraiki.

4.5. Epaimahaiak aholkulari espezialistak hartzen ahalko ditu proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan baizik ez dira ariko eta horietan soilik emanen diote laguntza epaimahaiari.

4.6. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstentzio-arrazoiak daudenean, epaimahaiko kideek ez dute parte hartuko.

5. OINARRIA.- IZANGAIK ONARTZEA ETA ERREKLAMAZIOAK.

5.1. Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, enpresa publikoko lehendakariak onartutako eta baztertutako izangaiei behin-behineko zerrenda onartuko du. Zerrenda hori Esteribarko Udaleko iragarki-oholean eta Zubilanen webgunean (www.zubilan.net/) eta Udalaren beraren (www.esteribar.org/) webgunean argitaratuko da.

5.2. Baztertutako izangaiek 4 egun balioduneko epea izanen dute, izangaiei behin-behineko zerrenda oholean argitaratzen denetik, erreklamazioak aurkezteko eta, behar izanez gero, egindako hutsak zuzentzeko.

Baztertutako hautagairik ez badago, onartutako hautagaien zerrenda behin betikoa bilakatuko da eta Esteribarko Udaleko iragarki oholean eta Udalaren eta Zubilanen web orrietan argitaratuko da.

5.3. Erreklamazioak egiteko epea amaitu eta horiek ebatzi ondoren, halakorik badago, lehendakariak onartuen behin betiko zerrenda onartuko du. Zerrenda hori Esteribarko Udaleko iragarki-oholean eta Udalaren eta Zubilanen webguneetan argitaratuko da, eta bertan zehaztuko da proben tokia, eguna eta ordua.

6. OINARRIA.- DEIALDIAREN GARAPENA

6.1. Prozedura.

Probetarako deialdi bakarra egingen da, eta izangaiek nortasun agiri nazionala aldean dutela agertu beharko dute. Probetara agertzen ez diren izangaiek bazterturik geldituko dira. Probetan edozein iruzur eginez gero, azterketatik berehala baztertuko da, jarduketa penalei kalterik egin gabe, egoki izanez gero.

Proba bakoitza egiteko eguna, ordua eta tokia Zubilan Servicios Varios SL eta Esteribarko Udalaren webguneetan argitaratuko dira, gutxienez proba egin baino bi egun baliodun lehenago.

6.2.- Oposizio-aldia.

Honako proba hau egin beharko da:

6.2.1. Ariketa teorikoa: III. eranskinetako gaiei buruzko test moduko galderei erantzun beharko zaie. Izangaiek bete beharreko koordinatzaile/teknikari lanpostuari buruzko ezagupenak egiaztatzeko balioko duen erantzun bakarra emango da, eta gehienez ere **50 puntu** lortu ahal izango dira.

Gutxieneko puntuazioa 25 puntukoa izango da.

Izangaiek gehienez ere 2 ordu izanen dituzte proba hau egiteko.

6.2.2. Bigarren proba: Epaimahai Kalifikatzaileak egin beharreko elkarrizketa, garatu beharreko lanpostuaren garapenari eta gaitasunei dagokienez.

Gehienez ere **10 puntu**. Ez da baztertzaileria izanen.

6.2.3. Proba bakoitzaren kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiak Zubilan Servicios Varios, S.L. enpresaren webgunean argitaratuko du. gainditutako izangaien zerrenda, lortutako kalifikazioekin. Zerrenda horretan agertuko dira izen-abizenak eta puntuazioa, bai eta hurrengo proba egiteko eguna eta tokia ere.

6.2.4. Proben emaitzen aurka erreklamazioa aurkeztu ahal izanen da 3 egun naturaleko epean, emaitzak webgunean eta iragarki oholean argitaratu eta biharamunetik hasita.

6.2.5. Hautaprobak egiteko, ezgaitasun aitortua duten eta eskabidean hala eskatu duten izangaiantzat, denbora eta baliabide aldetik behar diren egokitzapenak egiten dira, posible izanez gero.

6.2.6. Azken kalifikazioa edo balorazioa proba guztien eta aurkeztutako merituen puntuazioen batura izango da.

6.3. Merezimenduen aldia

Izangaiek aurkezturiko merezimenduak deialdi honen II. eranskinean oinarrituz baloratuko dira.

Emaitza ez da baztertzaileria izanen eta 40 puntu izanen ditu gehienez.

Deialdian parte hartzeko eskabidea aurkezten denean, izangaiek merezimenduak alegatu eta egiaztatu beharko dituzte agiri bidez, jatorrizko agiriak edo behar bezala konpultsatuak aurkeztuz. Horrela egin ezean, ez aurkeztutzat joko dira.

Merezimenduak probak egin ondoren baloratuko dira, eta izen-abizenak eta puntuazioa jasoko dituzte.

Balorazioaren aurka erreklamazioa jarri ahal izango da 3 egun naturaleko epean, web orrian eta iragarki taulan argitaratu eta biharamunetik hasita.

6.4. Azken kalifikazioa edo balorazioa lortzeko, ariketa guztien puntuazioak eta lehiaketaren emaitza, merituenak eta elkarrizketa batuko dira.

7. OINARRIA.- ONARTUTAKO PERTSONEN ZERRENDA, EPAIMAHAIAREN PROPOSAMENA

7.1. Azken ariketaren kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiak puntuazioaren arabera gainditu dutenen zerrenda egin eta argitaratuko du Zubilan Servicios Varios SLren eta Esteribarko Udalaren webguneetan, eta sozietatearen Administrazio Kontseiluari igorriko dio, espediente osoarekin batera, zerrenda hori eta puntuazio altuena lortu duen pertsonaren aldeko izendapen-proposamena.

Azken puntuazioan berdinketarik gertatuz gero, lehenengo proba teorikoan puntuaziorik altuena duenaren alde ebatziko da berdinketa. Berdinketak jarraitzen badu, zozketa bidez erabakiko da.

7.2. Kontrataziorako proposatutako pertsonak honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu:

a) Deialdiaren bigarren oinarrian eskatutako tituluaren kopia konpultsatua edo titulua lortzeko eskubideak ordaindu izanaren gordekinarena.

b) Deialdiaren 2. oinarrian ezarritako gainerako baldintzak betetzen direla egiaztatzen duten agiriak.

Agiri guztiak jatorrizkoak edo kopia konpultsatuak izan beharko dira.

7.3. Adierazitako epean, eta behar bezala justifikatutako ezinbesteko kasuetan izan ezik, agiri horiek aurkezten ez baditu, ezin izango da kontratatu, eta haren jarduketa guztiak baliogabetuta geratuko dira, eskaeran faltsukeria egiteagatik izan dezakeen erantzukizunaren kalterik gabe.

7.4. Proposatutako pertsonaren batek kontratazioari berariaz uko egiten badio, izendapen-proposamena onartutako hurrengo pertsonari luzatu zaiola ulertuko da, ondoz ondoko puntuazioa emanda.

8. OINARRIA.- ZERRENDAREN KUDEAKETA - KONTRATAZIOAK.

8.1. Kontratazio-zerrendak bost urteko indarraldia izango du, epe laburragoan agortzen ez bada edo beste deialdi bat egiten ez bada.

8.2. Behin betiko zerrenda onartu ondoren, puntuazioaren arabera hurrenkeran deituko zaie izangaiei.

8.3. Deia egiteko arau orokorrak:

1.-Hautagaiek, beren kokapena errazte aldera, harremanetarako telefono bat jakinarazi beharko dute gutxienez, nahiz eta harremanetarako beste telefono batzuk edo posta elektronikoko beste helbide batzuk ere komunikatu ahal izango dituzten. Informazio hori beti eguneratuta eduki beharko dute.

2.- Aurreko idatz-zatietan ezarritako lehentasun-irizpideen arabera egingo da deia.

3.- Oro har, telefono bidez kontratu bat eskaintzen zaion pertsona bakoitzari gutxienez hiru lokalizazio-saiakera egingo zaizkio, berak emandako harremanetarako baliabideen bitartez, bi eguneko epean.

4.- Deialdi bakoitza jasota utziko da, eta deialdiaren inguruabarrak, data eta ordua adieraziko dira.

Izangaiarekin harremanetan jarri eta kontratazio eskaintza bat egin ondoren, hari erantzuten ez badio, uko egin duela ulertuko da eta 7.4 atalean xedatutakoa aplikatuko zaio.

5.-Izangaia lokalizatu ezin denean, zerrendako hurrengoarekin edo hurrengoekin jarriko da harremanetan, harik eta eskainitako lanpostua bete arte.

Harremanetan jartzerik izan ez duten pertsonak dagokien zerrendan duten lekuari eutsiko diote.

6.-Hasierako aurreikuspenen arabera hiru hilabete edo gutxiago iraungo duten aldi baterako kontratazioen kasuan, edo lanpostua premiaz bete behar den kasuetan, hau da, lehenago ezarritako deialdietarako bi egun itxaron ezin denean, libre dagoen lehenengo izangaia eskainiko zaizkio, artikuluko honen 3. idatz-zatian aurreikusitakoa bete beharrik izan gabe, berarekin harremanetan jartzea lortzen badu eta berehala lanean hastea onartzen badu.

7.- Kontratu bat onartzen duten izangaiei ez zaie beste lanposturik betetzeko kontrataziorik eskainiko, baldin eta deialdia beste lanpostu bati dagokion beste zerrenda batetik egiten ez bada.

8.- Lanaldi partzialeko aldi baterako kontratazioetan, ahaleginak egingo dira lanaldia osatzeko lanpostu mota berean bete beharreko beste beharrian batzuk ere egon daitezela, baldin eta hori posible bada bete beharreko zerbitzuetarako eta interesdunaren adostasuna badu.

8.4. Amatasunagatiko edo adopzioagatiko lizentzietan deitzea.

Amatasunagatiko edo adopzioagatiko lizentziarako ezarritako aldiaren dauden pertsonari, kontratu bat sinatzeko deitzen bazaie eta onartzen badute, kontratu hori gordeko zaie lanpostura itzuli arte, eta une horretan sinatuko da kontratua.

Kontratua onartzeko, ezinbestekoa izango da kontratuaren iraupenak lanpostuan benetan sartzeko aukera ematea.

Amatasunagatiko edo adopzioagatiko lizentziarako ezarritako aldia amaitzen den egunean hasiko da lanean, edo lehenago, pertsonak hala eskatzen badu; betiere, errespetatu egin beharko da erditu ondoren amak nahitaez hartu beharreko atsedenaldia.

8.5. Kontratazio eskaintzei uko egitea.

Izangairen batek eskaintako lanpostuari uko egiten badio, zerrendako azken tokian geratuko da, honako kasu hauetakoren batean dagoela egiaztatzen duenean izan ezik:

- a) Indarrean dagoen izendapen edo administrazio- edo lan-kontratu baten indarrez behartuta egotea.
- b) Aldi baterako ezintasuneko egoeran egotea, edo amatasunagatiko edo adopzioagatiko lizentzian egotea. Arrazoi hori dela-eta kontratuari uko egiten diotenez ezin izango dute berriz ere egoera erabilgarrian egon, uko egitea justifikatu zuen egoera amaitu dela behar bezala egiaztatzen duten arte.
- c) 3 urtetik beherako seme-alabaren bat zaindu behar izatea, berezkoa zein harrerakoa edo adopziozkoa izan.
- d) Odolkidetasuneko edo ezkontza-ahaidetasuneko bigarren mailara arteko senide bat zaindu behar du, adinagatik, istripuagatik edo gaixotasunagatik ezin bada bere kabuz moldatu.
- e) Norberaren ezkontza edo harekin parekatutako egoera, bikote egonkorren berdintasun juridikoari buruzko uztailaren 3ko 6/2000 Foru Legearen arabera, baldin eta eskaintako kontratuaren hasierako data hura eratu aurreko edo ondoko hamabost egun naturalen barruan badago.

Aurreko ataletan jasotako kasuetan, pertsonak zerbitzuak emateko prestasuna jakinarazi beharko dute. Jakinarazpen hori egiten ez den bitartean, zerrendan dauden pertsonak ez dira erabilgarri egongo eta ez zaie deialdi honetan aipatzen den lanposturik eskainiko.

Atal honetan zerrendatutako egoeretako batean dauden pertsonak modu agiri eta sinesgarrian egiaztatu beharko dute, uko egin dioten lanpostua eskaini zaien egunetik kontatzen hasi eta 7 egun naturaleko epean. Kasu horretan, ukoaren unean izangaien zerrendan zuten toki bera gordeko dute.

8.6. Zerrendetatik kanpo uztea.

Honako kasu hauetan izangaiak zerrendatik kanpo geldituko dira:

- a) Eskaintako lanpostuari arrazoirik gabe uko egitea.
- b) Hautagaiari egotz dakioken arrazoiren batengatik dagokion kontratua ez sinatzea, deiaren ondorioz lanpostua onartu ondoren.
- c) Izenpetutako kontratuari uko egitea, non eta ez den administrazio publikoan sartu delako.
- d) Probaldia gainditu ez izana.
- e) Diziplinazko arau-hauste batengatik kontratua azkentzea.
- f) Kontratua gerora sortutako arrazoiengatik azkentzea. Arrazoi horiek lanpostua betetzeko kontratatutako langileen gaitasun- edo egokitzapen-ezagatik izan daitezke, edo errendimendu eskasagatik edo edukia aldatzeagatik.

Esteribarren, 2024ko irailaren 20an.

I ERANSKINA

Nombre y apellidos / <i>Izen-abizenak</i>		Doc. Nº <i>Agiri zk.</i>
Domicilio. <i>Helbidea</i>		C.P. <i>P.K.</i>
Localidad <i>Herria</i>	Nº teléfono <i>Telefono zk.</i>	Correo electrónico <i>Posta elektronikoa</i>

Ante VD. comparece y como mejor proceda dice:

Zure aurrean agertu eta azaltzen dut:

Que, vista la convocatoria para la para la provisión de un puesto de COORDINADOR/A para los programas de Centro de día Rural y Programa de Promoción de Autonomía y Respiro Familiar desarrollados en el Centro Municipal de Personas Mayores de Esteribar gestionados por la empresa pública Zubilan, S.L.,

Esteribarko Adineko Pertsonen Udal Zentroan, Zubilan, S.L. enpresa publikoak kudeatzen dituen Landa Eguneko Zentroko eta Familia Autonomia eta Atsedena Sustatzeko programetarako KOORDINATZAILE izateko lanpostu bat betetzeko deialdia ikusirik.

SOLICITA

ESKATZEN DUT

Ser admitido/a a la citada convocatoria, indicando:

Aipatutako deialdian onartua izatea eta, horretarako, zera azaltzen dut:

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

Ez dudala karguan aritzea galarazten dion gaixotasunik edo akats fisikorik edo psikikorik

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

Ez dudala indarrean dauden xedapenetan ezarritako ezintasunik.

Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

Deialdian exijitzen diren tituluak ditudala.

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

Eskabideak aurkezteko adierazitako epea amaitzeko egunari dagokionez, exijitzen diren baldintza guztiak eta bakoitza betetzen ditudala.

Que padece discapacidad, por lo que 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).

Desgaitasunen bat dudala, eta ondorioz, eranstean den egokitzapena egitea eskatzen dudala. (Orri desberdin batean desgaitasunaren arrazoiak eta eskatutako egokitzapenak zehaztuko dira).

Que con el fin de acreditar el nivel de euskera
a/ tiene certificación oficial

Euskara maila egiaztatzeko
a/ ziurtagiri ofiziala aurkezteko dudala

b/ solicita realizar prueba de nivel de euskera

b/ euskara proba egitea eskatzen dudala

Merezimenduen ziurtagiriak aurkezteko ditudala

Que presenta certificados de los méritos alegados

Que cumple en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

Deialdian eskatutako baldintza guztiak betetzen ditudala, garaiz eta forman.

Esteribar, (fecha / *data*) _____

(firma / *sinadura*)

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCION DE DATOS. Responsable del tratamiento de los datos personales aquí registrados: Zubilan, S.L.. Finalidad: selección de personal para la provisión de puestos de trabajo objeto de esta convocatoria. Derechos: acceso, rectificación, supresión.

DATUEN BABESARI BURUZKO OINARRIZKO ARGIBIDEAK. Hartutako datu pertsonalen tratamendu-arduraduna: Zubilan, S.L.. Xedea: deialdi honen helburua diren lanpostuak hornitzeko langileak hautatzea..

2 ERANSKINA

A) Lan-esperientzia. (Gehienez 20 puntu)

- Titulartasun publiko edo pribatuko egoitza edo eguneko zentro geriatriko bateko koordinatzaile edo zuzendari gisa egindako zerbitzu-urte bakoitzeko, 4 puntu.
- Egoitza edo eguneko zentro geriatrikoko gizarte-langile gisa egindako zerbitzu-urte bakoitzeko, 3 puntu.
- Gizarte-langile, terapeuta okupazional, gizarte-hezitzaile, psikologo edo erizain gisa titularitate publikoko beste baliabide batzuetan egindako urte bakoitzeko: 2 puntu, gehienez 6 puntu.
- Gizarte-langile, terapeuta okupazional, gizarte-hezitzaile, psikologo edo erizain gisa titularitate pribatuko beste baliabide batzuetan egindako urte bakoitzeko, puntu 1, gehienez 4 puntu

Esperientzia-aldiak urte oso bat zenbatzen ez duenean, dagokion proportzionaltasuna lortuko da.

Administrazio Publikoaren edo enpresaren ziurtagirien bidez baino ez dira egiaztatuko emandako zerbitzuak.

Puntuazioa gaitasun tekniko edo profesional gisa eskatzen dena baino 10 urte goragokoa izango da gehienez.

Koordinazio eta unibertsitate-teknikari gisa lan mistoak egin badira, kasu bakoitzean aplikatutako lanaldi-ehunekoaren arabera barematuko da.

B) Prestakuntza ikastaroak. Gehienez 10 puntu

- Pertsonari arreta emateko prestakuntza-programak egiteagatik (masterra, graduondokoa, aditua), 5 puntu.
- Gizarte-zentro eta -zerbitzuen koordinazio- / zuzendaritza-titulua izateagatik, 4 puntu.
- Lanpostuarekin zerikusia duten gaietan hobekuntza ikastaroak egiteagatik, jatorrizko titulu edo fotokopia konpultsatu bidez egiaztatuak.
 - o Prestakuntza ziurtatuko 10 orduko: 0,1 puntu, gehienez 4 puntu.
- Zentroen edo taldeen koordinazioarekin lotutako beste edozein prestakuntza.
 - o Prestakuntza ziurtatuko 10 orduko: 0,1 puntu, gehienez 2 puntu.
- Berdintasuneko trebakuntza egiteagatik, 0,1 puntu 10 orduko prestakuntza ziurtatuko, gehienez 2 puntu.
- Laneko arriskuen prebentzioari buruzko prestakuntza egiteagatik, 0,1 puntu prestakuntza ziurtatuaren 10 orduko; gehienez, 2 puntu.
- Beste hizkuntza batzuk jakiteagatik: ingelesa (gehienez 2 puntu).
 - a) A1 mailako ingelesaren ezagutza ofizialki egiaztatzen duten erakundeek emandako ziurtagiria edo titulua edukitzeagatik, Europako erreferentziako esparruaren arabera: 0,40 puntu.
 - b) Ingelesaren jakite-maila A2 mailan ofizialki egiaztatzen duten erakundeek emandako ziurtagiria edo titulua edukitzeagatik, Europako erreferentziako esparruaren arabera: 0,80 puntu.
 - c) Ingeleseko B1 mailako erakunde egiaztatuek emandako Ziurtagiria edo titulua edukitzeagatik, Europako erreferentziako esparruaren arabera: 1,20 puntu.
 - d) B2 mailako ingeleseko erakunde egiaztatuek emandako ziurtagiria edo titulua edukitzeagatik, Europako erreferentziako esparruaren arabera: 1,60 puntu.

d) Ingelesaren jakite-maila C1 mailan ofizialki egiaztatu duten erakundeek emandako ziurtagiria edo titulua edukitzeagatik, Europako erreferentziako esparruaren arabera: 2,00 puntu.

C) Euskararen ezagutza. Gehienez 10 puntu.

a) A1 mailako euskararen jakite-maila ofiziala duten erakundeek emandako ziurtagiria edo titulua edukitzeagatik, Europako erreferentziako esparruaren arabera: 2,00 puntu.

b) A2 mailako euskararen jakite-maila ofiziala duten erakundeek emandako ziurtagiria edo titulua edukitzeagatik, Europako erreferentziako esparruaren arabera: 4,00 puntu.

c) B1 mailako euskararen ezagutza ofizialki egiaztatzen duten erakundeek emandako Ziurtagiria edo titulua edukitzeagatik, Europako erreferentzia markoaren arabera: 6,00 puntu.

d) B2 mailako euskararen jakite-maila ofiziala duten erakundeek emandako ziurtagiria edo titulua edukitzeagatik, Europako erreferentziako esparruaren arabera: 8,00 puntu.

d) C1 mailako euskararen jakite-maila ofiziala duten erakundeek emandako ziurtagiria edo titulua edukitzeagatik, Europako erreferentziako esparruaren arabera: 10,00 puntu.

Titulu edo ziurtagiri bat baino gehiago aurkezten bada, goragoko maila egiaztatzen duen egiaztagiria edo titulua baino ez du baloratuko epaimahaiak.

Euskararen ezagutza agiri bidez egiaztatu ez dutenei eta eskabidean hala eskatu dutenei, dagokion mailaketa\proba egiteko deia egingo zaie. Proba hori oposizio\aldiko proba guztiak gainditu ondoren egingo da, eta proba horiek gainditzen dituztenei baino ez zaie egingo, aurreko paragrafoko baremoaren arabera merezimendu horri dagokion puntuazioa esleitzeko.

Euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliozkotzeak ezartzeko, kontuan hartuko da Nafarroako Administrazio Publikoaren Institutuko zuzendari kudeatzailearen 210/2010 Ebazpena.

Behin betiko zerrendak argitaratu ondoren eta euskarako probak hasi aurretik Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko A1, A2, B1, B2 edo C1 mailen baliokidea den titulua edo ziurtagiria egiaztatzen duten euskarako berariazko probara deitutakoek ez dute euskara proba egin beharrik izango. Aurkeztutako dokumentazioa maila horietako baten baliokidea ez dela ikusiz gero, interesdunari jakinaraziko zaio euskara-proba espezifikoa egin behar duela.

Epaimahaiak noiznahi eskatu ahal izanzen ditu izangaiek aurkeztutako merezimenduei buruzko argibideak eta datu osagarriak.

Merituak hautaprobak egin ondoren baloratuko dira, eta izen-abizenak eta puntuazioa jasoko dituzte.

3. ERANSKINA

1. 15/2006 Foru Legea, abenduaren 14koa, Gizarte Zerbitzuei buruzkoa: xedapen orokorrak. Eskubideak eta betebeharrak. Gizarte-zerbitzuen sistema publikoa. Eskumen- eta antolaketa-araubidea. Gizarte-zerbitzuen sistema publikoaren finantzaketa. Aholku- eta partaidetza-organoak.

2. 8/2013 Foru Legea, otsailaren 25ekoa, Nafarroan bizi diren pertsonei Nafarroako osasun-sistema publikoaren doako osasun-laguntza jasotzeko eskubidea aitortzen diena.

3. 17/2010 Foru Legea, azaroaren 8koa, Nafarroako Foru Komunitatean osasunaren arloan pertsonak dituzten eskubide eta betebeharrak buruzkoa: xedapen orokorrak. Laguntza-zerbitzuekin lotutako eskubideak. Kolektibo ahulenen eskubideak. Intimitatearekin eta konfidentziasunarekin lotutako eskubideak. Informazioaren eta parte-hartzearen arloko eskubideak. Borondatearen autonomiari buruzko eskubideak. Osasun-dokumentazioaren arloko eskubideak. Pertsonen betebeharrak osasunaren arloan.
4. 39/2006 Legea, abenduaren 14koa, Autonomia pertsonala sustatzeari eta mendetasun-egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruzko Legea: autonomiarako eta mendetasunari arreta emateko sistema (2): mendekotasuna eta haren balorazioa. Eskubidea aitortzea. Sistemaren finantzaketa eta onuradunen ekarpena.
5. 1/2011 Foru Legea, otsailaren 15ekoa, mendetasun-egoera aitortzeko prozedura ezartzen duena eta Nafarroan mendetasun-egoera baloratzeko ekipamenduak eta organoa osatzen dituzten langileen antolaketa, eginkizunak eta araubidea arautzen dituena: mendetasun-egoera eta sistemaren prestazioetarako eskubidea aitortzeko prozedura.
6. Ospitaleko altaren plangintza: esparru teorikoa, alderdi orokorrak, programaren implementazioa, helburuak, zirkuituak, kronologia, plangintza biztanle-taldean arabera.
7. Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa: Datuak babesteko printzipioak, pertsonen eskubideak. Datuak Babesteko Agentzia.
8. Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko Legea: oinarritzko kontzeptuak. Laneko segurtasunaren arloko eskubideak eta betebeharrak. Laneko Osasuna: Arrisku biologikoak, kimikoak, fisikoak eta psikologikoak. Prebentzio-neurriak. Lanaren ondoriozko patologia: lanbide-gaixotasuna, lan-istripua. Ergonomia: Gorputz-mekanika.
9. Gizarte-lanaren kode deontologikoa. Gizarte Lanean Diplomatuaren eta Gizarte Laguntzaileen Elkargo Ofizialen Kontseilu Nagusia.
10. Bioetika: jatorria, bilakaera, printzipioak: autonomia, eraginkortasunik eza, ongintza eta justizia.
11. Diziplina anitzeko taldearen eta taldearen kontzeptua. Komunikazioaren kontzeptua eta motak, komunikazioan eragina duten faktoreak, komunikaziorako gaitasun sozialak. Enpatia eta entzute aktiboa. Pazienteari, zaintzaile nagusiari eta familiari laguntza emozionala ematea.
12. Osasunaren eta gaixotasunaren kontzeptua. Bilakaera eta paradigmatik. Osasun-determinatzaileak.
13. Adinekoen arreta eta zaintza: zahartzaroaren kontzeptua, zaharraren zaintza, zahartzearekin lotutako aldaketa fisikoak. Dementia duen pazientearantzako arreta.
14. Heriotzaurreko egoeran dauden gaixoen arreta eta zaintza, zainketa aringarriak: gaixotasun terminalaren kontzeptua, arazo nagusiak. Dolua, mota eta adierazpenak, zaintzaile nagusiari eta familiari babesa ematea. Post mortem zainketak.
15. Arreta eredua Pertsonan zentratua. Autonomia pertsonala sustatzea. Egoitzetan, eguneko egonaldietan eta beste programa batzuetan ezartzeko sistemak.
16. Jarduteko gaitasuna aldatzea. Prozesua, aldatutako lege-gaitasuna, ustezko ezgaiaren babesa. Tutoretza eta kuradoretza.
17. 92/2020 Foru Dekretua, Nafarroako Foru Komunitateko gizarte zerbitzuen sistemako adinekoen, desgaitasunaren, buruko eritasunaren eta gizarteratzearen arloetako egoitza zerbitzuen, eguneko

zerbitzuen eta anbulatorioen funtzionamendua eta baimenen, aurretiazko jakinarazpenen eta homologazioen araubidea arautzen dituena.

18. Esteribarko udalerrian, jarduketa eremu guztietan, adineko pertsoneri arreta emateko dauden programak garatu eta aplikatzea.

19. Nafarroako Foru Komunitateko gizarte zerbitzuetako egoitzetarako eta eguneko egonaldietarako plazak kontzertatzeko eredua, Open House sistema berriaren baldintza administratiboen agiria eta baldintza teknikoen agiria.

20. Nafarroako Foru Komunitatean mendekotasun legearen laguntzak eta prestazioak kudeatzeko sistema.

21. Nafarroako eta Esteribarko geografia eta demografia.