

ONDARROAKO UDALEKO ARTIBAI EGOITZAN LAGUNTZAILEEN LAN-POLTSA ZABALTZEKO DEIALDIA

1. DEIALDIAREN XEDEA

Oinarri hauen xedea Artibai Egoitzan aldi baterako zerbitzuak emateko indarrean dagoen operario-laguntzaileen lan-poltsa osatzeko deialdia egitea da.

Operario-laguntzaileen lan-poltsa zabaltzeko deialdi honetako probak gainditzen dituzten hautagaiak lan-poltsa sortzeko deialdia gainditu eta 2016an sortutako zerrendako hautagaien atzetik joango dira deialdi honen 9.1 artikuluan agertzen den moduan.

2. FUNTZIOAK

- Egoiliar bakoitzari bere gaitasunak uzten dion neurrian eguneroko aktibitateak burutzeko motibazio eta laguntasun zuzena ematea.
- Laguntasun osoa behar dutenei egin behar guztiak burutzea, bakoitzaren duintasuna errespetatuz.
- Egoiliarren eguneroko garbitasuna, jantzi eta apainketa egitea.
- Goizero egoiliarra altxatu ondoren gela jaso eta txukuntzea.
- Operario bakoitzak 4-5 egoiliarren jantziaren eta ondasunen ardura izatea.
- Egoiliarra egoitzara sartzen den momentutik hilero eta maiztasun bat jarraituz diziplina anitzeko taldeen bileretan parte hartzea, eta horren arabera egoiliarrekiko helburuak eta lan metodoak finkatzea.
- Egoiliarrekiko osasun arazoaren prebentzioaren alorraz arduratzea eta honen inguruan erizainei berri ematea.
- Prebentzioa lantzeko oheratuei postura aldatzea.
- Barne funtzionamendu egokirako planteamendu berriak eta proposamenak egitea eta lan talde osoaren artean lantzea.

3. HAUTAGAIK BETE BEHARREKO BALDINTZAK

- 3.1. Aldi baterako lan-poltsa honetan parte hartzeko nahitaezkoa da:
- a) Europar Batasuneko lurralderen bateko nazionalitatea izatea (baliozko NA, pasaporte edo gidabaimena aurkeztuz egiaztatuko da, edo 17/1993

Legeak, abenduaren 23koak, ezartzen duen atzerritarren identifikazio agiriaren bidez); berauen ezkontide izatea beti ere zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude; berauen –bataren zein bestearen- ondorengo izatea hogeita bat urte baino gutxiago badituzte, edo gehiago izanda ere menpeko pertsonak badira.

- b) Langileen zirkulazio librea ezartzen duten eta Europar Batasunak sinatu ondoren Espainiak berretsi dituen Nazioarteko Hitzarmenaren eremupeko pertsonak izatea.
 - c) Aurreko puntuetan azaldutako atzerritarrak, baita bizileku legala Espainian duten atzerritarrak ere.
 - d) Gutxienez 16 urte eginda izatea, eta derrigorrezko erretirorako adina bete gabe izatea.
 - e) Honako zerbitzu hauetakoren batetik ez apartatuta egotea diziplina espediente bidez: Estatuko, autonomia erkidegoetako, tokiko administrazioetako edo bere menpeko enpresa zein erakundeetako zerbitzuetatik; era berean, ezingo du izan eginkizun publikoak betetzeko ezgaitasunik.
 - f) Hizkuntza Eskakizuna: Beteko duen lanerako ahozko eta idatzizko euskara maila nahikoa izatea, gutxienez 2. Hizkuntza Eskakizunaren pareko maila eskatuko da. Maila hau egiaztatzeko dagokion egiaztagiria aurkeztuko da, eta egiaztagiririk eduki ezean, Udaleko Euskara Zerbitzuak maila hau betetzen dela egiaztatzeko prestatutako proba gainditu beharko da.
 - g) Erizain laguntzaile, klinika laguntzaile, geriatría laguntzaile edo arreta sozio-sanitarioko titulua edukitzea, edo titulua eskuratzeko eskabidea egin eta tasak ordainduta edukitzea.
- 3.2. Aurreko eskakizun guztiak, f) atalekoak izan ezik, eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean bete beharko dituzte, eta balorazio-prozesu osoan bete beharrekoak dira, hau da, kontratua izan arte.

4. ESKABIDEAK ETA ONARPENA LAN-POLTSAN

- 4.1. Lan poltsa zabalkunderako deialdi honetan parte hartu nahi dutenek hala adierazi behar dute Ondarroako Udaleko Erregistroan dagokion eskabidea beteta, eta ondorengo agiriak ekarri:

- o Agiri hauetako baten fotokopia konpultsatua: NA, atzerritarren identifikazio agiria, pasaportearen edo Estatuan balioa duen gidabaimena.
 - o Zinpeko aitortzen bat honakoa adierazteko: ezgaituta ez dagoela eginkizun publikoak betetzeko, eta ez dagoela berezitatea diziplina espediente bidez Estatuko, autonomia erkidegoetako, tokiko administrazioetako edo bere menpeko enpresa zein erakundeetako zerbitzuren batetik.
 - o Erizain laguntzaile, klinika laguntzaile, geriatría laguntzaile edo arreta sozio-sanitarioko tituluaren kopia konpultsatua, edo titulua eskatu izanaren eta dagozkion tasak ordaindu izanaren agiriaren kopia konpultsatua.
 - o Egiaztatzea lortu nahi den lanpostuaren antzeko postuetan aritu izana eta aritutako epea egiaztatzen duten agiriak hala badagokio.
- 4.2. Eskariak Udaleko Erregistroari Laguntzeko Bulegoetan aurkeztu beharko dira, edo bestela Administrazio Publikoen Prozedura Administrazio Erkidearen 39/2015 Legeak bere 16.4 artikuluan ezarritako beste eratan. 10 eguneko epea egongo da eskariak aurkezteko oinarri-arau hauek Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu direnetik. Eskariak aurkezteko epea amaituta, 4.1. puntuari aipatutako dokumentazioari dagozkion akatsak edo gabeziak ikusten badira, bost eguneko epea emango zaio interesdunari berauek zuzentzeko. Gabezia edo akatsak zuzentzen ez baditu emandako epearen barruan, eskaria bertan behera utzi duela ulertuko da.
- 4.3. Alkateak onarpen ebazpena emango du eta onartutako behin-behineko zerrenda ebatziko da, eta www.ondarroa.eus webgunean eta Udalaren iragarki taulan argitaratuko da Datu Pertsonalen Babeserako 15/1999 Lege Organikoak ezarritakoarekin bat. Ebazpen honen aurka erreklamazioa aurkeztu ahal izango da ebazpena jakinarazi eta bost eguneko gehieneko epean.
- 4.4. Aurkeztutako erreklamazioak Alkatetzaren Dekretu bidez ebatziko dira. Erreklamazioak ebatzi ondoren, edo erreklamaziorik ez balego, berauek aurkezteko epea igaro ondoren, hautagai onartuen eta ezetsien behin betiko zerrenda onartuko da alkatetza dekretu bidez, eta aurreko puntuari ezarritako moduan publikatuko da.

5. EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEA

Epaimahai Kalifikatzailearen osaera honakoa izango da:

- Epaimahaiburua: Udaleko Idazkaria, Gorka Lauzirika Urberuaga
- Kideak:
 - o Udaleko Gizarte Laguntzailea, Marivi Bidasolo Bollar
 - o Idazkaritzako administraria, Victor Bengoetxea Larrinaga, idazkari lanak ere beronek egingo ditu.

Epaimahai aholkulariak izan ditzake.

Epaimahaiak baimena du sortzen diren zalantzak ebazteko eta oinarrietan aurreikusitakoa ez dagoen guztian beharrezko erabakiak hartzeko.

6. HAUTAKETA PROZEDURA

Hautaketa prozedura oposaketa-lehiaketa sistema bidez burutuko da: oposaketa fasea derrigorrezkoa eta baztertzaila den ariketa baten bidez gauzatuko da, eta lehiaketa fasean merezimenduak baloratuko dira.

7. OPOSAKETA FASEA

Elkarrizketa kurrikular bat egingo da. Elkarrizketaren balorazioa 10 puntukoa izango da, eta ariketa gainditzeko gutxienez 5 puntu lortu beharko dira.

8. LEHIAKETA

Merituak eskari orriarekin batera aurkeztu beharko dira. Epaimahaiak lan esperientzia baloratuko du 8 puntura arte emanaz. Hirugarren adinekoen egoitza publikoetan zein pribatuetan antzeko zereginetan lan egindako hilabete oso bakoitzeko 0,20 puntu emango dira gehienez ere 8 puntura arte. Hilabeteen frakzioak ez dira aintzat hartuko.

Merituak soil-soilik honako agiri hauen bidez baloratuko dira:

- a) Egoitza publikoetako esperientziari dagokionez, hauetan egindako zerbitzua egiaztatzeko egoitza hauetako organo eskudunak emandako agiri bidez. Bertan jaso beharko dira edukitako lan-kategoria eta lanpostua, funtzioak, denboraldia eta dedikazioa zehaztasunez.

- b) Egoitza pribatuetako esperientziari dagokionez, hauetan egindako zerbitzua egiaztatzeko nominak, lan-kontratuak, laneko bizi-egiaztagiria edo enpresa ziurtagiri bidez. Edonola ere, ematen den dokumentazioak jaso egin beharko du zerbitzu horietan izandako lan-kategoria eta lanpostua, funtzioak, denboraldia eta dedikazioa zehaztasunez.

9. LAN POLTSAKO ZERRENDA

- 9.1. Epaimahaiak hautagaiak baloratuko ditu aurreko oinarrian azaldutako moduan. Ondoren zerrenda osatuko du lortutako puntuazioaren arabera, puntu gehien lortu dituenetik hasiz eta puntu gutxien ditueneneraino. Atal bakoitzean lortutako puntuazioa agertu beharko da.

Berdinketa gertatuz gero honela jokatu da:

- a) Lehentasuna emakumezko hautagaiari emango zaio
 - b) Berdinketak segituko balu, lehentasuna esperientzia gehien duen hautagaiari emango zaio.
 - c) Berdinketak segituko balu, lehentasuna antzekoa den lan batean lehenen hasitakoari emango zaio.
- 9.2. Lan poltsako ordenari jarraituko zaio hautagaiak kontratatu beharra dagoenean.
- 9.3. Hautagaiak 2. Hizkuntza Eskakizuna kreditatzen ez badute euskarazko proba bat egin beharko dute eskakizun honen pareko maila egiaztatzeko. Hautagaiak proba hori gaitzen ez badu lan-poltsatik kanporatuko da.
- 9.4. Poltsak hurrengo Egoitzako Operarien Enplegu Publiko Eskaintza izan arteko iraupena izango du, eta orduan ere luzatzea erabaki daiteke.

Azken xedapena. Lehena.- Lan-poltsa hau aplikagarri izango da erizaintza laguntzaileen lan-poltsa modura postu hauek sortu eta berauetarako sarbidea egiteko barne promozio prozesua egin ondoren ere.

Azken xedapena. Bigarrena.- Testu honen jatorrizkoa euskaraz idatzia dela kontuan izanik, hura hartuko da aintzat euskarazko eta gaztelaniazko bertsioren artean interpretazio-auzirik sortuz gero.

Ondarroa, 2018ko maiatzaren 8a

Zunbeltz Bedialauneta Ibaibariaga

Alkatea

CONVOCATORIA PARA AMPLIAR LA BOLSA DE TRABAJO DE AYUDANTES DE ARTIBAI EGOITZA DEL AYUNTAMIENTO DE ONDARROA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es ampliar la bolsa de trabajo de personas operarias-auxiliares actualmente en vigor para prestar servicios de carácter temporal en Artibai Egoitza.

Las personas candidatas que superen las pruebas de la presente convocatoria se clasificarán después de las personas candidatas que estén en la lista que constituyó la presente bolsa en base a lo establecido en el artículo 9.1 de la presente convocatoria.

2. FUNCIONES

- Prestar motivación y ayuda directa a las personas residentes para realizar en la medida en que sus aptitudes se lo permitan las actividades diarias.
- Realizar todas las tareas a aquellas personas residentes que requieran de plena ayuda, respetando la dignidad de las personas asistidas.
- Llevar a cabo la limpieza, y vestir y preparar a las personas residentes.
- Recoger y limpiar el cuarto de la persona residente una vez ésta se haya levantado.
- Cada operario-ayudante se responsabilizará de la ropa y los bienes de 4-5 personas residentes.
- Participar con una frecuencia mensual en reuniones de grupos multidisciplinarios, y fijar objetivos y métodos de trabajo para con las personas residentes desde el momento en que éstos accedan a la residencia.
- Encargarse de la prevención de los problemas de salud de las personas residentes, y comunicar las posibles incidencias a las personas enfermeras.
- Modificar las posturas de las personas encamadas con fines preventivos.
- Realizar nuevos planteamientos y propuestas para el correcto funcionamiento interno, y elaborarlos entre todo el grupo de trabajo.

3. CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS CANDIDATAS

3.1. Para participar en la presente convocatoria es imprescindible cumplir las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad de algún Estado de la Unión Europea (se acreditará mediante DNI, pasaporte o permiso de conducir en vigor, o mediante el documento identificativo de personas extranjeras previsto en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre); los cónyuges de estas personas siempre y cuando no se encuentren separadas conforme a Derecho; ser descendiente de uno u otro de los mencionados anteriormente que tengan menos de veintiún años, o si cuentan con una edad mayor, ser personas dependientes.
- b) Ser personas del ámbito de aplicación de convenios internacionales sobre libre circulación de trabajadores firmados por la Unión Europea y ratificados por España.
- c) Las personas extranjeras enunciadas en los puntos anteriores, así como las personas extranjeras que tengan domicilio legal en España.
- d) Tener cumplidos al menos 16 años, y no tener cumplida la edad de la jubilación obligatoria.
- e) No estar apartado de alguno de los siguientes servicios mediante expediente disciplinario: servicio al Estado, comunidad autónoma, administración local o organizaciones dependientes de las mismas; tampoco podrá tener incapacidad alguna para desempeñar funciones públicas.
- f) Perfil lingüístico: contar con un nivel oral y escrito de euskera adecuado para el desempeño de las tareas que le correspondan. Este nivel es equiparable al perfil lingüístico 2. Para acreditar este nivel se deberá presentar el documento pertinente o se deberá superar la prueba que se prepare con tal fin.
- g) Contar con el título de auxiliar de enfermería, auxiliar clínico, auxiliar de geriatría o asistencia socio-sanitaria, o haber solicitado el título habiendo pagado las tasas correspondientes.

3.2. Todos estos requisitos deberán de estar cumplidos en el momento en que finalice el plazo para presentar solicitudes a excepción de la contenida en el punto f), y deberán perdurar durante todo el proceso de valoración, es decir, hasta el momento de la contratación.

4. SOLICITUD Y ADMISIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO

4.1. Aquellas personas que deseen participar en la ampliación de la bolsa de trabajo deberán de presentar la solicitud cumplimentando la solicitud correspondiente en la Oficina de Asistencia al Registro del Ayuntamiento de Ondarroa, acompañando la solicitud de los siguientes documentos:

- o Copia compulsada de alguno de los siguientes documentos: DNI, pasaporte o permiso de conducir en vigor, o documento identificativo de las personas extranjeras.
- o Declaración jurada que manifieste lo siguiente: que la persona solicitante no esté incapacitada para realizar tareas públicas, y que no está separada mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, comunidades autónomas, administración local o entidades dependientes de las mismas.
- o Copia del título compulsado de auxiliar de enfermería, auxiliar clínico, auxiliar de geriatría o asistencia socio-sanitaria, o del documento acreditativo de haber solicitado el título y haber abonado las correspondientes tasas.
- o Documentación acreditativa si corresponde de haber desempeñado trabajos en funciones análogas, con expresión del periodo en que se hayan realizado estas funciones.

4.2. Las solicitudes deberán presentarse en la Oficina de Asistencia al Registro, o bien por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 14 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se cuenta con un plazo de diez días para presentar las solicitudes desde el momento en que esta convocatoria se haya publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia.

Una vez haya finalizado el plazo para presentar solicitudes, si se observan carencias o errores en la documentación que se deba aportar en base a lo establecido en el artículo 4.1 de la presente convocatoria, se concederá un plazo de 5 días al interesado para que subsane tales carencias o errores. Si no subsana las carencias o errores dentro del plazo otorgado, se tendrá a la persona solicitante por desistida.

4.3. El alcalde resolverá la lista de personas candidatas aceptadas provisionalmente, y se publicará en la página web www.ondarroa.eus y el tablón de anuncios teniendo en cuenta la Ley Orgánica 15/1999 de

Protección de Datos de Carácter Personal. Contra esta resolución se podrán presentar reclamaciones en el plazo de cinco días desde su comunicación.

- 4.4. Las reclamaciones presentadas se resolverán mediante decreto de alcaldía. Una vez se hayan resuelto, o si no hay reclamaciones, una vez haya transcurrido el plazo para presentarlas, se aprobará la lista definitiva de personas candidatas mediante decreto de alcaldía, y se publicará en la forma establecida en el anterior punto.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del tribunal calificador va a ser la siguiente:

- Presidente del tribunal: Secretario municipal, Gorka Lauzirika Urberuaga
- Vocales:
 - o Trabajador social del ayuntamiento, Marivi Bidasolo Bollar
 - o Administrador de Secretaría, Victor Bengoetxea Larrinaga, que ejercerá asimismo la función de secretario del Tribunal.

El tribunal podrá contar con asesores.

El tribunal cuenta con el permiso para resolver las dudas que se puedan suscitar y adoptar las decisiones que deban tomarse en materias no contempladas por la presente convocatoria.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se realizará mediante concurso-oposición: la fase de oposición será obligatoria y se llevará a cabo mediante un ejercicio excluyente; en la fase de concurso se valorarán los méritos de las personas candidatas.

7. FASE DE OPOSICIÓN

Se realizará una entrevista curricular. La valoración de la entrevista será de 10 puntos, y separa superar la misma deberán de conseguirse 5 puntos como mínimo.

8. CONCURSO

Los méritos deberán de presentarse junto con la solicitud. El tribunal valorará la experiencia otorgando un máximo de 8 puntos. Se otorgarán 0,20 puntos por cada mes entero en que se haya trabajado en tareas análogas en cualquier residencia de la tercera edad sea éste público o privado. Las fracciones de mes no se tendrán en cuenta.

Los méritos se valorarán exclusivamente mediante los siguientes documentos:

- a) En cuanto a la experiencia en residencias públicas, se acreditarán los servicios realizados en estos centros mediante documento emitido por el órgano competente de dichos centros. Este documento deberá expresar la categoría y el puesto de trabajo desempeñado, las funciones desempeñadas, el tiempo de servicio y la dedicación con todo tipo de detalle.
- b) En cuanto a la experiencia en residencias privadas, se acreditarán los servicios realizados en estos centros mediante nóminas, contratos de trabajo, certificados de vida laboral o certificados de empresa. En cualquier caso, la documentación aportada deberá expresar categoría y puesto de trabajo, funciones desempeñadas, tiempo de servicio y dedicación con exactitud.

9. LISTA DE LA BOSA DE TRABAJO

9.1. El tribunal valorará a las personas candidatas del modo en que se establece en los artículos 7 y 8. La lista se elaborará en función de la puntuación obtenida, comenzando con la persona que mayor puntuación haya obtenido, y concluyendo con la persona que menor puntuación haya obtenido. Deberá expresarse la puntuación obtenida en cada fase.

En caso de empate, éste se dirimirá de la siguiente manera:

- d) Se otorgará preferencia a la persona candidata que sea mujer
- e) Si aun así continuase el empate, se otorgará preferencia a la persona que cuente con mayor experiencia
- f) Si aun así continuase el empate, se otorgará preferencia a la persona que haya empezado antes a trabajar en un trabajo análogo.

- 9.2. Cuando surja una necesidad de contratación, se seguirá el orden de la lista de la bolsa de trabajo.
- 9.3. Las personas candidatas que no acrediten el perfil lingüístico 2 deberán realizar una prueba de euskera para acreditar que cuentan con un nivel parejo al del perfil lingüístico 2. Si la persona candidata no supera dicha prueba, se le excluirá de la bolsa de trabajo.
- 9.4. La bolsa de trabajo tendrá estar vigente hasta la próxima convocatoria de la oferta pública de empleo de trabajadores-auxiliares de enfermería de la residencia Artibai Egoitza.

Disposición final primera.- Esta bolsa de trabajo será aplicable también a los puestos de trabajo de auxiliares de enfermería que se constituyan y se provean tras el procedimiento correspondiente.

Disposición final segunda.- Habida cuenta que el original de este texto ha sido escrito en euskera, se tomará en consideración la versión en dicha lengua en el caso de haber conflictos entre las versiones en euskera y castellano.

Ondarroa, 8 de mayo de 2018

Zunbeltz Bedialauneta Ibaibarriaga

Acalde