

ALDI BATERAKO GIZARTE LAGUNTZAILE BAT KONTRATATU ETA LAN-POLTSA OSATZEKO LEHIAKETA-OPOSIZIOA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK. PRESAZKO DEIALDIA.

1.- DEIALDIAREN XEDEA

Aldi baterako gizarte laguntzailea kontratatzea da deialdiaren xedea.

Halaber, Gizarte Zerbitzuetan eman daitezkeen kontratazio premietan gizarte laguntzaileak ordezkatzeko lan-poltsa osatzea da deialdiaren xedea.

Lanpostua A2 sailkapen taldekoa da 15 mailari dagokion soldataduna eta 4. hizkuntz eskakizuna, derrigorrezkoa, du.

Kontratuaren iraupena izango da, gutxienez, gizarte laguntzailek amatasun baimenarekin dagoen bitartekoa

Astelehenetik larunbatera eta lansaio jarraitu edo zatituarekin (zerbitzuaren premien arabera) egingo du lan.

2.- EGITEKOAK

—Herritarrei gizarte baliabideen berri eman eta euren eskariak bideratzen lagundu.

—Eurek adierazitako arazoak aztertu eta baloratu, beti ere kontuan izanik norberaren eta familiaren gizarte-egoera.

—Familiari helburu eta egitasmorik egokiena azaldu, hain justu euren arazoak bideratzen laguntzeko.

—Bergizarteratze-hitzarmenak egin, edo bidezkoa jotzen denean, akordioak erdietsi familiak jasoko dituen zerbitzuen baitan bete beharreko baldintzen inguruan.

—Gizarte zerbitzu arloan oro har eskaintzen dena tramitatu. Baita Saila berari dagozkionak ere.

—Hainbat erakundek ematen duten laguntza, zerbitzu eta baliabideei buruzko informazioa eguneratua eduki.

—Eskariak bideratu beste programa batzuetara edota kanpoko zentroetara edo zerbitzuetara.

—Pertsona, familia edo elkarte bakoitzarekin egin beharrekoak baloratu.

—Pertsona bakoitzak dituen beharren araberrako bergizarteratze-bidea ipini, eta gauzatzen lagundu.

—Pertsona bakoitza eta familia mailan eskuartzeko proiektuak egin.

—Zerbitzu berriak eskaintzeko proiektuak egin.

—Beste babes-sistemako langileekin koordinatu, beti ere eskuartzan badute edo pertsonak dituen beharrak asetzeko esku hartu behar dela uste bada.

—Gizarte Zerbitzu arloko edo Gizarte Ongizate eremuko erakunde, organismo eta elkarteekin harremanak bideratu eta mantendu.

—Herritarrek adierazten dituzten arazoak ikusi eta bideratu, harik eta gizartearen berri zuzenago ezagutu eta horri egokitutako egitasmoa eraginkorragoa egiteko.

—Herritarren eskaerei eta adierazitako beharrei modu egokian erantzuteko jarduerak sustatu eta baliabideak martxan jarri

—Egindako jarduerak idatziz jaso, beti ere horretarako ezarrita dauden agiriak betez.

—Bere lan arloan Sail barruko zein kanpoko lanak egiten lagundu.

— Zerbitzuburuak agintzen dion bere mailako edozein beste eginkizun.

3.- BALDINTZAK

- a) 16 urte beteta izatea.
- b) Gizarte Lanean diplomatua izatea.
- c) Europar Batasuneko kide diren estatuetako baten herritartasuna izatea, edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Parte hartu ahal izango dute, era berean, Europar Batasuneko kide diren estatuetako herritarren ezkontideak, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; halaber, bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiagokoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak.

Era berean, parte hartu ahal izango dute Espainiako estatuan bizi eta aurreko paragrafoetan sartu gabe dauden atzerritarrek. Hauek aukeratuak izango balira, kontratuaren objektu den jarduera burutzeko administrazioaren baimena dutela frogatu beharko dute, aipatutako kontratua egin baino lehen.

- d) Diziplinazko espedientearen bidez inongo Administrazio Publikoren Zerbitzutik baztertua ez izatea, eta funtzio publikoak betetzeko ezgaiturik ez egotea.
- e) Lanpostuen eginkizunak normaltasunez betetzea galaraziko dion gaixotasunik nahiz muga fisiko edo psikikorik ez izatea.
- f) Bateriaezintasunik edo ezgaitasun legalik ez izatea, Herri Administrazioaren Zerbitzuan dagoen pertsonalaren bateraezintasuna arautzen duen abenduaren 26ko 53/1984 Legean xedatutakoaren arabera. Dena den, kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezina burutzen ari direnek aukeratzeko eskubidea erabili ahal izango dute, aipatutako legearekin bat etorriz.
- g) 4. hizkuntz eskakizunari dagokion euskara maila, derrigorrezkoa.

Oinarri honetan zerrendatutako baldintzak, eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean bete beharko dira eta kontratua sinatu bitartean mantendu. g) azpiatalean ezartzen den baldintza bere unean egiaztatu beharko da.

4.- INSTANTZIAK

Izangaiek 3. oinarrian jasotako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute lehiaketa-oposizioan parte hartzeko aurkezten den eskabidean.

Instantzia horiek Alkate-Udalburuari zuzenduko zaizkio eta Udaletxeko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, **2009ko otsailaren 27a arteko epean**.

Lehiaketa-oposizioan parte hartzeko eskabideak ondoko baldintza hauek bete beharko ditu atzera bota ez daitezen:

- a) Hirugarren oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute izangaiek, beti ere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagozkiola.
- b) Eskabidearekin batera, ondoko agiriok erantsiko dituzte (fotokopiak konpultsatutakoak izango dira):
 - Nortasun-agiriaren fotokopia.
 - Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.
 - Alegatutako merituen agiriak.

Laneko esperientzia egiaztatu beharko da lan egindako administrazioek egindako ziurtagirien bidez, bertan kontratuaren iraupena eta lanaren eginkizunak zehaztuz.

Eskabidean Bergarako Udalean egindako zerbitzuak eta laneko esperientzia adierazi baditu, ez da agiri bidez egiaztatu beharrik izango, eta izangai bakoitzaren espedientean azaltzen diren datuen arabera baloratuko dira.

Prestakuntza osagarriari buruzko merezimendua egiaztatzeko aurkeztuko duen agirian, haren iraupena zehaztu beharko du kasu guztietan, bestela ez dira baloratuak izango.

Lehiaketaldian aurreikusitako merituak baloratzeko derrigorrezkoa izango da aurkeztutako dokumentazioak zalantzarik ez sortzea eta aurreikusten diren baremoak aplikatzeko nahikoa izan beharko du.

5.- IZANGAIEN ONARPENA

Instantziak aurkezteko epea amaiturik, Udaleko Lehendakariak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du eta Udaletxe honetako iragarki taulan argitaratuko da, eskabideak aurkezteko epea amaitu eta hiru lanegunera.

Behin behineko zerrenda hori behin betikotzat hartuko da 3 laneguneko epean inolako erreklamaziorik jartzen ez bada. Erreklamazioak baleude, behin betiko zerrenda onartuko duen ebazpen baten bitartez onartuak edo baztertuak izango dira.

Lehenengo froga apirilaren bigarren astean egingo da, Egun zehatza onartuen eta baztertue zerrendarekin batera argitaratuko da udaleko iragarki taulan.

Epaimahaiak egokien irizten dion moduan emango du ondorengo ariketen berri. Egitezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira ofizioz edo interesatuaren eskariz.

6.- EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEA

6.1. Epaimahai Kalifikatzailea honako hauek osatuko dute:

Lehendakaria: Udaleko Gizarte Laguntzailea

Bokalak: Udaleko Gizarte Laguntzailea

Beste udal bateko gizarte laguntzailea

Udaleko idazkaria.

Enpresa Komiteak izendatutako kidea

Idazkaria: Udaleko idazkaria.

Udalean presentzia duten alderdi politikoen ordezkariak parte har dezakete begirale moduan.

Aginte deitzaileak edo berak delegatzen duen pertsonak izendatuko ditu epaimahaiko kideak eta haien izendapena Udaletxeko Iragarki taulan argitaratuko da.

Egoki iriztitako probetan Epaimahaiak dagokion gaian adituak diren aholkularien lankidetzara eska dezake.

Epaimahaikideek ezingo dute esku hartu, eta Alkate-Lehendakariari horren berri emango diote, baldin eta Administrazio Publikoaren Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeko 28. artikuluan aurreikusitako egoeretakoren bat gertatzen bada. Era berean, errefusagai izango dira, Lege bereko 29. artikulua arabera.

Epaimahaiaren jardunbideak une oroz jarraituko dio Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak agintzen duenari.

Epaimahaikide guztiek izango dute hitz egiteko eta bozkatzeko eskubidea, Epaimahaiko idazkariak izan ezik, hark ez baitu bozkatzeko eskubiderik izango. Epaimahaia ezingo da eratu eta aritu Lehendakaria eta Idazkaria eta epaimahaikide titular zein ordezkoren erdiak etorri ez badira.

7.- HAUTAKETA PROZEDURA

Izangaiak hautatzeko prozedurak hurrengo aldiak izango ditu:

- a) Oposizioaldia
- b) Lehiaketaldia

Ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo da.

Epaimahaiak ariketak egiteko deialdian jarritako egunean, lekuan eta orduan agertzen ez diren izangaiak –baita ezinbesteko arrazoiengatik bada ere–, hauta-prozesutik kanpo geratuko dira erabat.

OPOSIZIOALDIA:

Ondoren aipatzen diren ariketez osatuko da:

- **Lehen ariketa**: Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak I Eranskinean jasotako gaiekin eta Udaleko gizarte laguntzailearen zereginekin zerikusia izanik proposatutako galderei erantzutean eta ariketak egitean datzana, nahiz eta epigrafe jakin bati egokituta ez egon. Izaera teorikoa eta praktikoa izango duten ariketek osatuko dute, Epaimahaiak erabakiko duelarik bakoitzaren puntuazioa.

Gehienez ere 30 puntuz baloratuko da, hurrengo probara pasatzeko, gutxienez, 15 puntu lortu beharko direlarik.

- **Bigarren ariketa**: Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Euskarako proba. Izangaien euskara maila neurtzeko ahozko eta idatzizko proba egingo da. Derrigorrezko 4. hizkuntza eskakizunari dagokion euskara maila dutela egiaztatu beharko dute. Ez da punturik emango eta izangaiak gai edo ezgai sailkatuko dira. Proba hau gairiditzen ez dutenak hautaketa bidetik baztertuta geldituko dira.

Proba honek barne eraginak izango ditu eta Bergarako Udalak ez du inongo ziurtagiririk luzatuko.

Ez dute proba hau egin beharrik izango ziurtatzen dutenek 4. hizkuntza eskakizunarekin parekatutako agiriren baten jabe direla, beti ere, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateria egokitzeko apirilaren 8ko 64/2008 Dekretuak jasotakoaren arabera.

Egiaztapen hau proba hasi baino lehen aurkeztu beharko da.

LEHIAKETALDIA

Baloratuko diren merezimenduak ondoko hauek izango dira:

- Administrazio Publikoan, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuetan teknikari lanetan zerbitzuak eman izana gehienez 5,5 punturekin baloratuko da: Gizarte Laguntzaile bezala egindako lanak 0,20 puntu/hileko eta Gizarte Zerbitzuetako Teknikari lanak 0,05 puntu/ hileko., azken atal honetan sartuko dira enpresa edo beste erakunde baten bitartez kontratatua izanda udal gizarte zerbitzuetan lan egin izana.

- Merezimendu horiek laugarren oinarriak jasotakoari jarraituz egiaztatu beharko dira.

Erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandako ikastaroak edo mintegiak egitea, eta bestelako prestakuntza-jarduerak egitea, lanpostuarekin zerikusirik badute, gehienez ere 3 puntu arte balioztatuko da. Ikastaroek gutxienez 20 orduko iraupena izan beharko dute kontuan hartzeko, 20 ordukoari 0,10 puntu emango zaio eta hortik gorakoak proportzionalki puntuatuko dira.

8.- ONARTUEN ZERRENDA ETA KONTRATATZEKO PROZEDURA

Proba baztertzailerak gainditu dituzten izangaien azken kalifikazioa oposizio-aldiko eta lehiaketa-aldiko puntuak batuta aterako da eta kalifikazio horrek behin-betiko puntuazio hurrenkera erabakiko du.

Epaimahaiak, merezimenduak baloratu eta ariketak kalifikatu ondoren, kontratatzeke proposatzen duen izangaiaren izena argitaratuko du. Era berean, hautaketa-prozedura gainditu duen izangai bakoitzaren behin-betiko puntuazioa argitaratuko du.

Izangaiek behin-betiko emaitzak argitaratu ondoren, 5 eguneko epea izango dute Epaimahaiaren aurrean erreklamazioak egiteko. Epe hori bukatu eta gero, Epaimahaiak puntu gehien lortu duen izangaiaren behin-betiko kontratazio-proposamena egingo dio Alkatetzari eta gainditu duten gainerako izangaiek puntuazioaren arabera lan-poltsa bat osatuko dute.

Izangaietako inork ariketa baztertzailerak gaindituko ez balitu, Epaimahaiak plaza hutsik laga dezake.

9.- LAN-POLTSA

Plaza ez eskuratu baina oposizioa gainditzen duten hautagaiekin Gizarte laguntzaileen lan-poltsa osatu ahal izango da, beti ere epaimahaiaren proposamena horren aldekoa balitz, egindako azterketen mailaren arabera.

Lan-poltsaren funtzionamendua izango da Udalak 2006ko apirilaren 4an, Alkatearen dekretu bidez, onartua duen lan-poltsen erabilerarako barne araudiak jasotzen duena.

11.- PROZESUAREN ARGITALPENAK

Prozesu honetan argitaratu beharrekoak (oposizioaldiko emaitzak, lehiaketaldiaren emaitzak...) Udaleko iragarki taulan eta Bergarako Udaleko webgunean ere argitaratuko dira (www.bergara.net).

Datu Pertsonalen Babeserako araudiari jarraituz, edozein izangai edo parte hartzailek izango du bere datuak eskuratu, zuzendu edo ezabatzeke eskubidea. Horretarako, eskaera aurkeztu beharko du helbide honetara bidalitako idatziaren bitartez: Bergarako Udala, San Martin de Agirre plaza 1, 20570 Bergara.

12.- GORABEHERAK

Epaimahaiak baimena du aurkezten diren zalantzak argitzeko eta Lehiaketa-Oposizioa ondo joan dadin beharrezko erabakiak hartzeko oinarri hauetan aurreikusten ez den guztian.

Ariketetan lortutako maila plaza egoki betetzeko beharko litzatekeena ez dela iritziko balitz, deialdia bete gabe deklaratu liteke.

13.- INPUGNAZIOA

Oinarri hauek interesatuek inpugnatu egin ditzakete indarrean dagoen Administrazio Publikoen Erregimen Juridiko eta Prozedura Administratibo Bateratuaren Legean aurreikusitako moduan eta epeetan.

I. ERANSKINA

- 1) 12/2008 LEGEA, abenduaren 5ekoa, Gizarte Zerbitzuei buruzkoa.
- 2) 18/2008 LEGEA, abenduaren 23ko, Gizarteratzeko eta dirusarrerak bermatzekoa.
- 3) 27/2003 LEGEA, uztailaren 31koa, Etxeko indarkeriaren biktimak babesteko agindua arautzen duena. Babesteko eredu eta iharduera protokoloa, Eusko Jaurlaritzak diseinatua.
- 4) Mendekotasun egoeran dauden pertsonen autonomia pertsonala eta laguntza sustatzeko abenduaren 14ko 39/2006 LEGEA.
- 5) 133/2007 azaroaren 20ko Dekretua, Gipuzkoako Lurralde historikoan mendekotasun egoeran dauden pertsonen autonomia pertsonala eta laguntza sustatzeko abenduaren 14ko 39/2006 legearen prestazio ekonomikoak arautzekoa.
- 6) 155/2001 Dekretua, uztailaren 30eko, Gizarte Zerbitzuen alorreko egitekoak zehazteko dena
- 7) Hirugarren adinekoei bideratutako balibideak
- 8) Bergarako Udaleko ethez etxeko laguntza zerbitzua arautzen duen erregelamendua
- 9) Ezgaitasuna: Kontzeptua, lortzeko prozedura eta baliabideak.
- 10) Espainian atzerritarrek dituzten eskubide eta askatasunei eta haien gizarteratzeari buruzko urtarrilaren 11ko 4/2000 Lege Organikoa aldatzen duen abenduaren 22ko 8/2000 Lege Organikoa. (2000.12.23-ko BOEn argitaratua)

BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A ASISTENTE SOCIAL Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO. CONVOCATORIA URGENTE.

1. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la contratación temporal de un/a asistente social.

Así mismo constituye objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para sustituir a los/las asistentes sociales respondiendo a las necesidades de contratación que pudieran darse en los Servicios Sociales.

El puesto de trabajo está encuadrado en el Grupo de Clasificación A2, su retribución será la correspondiente al nivel 15, y tiene asignado el perfil lingüístico de euskera 4 con carácter preceptivo. La duración del contrato será, mínimamente, el de la duración de la licencia por maternidad de la asistente social.

La jornada laboral que se deberá cumplir será continua o partida (en función de las necesidades del servicio) de lunes a sábado.

2.- FUNCIONES

- Informar sobre los recursos sociales a la población y tramitar sus demandas.
 - Diagnosticar y valorar los problemas planteados, teniendo en cuenta la situación social individual y familiar.
 - Plantear a la familia los objetivos y el programa más adecuado, a fin de apoyarle en la resolución de sus problemas.
 - Realización de convenios de inserción o acuerdos de objetivos a cumplir por parte de la familia en el servicio que ella recibe, en aquellas situaciones que se considere.
 - Gestionar la tramitación de las prestaciones de carácter general en el ámbito de los servicios sociales, así como los servicios adscritos al Área.
 - Mantener actualizada la información sobre ayudas, prestaciones y recursos ofertados por diversas instituciones.
 - Derivar la demanda hacia otros programas, otros centros u otros servicios externos.
 - Evaluar los procesos de intervención con cada usuario, familia o asociación.
- Establecer el itinerario de inserción que responda a las necesidades globales de la persona y acompañamiento en el mismo.
- Elaborar Proyectos de intervención a nivel individual y familiar.
 - Elaborar nuevos proyectos de servicios.
 - Coordinación con profesionales de otros sistemas de protección social que estén también interviniendo o se considere que deben intervenir al objeto de satisfacer las necesidades que la persona presenta.
 - Establecer y mantener relaciones con Instituciones, Organismos y Asociaciones relacionadas tanto con el ámbito específico de los Servicios Sociales como con otros ámbitos del Bienestar Social.
 - Detectar y sistematizar los problemas y demandas que la población plantea al objeto de obtener un mejor conocimiento de la realidad social y realizar una programación más ajustada y operativa.
 - Fomentar actividades y movilizar recursos que respondan de forma adecuada a las demandas y necesidades planteadas por los ciudadanos mediante la elaboración de informes, cartas, gestiones telefónicas etc.
 - Documentar las actividades realizadas cumplimentando los soportes documentales establecidos.
 - Colaborar en aquellos trabajos que sean requeridos dentro y fuera del Área dentro de su campo competencia.
 - Cualquier otra tarea que corresponde a su nivel y que le ordene el responsable del servicio.

3. - REQUISITOS

- a) Haber cumplido 16 años de edad.

- b) Ser diplomado/a en Trabajo Social.
- c) Ostentar la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- d) También podrá participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- e) Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el Estado Español. En caso de que resulten seleccionadas, y previamente a la firma del contrato, deberán acreditar que cuentan con autorización administrativa para ejercer la actividad objeto de dicho contrato
- f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- g) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.
- h) No estar incurso en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidad del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para los que ocupan un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercer el derecho de opción a que se refiere la citada norma legal.
- i) Nivel de euskera correspondiente al Perfil Lingüístico 4, preceptivo.
- j) Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos hasta la formalización del contrato. El requisito señalado en el apartado g) deberá acreditarse en su momento.

4. - INSTANCIAS

Los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en la base tercera en la instancia que presenten para tomar parte en el concurso-oposición.

Las instancias, que irán dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo concedido **hasta el 27 de febrero de 2009**.

Las instancias para tomar parte en el concurso-oposición deberán cumplir los siguientes requisitos para que no sean rechazadas:

a) Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en la base tercera respecto al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Junto con la instancia, deberán presentar la siguiente documentación (las fotocopias deberán estar compulsadas):

— Fotocopia del D.N.I. o documento de identidad.

— Fotocopia de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.

— Documentación acreditativa de la experiencia laboral.

Para la acreditación de la **experiencia laboral** se deberán presentar certificados expedidos por las administraciones en las que se ha desarrollado la actividad laboral, en los que se especificará la duración del contrato y las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

Si en la instancia se hacen constar los servicios prestados y la experiencia laboral en el Ayuntamiento de Bergara, no será necesaria su acreditación documental, y serán valorados conforme a los datos que figuren en los expedientes de cada aspirante.

En los documentos que se presenten para la acreditación de los méritos sobre la formación complementaria deberá especificarse la duración del mismo.

Para la valoración de cualquiera de los méritos contemplados en la fase de concurso será indispensable que la documentación presentada sea fidedigna y no de lugar a dudas, debiendo ser asimismo suficiente para la aplicación de los baremos previstos en la misma.

5. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento al tercer día hábil siguiente al de finalización de presentación de instancias.

Si en el plazo de 3 días hábiles no se presenta ninguna reclamación contra dicha relación provisional, ésta pasará a ser definitiva. En caso de que hubiera reclamaciones, éstas serán admitidas o desestimadas por una resolución del Ayuntamiento que aprobará la lista definitiva.

El tribunal informará de la forma que considere oportuna sobre las pruebas siguientes a realizar. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier

El primer ejercicio tendrá lugar la segunda semana de abril. La fecha exacta de la misma será publicada junto con la relación de admitidos y excluidos.

6. - TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El/la asistente social del Ayuntamiento.

Vocales: El/la asistente social del Ayuntamiento.

El/la asistente social de otro Ayuntamiento

La Secretaria Municipal

Un miembro nombrado por el Comité de Empresa

Secretaria: La de la Corporación

Podrán estar presentes, con carácter de observador, representantes de los partidos políticos con presencia en el Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por la Autoridad convocante o persona en quien delegue y su designación se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En las pruebas en que lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En caso de hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en estos apartados se lo comunicarán al Alcalde-presidente.

El Tribunal actuará siempre de conformidad con lo que ordena la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común

7. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Fase de oposición
- b) Fase de concurso

Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único.

Los/las aspirantes que no comparezcan, incluso por causas de fuerza mayor, en el lugar, día y hora establecidos por el Tribunal en la convocatoria para la realización de los ejercicios, quedarán excluidos/as definitivamente del proceso de selección.

FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder a las preguntas y en realizar los ejercicios propuestas por el Tribunal en relación con los temas que figuran en el Anexo I y relacionadas con las funciones de asistente social en el ayuntamiento, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo. Tendrá carácter práctico y teórico, y el tribunal decidirá la puntuación correspondiente a cada uno.

Se valorará con un máximo de 30, precisando una puntuación mínima de 15 para acceder a la siguiente prueba.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba de euskera. Consistirá en la realización de unas pruebas orales y escritas para acreditar el conocimiento de euskera. Los aspirantes deberán acreditar, con carácter preceptivo, conocimientos de euskera correspondientes al perfil lingüístico 4. No se concederá puntuación, y se calificará a los aspirantes como aptos o no aptos. Los aspirantes que no superen esta prueba quedarán excluidos del proceso de selección.

Esta prueba tiene efectos internos, por lo que el Ayuntamiento de Bergara no expedirá certificación alguna.

Estarán exentos de realizar dicha prueba quienes acrediten estar en posesión de alguno de los certificados que se equiparan al perfil lingüístico 4, que vienen regulados en el Decreto 64/2008 de 8 de abril, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Este certificado deberá entregarse antes del comienzo de la prueba.

FASE DE CONCURSO

Serán valorados los méritos siguientes:

- Haber prestado servicios en Servicios Sociales de Base en la Administración Pública, hasta un máximo de 5,5 puntos, y a razón de 0,20 puntos /mes la experiencia como Asistente Social y 0,05 puntos/mes la experiencia como técnico de Servicios Sociales, se considerarán en este último apartado los servicios prestados en los servicios sociales a través de un contrato con una empresa privada u otra institución.
- La asistencia a cursillos o seminarios impartidos por organismos oficiales u otros homologados por éstos, y asistencia a actividades de formación (como becario, en prácticas, etc.), siempre que tengan relación con el puesto de trabajo. Se valorarán con un máximo de 3 puntos. Los cursillos deberán tener una duración mínima de 20 horas para ser tenidos en cuenta, y se concederán 0,10 puntos al de 20 horas y la puntuación proporcional a los de duración superior.

8. - RELACIÓN DE APROBADOS Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

La calificación final de cada aspirante que haya superado las pruebas eliminatorias estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de concurso y de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

Una vez calificados los ejercicios y valorados los méritos, el Tribunal hará público el nombre del/de la aspirante propuesto para su contratación. Asimismo hará pública la puntuación definitiva obtenida por cada aspirante que hubiera superado el proceso selectivo.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días, a partir de la publicación de los resultados definitivos, para efectuar reclamaciones ante el Tribunal. Una vez finalizado este plazo, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta definitiva de contratación del/de la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, y se creará una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes aprobados conforme al orden de la puntuación obtenida por los mismos.

Si ninguno/a de los aspirantes presentados/as superara las pruebas eliminatorias, el Tribunal podría declarar desierta la plaza.

9. - BOLSA DE TRABAJO

Con aquellos aspirantes que habiendo superado la oposición no hubieren accedido al puesto, se podrá crear una bolsa de trabajo de asistentes sociales, siempre que el Tribunal emita propuesta en ese sentido de acuerdo con el nivel de los ejercicios realizados.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo seguirá lo establecido en el reglamento interno de gestión de bolsas de trabajo, aprobado por el Ayuntamiento mediante Decreto de Alcaldía emitido el 4 de abril de 2006.

11. - PUBLICACIONES DEL PROCESO

La información que deba publicarse durante este proceso (resultados de la fase de oposición, resultados de la fase de concurso...) se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento de Bergara (www.bergara.net).

De conformidad con la normativa para la protección de datos personales, los candidatos o participantes tendrán el derecho de acceso, rectificación o cancelación de sus datos, para lo cual deberán presentar una solicitud por escrito dirigida a: Bergarako Udala, San Martín de Agirre plaza 1, 20570 Bergara.

12. - INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Si se considerase que el nivel alcanzado por los aspirantes en los ejercicios realizados no es el adecuado para cubrir correctamente la plaza convocada, podría declararse desierta la convocatoria.

13. - IMPUGNACIÓN

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados de la forma y en los plazos previstos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

1. Ley 12/ 2008 de 5 de diciembre, de Servicios Sociales.
2. Ley 18/ 2008 de 23 de diciembre, para la garantía de Ingresos y para la inclusión social.
3. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica. Modelo de solicitud de la Orden de protección y protocolo de actuación diseñado por el Gobierno Vasco.
4. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
5. Decreto 133/2007, de 20 de noviembre, que regula las prestaciones económicas de la Ley 39/2009, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en el territorio histórico de Gipuzkoa.
6. Decreto 155/2001, de 30 de julio, de determinación de funciones en materia de servicios sociales.
7. Recursos sociales dirigidos a la tercera edad.
8. Reglamento regulador del Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Bergara.
9. Incapacidad: concepto, procedimiento para su reconocimiento y Recursos
10. LEY ORGÁNICA 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. (Publicada en el BOE 23.12.2000)

BERGARAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE BERGARA

ESKABIDEA

Lanpostua / Plaza: ALDI BATERAKO GIZARTE LAGUNTZAILEA ETA LAN-POLTSA OSATZEA / Un/una Asistente Social temporal y creación de bolsa de trabajo.

Frogetan erabili nahi duen hizkuntza: Lengua en que desea realizar las pruebas

Euskera
Euskera

Gaztelera
Castellano

DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

Izen abizenak <i>N o m b r e y apellidos:</i>					
NA zkia: <i>D N I n °</i>		Jaioteguna: <i>F e c h a d e nacimiento</i>		Telefonoa	
Helbidea: <i>Domicilio</i>					
Herria: <i>Localidad</i>		Posta kodea: <i>Doc. postal</i>			

IKASKETAK / FORMACIÓN

LANEKO ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA LABORAL

Enpresaren izena Nombre de la empresa	Kontratuaren iraupena Duración del contrato	Betetako lanpostua Puesto de trabajo ocupado

BESTELAKO MERITUAK / OTROS MÉRITOS

Ikastaroak, mintegiak, diplomak... / Cursos, seminarios, diplomas...

Eskatzaileak deialdiaren oinarrietan azaldutako eskakizun guztiak betetzen dituela adierazten du eta, hortaz, onartua izatea eskatzen du.

Era berean adierazten du Bergarako Udala

BAIMENTZEN DUELA **EZ DUELA**
BAIMENTZEN bere datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei emateko, beti ere eskaera honen bidez eskuratu nahi duen lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langile-beharrei erantzuteko.

El solicitante declara cumplir todas las condiciones exigidas en las bases y, en consecuencia, solicita ser admitido.

Igualmente declara que

S Í **NO AUTORIZA** al Ayuntamiento de Bergara para que facilite sus datos personales a otras Administraciones públicas que así lo soliciten, siempre que sea al objeto de cubrir necesidades de personal no permanente en puestos similares al que opta mediante esta instancia.

SINADURA / FIRMA

OHARRA: Eskaera horri honetako datu pertsonalak dagokionaren onespenerekin jasotzen dira eta Bergarako Udalak behar bezala baimendutako fitxeroetan sartuko ditu. Datu horiek bakarrik udal kudeaketarako erabiliko dira, baina beste administrazio publikoei edo hirugarrenei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie abenduaren 13ko 15 / 1999 Lege Organikoan, Datu Pertsonalen Babesari buruzkoan, aurreikusitako kasuetan.

Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatze, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubidea erabili ahal izango dute ondorengo helbidera zuzenduta: Bergarako Udala.-San Martin Agirre plaza, 1.-20.570 Bergara.

NOTA: Los datos personales contenidos en la presente solicitud son recogidos bajo el consentimiento de la persona afectada y serán incorporados a los diferentes ficheros debidamente autorizados titularidad del Ayuntamiento de Bergara. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición dirigiéndose a: Bergarako Udala.- San Martin Agirre plaza, 1.-20.570 Bergara.

