Convocatoria para la provisión de un puesto de TRABAJADOR/A SOCIAL 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 Berriozar gestionados por la empresa pública Berrikilan, S.L.

BASE 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de esta convocatoria tiene por objeto la selección para su posterior contratación en régimen laboral indefinido del puesto de Trabajador/a Social en el Centro de día Rural Iruñalde de Berriozar gestionado por la empresa pública Berrikilan, S.L.

El perfil profesional de la persona asignada a estos proyectos es un perfil de trabajador/a social, preferiblemente con experiencia laboral a nivel de coordinación, dirección o gestión de servicios similares a los requeridos en esta convocatoria, capacidad de análisis y una visión actualizada de estos servicios que promueva la capacidad de mejora.

Asimismo se valorará el trabajo en equipo, pro-actividad; iniciativa, con decisión y liderazgo cooperativo.

Además, se requiere de capacidad de planificación, gestión y organización en los programas del Centro Municipal de Personas Mayores.

La flexibilidad, creatividad e innovación serán rasgos identitarios, junto con la inteligencia emocional, seguridad y habilidades para la comunicación.

La persona seleccionada será una figura referente de los programas de Centro de Día y Programa Promoción autonomía y Respiro Familiar de Centro Municipal Personas Mayores de Berriozar.

1.2.- La persona, que supere con mayor puntuación las pruebas selectivas de esta convocatoria, será contratada de forma indefinida para prestar sus servicios en el Centro de día Rural Iruñalde de Berriozar.

El resto de aspirantes, que superen las pruebas, quedarán en reserva para cubrir las posibles vacantes de la persona contratada.

1.3.- Los trabajos y funciones a desempeñar serán los adecuados a la categoría del puesto objeto de la convocatoria y a las tareas del puesto de TRABAJADOR/A SOCIAL. La persona que sea contratada dependerá directamente de la empresa pública Berrikilan, S.L. y tendrá como funciones aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación o competencia profesional, entre otras, las siguientes:

- Implantar el modelo de atención integral centrado en la persona así como desarrollar un programa asistencial y social en base a los criterios y normativas establecidas por el Departamento .de Derechos Sociales del Gobierno de Navarra
- Planificar y organizar el trabajo social del centro mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo. Planificar y organizar el trabajo social de los Programas Centro de Día y Programa de Promoción de Autonomía y Respiro Familiar del Centro Municipal de Personas Mayores de Berriozar mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo en coordinación con el Ayuntamiento de Berriozar. Redacción de los protocolos del Centro.
- Atender en el proceso de ingreso y salida (Supervisión del protocolo de acogida y de salida del centro) y realizar la historia y ficha social de la persona usuaria.
- Colaborar y realizar aquellos estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a las personas usuarias.

- Ejecutar las actividades administrativas y realizar los informes sociales de las personas usuarias y los que le sean solicitados. Facilitar información sobre los recursos propios, ajenos y efectuar la valoración de su situación personal, familiar y social. Elaboración de documentos, certificados del centro, etc.

Definir un sistema de gestión de sugerencias y reclamaciones, para la mejora del centro. Realizar encuestas de satisfacción de personas usuarias y familiares.

Realizar, conjuntamente con el resto del equipo, el Plan de Atención Personalizada de las personas usuarias del servicio.

- Realizar atención directa, tanto a nivel individual, grupal y comunitario.
- Garantizar la protección de datos relativos a los expedientes e historias individuales de los residentes
- Fomentar la integración y participación de las personas usuarias en la vida del centro y de su entorno.
- Participar en la preparación y puesta en marcha de programas de adaptación de las personas usuarias al centro.
- Gestión de altas y bajas de los programas asignados. Actualización permanente de datos.
- Coordinar los grupos de trabajo y actividades físicas, de animación sociocultural, las actividades de ocio. Realizar, coordinándose con la terapeuta ocupacional, la evaluación trimestral de las actividades y el Programa Anual de Actividades del centro.
- Participar en la comisión técnica.
- Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemas sociales que afecten a las personas usuarias principalmente con las entidades e instituciones.
- Promover la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y sanitarios al objeto de establecer cauces de comunicación. Coordinación con las Trabajadoras Sociales de Centro de Salud y Mancomunidad de Servicios Sociales y técnico Municipal del Área de Acción Social.
- Participar, con el equipo multi-profesional en la elaboración de las orientaciones o de la atención que necesiten las personas usuarias.
- Participar en la asignación y cambio de servicios: de Promoción a Centro de Día.
- Hacer el seguimiento y en su caso realizar las visitas necesarias a las personas usuarias en centros sanitarios.
- Informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención social a la persona usuaria en el centro.
- Coordinarse con áreas municipales, prioritariamente con el área de Acción Social del Ayuntamiento de Berriozar y su técnico/a referente.
- Solicitud de subvenciones, convenios y conciertos posibles en coordinación técnica con Técnico Acción social del Ayuntamiento de Berriozar, procurando la viabilidad de los programas.

- Coordinación/Dirección con el resto de programas realizados en el Centro Municipal Personas Mayores de Berriozar: Programa envejecimiento/vida Activa, Programa Promoción autonomía y Respiro Familiar.
- Participación en el Programa Comunitario de Hábitos Saludables de Berriozar.
- Control mensual de la ocupación del Centro, junto con las personas responsables del resto de servicios.
- Programación de las visitas al centro solicitadas por entidades e información-visita a las instalaciones en los días señalados.
- Otras funciones y tareas a desarrollar:
 - Análisis de las necesidades.
 - Sistema de gestión de citas, explotación de citas, coordinación y agenda profesional.
 - Plan de Formación.
 - Gestión de recursos, conciertos, ayudas y subvenciones sobre los servicios gestionados en coordinación con Técnico Municipal.
 - Participación técnica Programa Bono-taxi Berriozar.
 - Participación en diseño Técnico con Técnicos/as municipales y responsables de otros programas, en acciones dirigidas a personas mayores de la localidad, como comedor, voluntariado, etc...
 - Velar por que se cumplan y respeten los derechos de los residentes conjuntamente con el resto del equipo.

En conclusión, las funciones del trabajador/a social son diversas y se centran en garantizar el bienestar de cada usuario del centro, proporcionándoles todo lo que esté en su mano para mejorar su bienestar y calidad de vida.

1.4.- El régimen de trabajo será a jornada completa, adaptándose a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por la Dirección de la empresa, y cumpliendo en todo momento las normativas laborales existentes. Las condiciones laborales del puesto de trabajo son las que se regulan en el Convenio Colectivo Propio de la empresa pública Berrikilan, S.L.

1.5.- El nivel salarial del trabajador/a contratado será el correspondiente a las categorías referidas en el Convenio Colectivo Propio de la empresa pública Berrikilan, S.L.

1.6.- El período de prueba será el establecido en el convenio de aplicación.

1.7.- Para la realización de este trabajo, se tendrá acceso a datos de carácter personal de las personas usuarias, incluidos datos relacionados con la salud y tendrá también acceso autorizado a los lugares en donde se ubican los ficheros. En todo momento deberá guardar confidencialidad sobre los datos personales, imágenes y cualquier información que pueda ser conocida con ocasión de los trabajos realizados (situación física, procesos patológicos, situación familiar del residente, etc.). Sólo utilizará la información conocida para las exigencias y necesidades del puesto de trabajo, no podrá ser utilizada para fin distinto del ámbito laboral y no será comunicada a terceros. La obligación de confidencialidad tiene un carácter indefinido.

Deber de confidencialidad. La persona seleccionada quedará obligada a garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de los datos que conozca en razón de su

colaboración/trabajo, quedando sometida a las obligaciones de secreto profesional y a las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (GDPR) de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, o en cualquier otra norma que las sustituya o modifique.

BASE 2- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para que las personas puedan ser admitidas al presente proceso de selección, deberán reunir en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 18 años.
- b) Estar en posesión del título de universitario de Graduado en Trabajo Social o Diplomatura en Trabajo Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones. Este requisito se deberá acreditar antes de la contratación, mediante reconocimiento a realizar por la empresa.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

El cumplimiento de los anteriores requisitos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BASE 3- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.-Las instancias para poder participar en la Convocatoria se podrán presentar desde el día 22 de agosto hasta el 5 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

Dichas instancias deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo I en la presente convocatoria, y en ellas las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Asimismo, en la instancia se hará constar si se desea realizar una prueba de nivel para acreditar el conocimiento de euskera o se indicará que se está en posesión de titulación oficial, cuya copia se adjuntará.

En el supuesto de que se solicite realizar prueba de nivel, esta se realizará una vez finalizadas todas las pruebas de selección.

3.2. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

El presente condicionado está disponible en las web www.berriozar.es y www.berrikilan.es, así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Berriozar.

La forma de presentación de solicitudes, será enviando un correo electrónico a: poliberriozar@berrikilan.es, en el correo se deberá adjuntar, en formato pdf, el Anexo I, cumplimentado y firmado. Este Anexo se podrá descargar de la página web. Las personas que envíen el correo electrónico recibirán, en el plazo de 24 horas, confirmación del envío, de no recibir respuesta en el plazo indicado la persona deberá ponerse en contacto con Berrikilan (presencial o telefónicamente).

También se podrán presentar las solicitudes presencialmente en el plazo indicado en horario de 10 a 13 horas en el polideportivo municipal de Berriozar.

BASE 4.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y RECLAMACIONES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Sociedad aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Berriozar y en las páginas web (www.berriozar.es y www.berrikilan.es)

4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro del plazo de 4 días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de aspirantes en el Tablón, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haber incurrido.

En el supuesto de no existir aspirantes excluidos, la lista de aspirantes admitidos pasará a definitiva y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Berriozar y en las páginas web (www.berriozar.es y www.berrikilan.es)

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, si las hubiere, el Presidente aprobará la lista definitiva de personas admitidas que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Berriozar y en su página web (www.berriozar.es), determinándose en dicha publicación, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

BASE 5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Raúl Maiza González, Presidente de la Sociedad Pública Berrikilan, S.L.
- Vocal: Ezekiel Martin Muxika, miembro del Consejo de Administración de Berrikilan, S.L.
- Vocal: Daniel Cuesta Castañeda, miembro del Consejo de Administración de Berrikilan, S.L.
- Vocal: Pilar Moreno De la Chica, miembro del Consejo de Administración de Berrikilan, S.L.
- Vocal Iosu Bayo Ochoa, técnico del Ayuntamiento de Berriozar.
- Vocal: Izaskun Pitillas, Trabajadora social y técnica de igualdad del Ayuntamiento de Berriozar.
- Vocal. Beatriz Lacabe, trabajadora social y secretaria técnica de Lares Navarra
Suplente: Leire Jaso
- Vocal: A designar por la representación sindical de Berrikilan, S.L..
- Vocal-Secretario. Oscar Lasaosa Lizarazu, Gerente de Berrikilan, S.L.

5.2. El Tribunal habrá de constituirse mediante convocatoria de su Presidente, con anterioridad a la iniciación de las pruebas.

5.3.- Para la constitución y actuación válida del Tribunal, será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros que lo componen.

5.4. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases contenidas en esta convocatoria. En caso de empate el Presidente puede hacer uso del voto de calidad.

Así mismo, podrá dictar las normas internas de funcionamiento que considere necesarias para el correcto desarrollo de todas o algunas de las pruebas del concurso-oposición, siempre con sujeción a las bases de la convocatoria.

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

5.6. Quienes componen el Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6.- DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

Las pruebas se realizarán mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad. Las personas aspirantes que no comparecieran a las mismas, quedarán eliminadas. Cualquier fraude en las pruebas será causa de exclusión inmediata, sin perjuicio de las actuaciones penales si procedieran.

6.1 La fase de valoración de méritos: (40 puntos)

Se valorarán los méritos presentados por los aspirantes en base al Anexo II de esta convocatoria.

El resultado no será excluyente y supondrá un máximo de 40 puntos.

Los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de presentación de la solicitud de participación en la convocatoria, con documentos originales o compulsados debidamente, teniéndose por no aportados en caso contrario.

La valoración de los méritos se realizará con posterioridad al desarrollo de las pruebas y contendrán los datos de nombre, apellidos y puntuación.

6.2.- La fase de realización de las pruebas. (60 puntos)

6.2.1. Primera prueba: Prueba teórica, que consistirá en contestar en un examen con preguntas tipo test para comprobar los conocimientos de las personas aspirantes sobre el puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación máxima de esta prueba será de 50 puntos, penalizándose los errores con 0,20 puntos por cada respuesta errónea y quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan, al menos, 25 puntos en la misma.

El tiempo máximo de que dispondrán las personas aspirantes para la realización del primer ejercicio será de 2 horas.

6.2.2. Segunda prueba: Entrevista a realizar por el Tribunal Calificador en relación al desarrollo y competencias referentes al puesto de trabajo a desarrollar.

Puntuación máxima 10puntos. No tendrá carácter eliminatorio.

6.3. Terminada la calificación de cada prueba, el Tribunal publicará en las páginas Web del Ayuntamiento y Berrikilan la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas y contendrán los datos de nombre, apellidos y puntuación y asimismo, la fecha y lugar de celebración de la siguiente prueba.

6.4. Frente a los resultados de las pruebas se podrá interponer reclamación en el plazo de 3 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de los mismos en la web de Berrikilan.

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

6.6. La calificación final o valoración final será la que resulte de sumar las puntuaciones de los todas las pruebas y de los méritos presentados.

BASE 7.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

7.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el Tribunal confeccionará y hará pública en la página web del Ayuntamiento de Berriozar y de Berrilkan, S.L., la relación de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida y elevará al Presidente de la sociedad, junto con el expediente completo dicha relación y la propuesta de nombramiento en favor de la persona que haya obtenido una mayor puntuación.

Si en la puntuación final resultara empate, éste se resolverá a favor de la persona que tenga mayor puntuación en la primera prueba, de carácter teórico. Si persiste el empate se resolverá a favor de la persona que tenga mayor puntuación en la segunda prueba, entrevista. De persistir el empate se resolverá a favor de la persona que tenga mayor puntuación en la valoración de los méritos. Si persiste el empate se decidirá por sorteo.

7.2. La persona propuesta para la contratación, deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada del título exigido en la base segunda de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.
- b) Documentos que acrediten el resto de requisitos fijados en la base 2 de la convocatoria.

Toda la documentación deberá ser presentada mediante original o copia compulsada.

7.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentara dichos documentos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

7.4. En el supuesto previsto en el caso del apartado 6.3, la baja se cubrirá con la persona incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refiere el apartado 6. 1.

7.5. En caso de producirse la renuncia expresa a la contratación de alguna de las personas propuestas, se entenderá ampliada la propuesta de nombramiento a la siguiente persona aprobada con puntuación sucesiva.

Base 8. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE CONTRATACIÓN.

Con el resto de aspirantes que hubiesen obtenido al menos el 50% de la puntuación máxima establecida en la primera prueba se constituirá una lista de contratación del puesto convocado en función de la mayor puntuación obtenida en las pruebas.

La lista mantendrá su vigencia durante un periodo máximo de cinco años desde su aprobación.

La gestión de la lista se regirá por lo establecido en el Convenio de Berrikilan, S.L.

Berriozar, 18 de agosto de 2022

ANEXO I

D/D ^a		<i>jn./and</i>	Doc. N ^o <i>Agiri zk.</i>
Domicilio. <i>Helbidea</i>			C.P. <i>P.K.</i>
Localidad <i>Herria</i>	N ^o teléfono <i>Telefono zk.</i>	Correo electrónico <i>Posta elektronikoa</i>	

Ante VD. comparece y como mejor proceda dice:

Que, vista la convocatoria para la para la provisión de un puesto de TRABAJADOR/A SOCIAL 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 Berriozar gestionados por la empresa pública Berrikilan, S.L.,

SOLICITA

Ser admitido/a a la citada convocatoria, indicando:

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 está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

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

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).

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

b/ solicita realizar prueba de nivel de euskera

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.

Zure aurrean agertu eta azaltzen dut:

Berriozarko Adineko Pertsonen Udal Zentroan, Berrikilan, S.L. enpresa publikoak kudeatzen dituen Landa Eguneko Zentroko eta Familia Autonomia eta Atsedena Sustatzeko programetarako GIZARTE LANGILE izateko lanpostu bat betetzeko deialdia ikusirik.

ESKATZEN DUT

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

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

Ez duela indarrean dauden xedapenetan ezarritako ezintasunik.

Deialdian exijitzen diren tituluak dituela.

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

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

Euskara maila egiaztatzeko

a/ ziurtagiri ofiziala aurkezten dudala

b/ euskara proba egitea eskatzen dudala

Merezimenduen ziurtagiriak aurkezten ditudala

Deialdian eskatutako baldintza guztiak betetzen ditudala, garaiz eta forman.

Berriozar, (fecha / *data*) _____

(firma / *sinadura*)

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCION DE DATOS. Responsable del tratamiento de los datos personales aquí registrados: Berrikilan, 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: Berrikilan, S.L.. Xedea: deialdi honen helburua diren lanpostuak hornitzeko langileak hautatzea..

A) Experiencia laboral. (Máximo 20 puntos)

- Por cada año de servicios prestados como coordinador/a o director/a de una residencia o centro de día geriátrico de titularidad pública o privada, 4 puntos.
- Por cada año de servicios prestados como trabajador/a social de Residencia o Centro de día geriátrico, de titularidad pública o privada 3 puntos.
- Por cada año de servicios prestados como trabajador/a social en otros recursos de titularidad pública ,2 puntos con un máximo de 5 puntos
- Por cada año de servicios prestados como trabajador/a social en otros recursos de titularidad privada, 1 punto con un máximo de 3 puntos

Cuando el tiempo de experiencia no compute una anualidad entera se obtendrá la correspondiente proporcionalidad.

Los servicios prestados se acreditarán exclusivamente mediante certificados de la Administración Pública o de empresa.

B) Cursos de formación. (Máximo 10 puntos)

- Por haber realizado programas de formación en Atención centrada en la Persona (master, postgrado, experto), 5 puntos.
- Por estar en posesión del título de coordinación / dirección de centros y servicios sociales, 4 puntos.
- Por haber realizado cursos de perfeccionamiento en materias relacionadas con el puesto, acreditados mediante título o certificado:
 - o Por cada 10 horas de formación certificada: 0,1 puntos, con un máximo de 4 puntos
- Otra formación relacionada con la coordinación de centros o equipos:
 - o Por cada 10 horas de formación certificada: 0,1 puntos, con un máximo de 2 puntos
- Por haber realizado formación en Igualdad, 0,1 punto por cada 10 horas de formación certificada, con un máximo de 2 puntos

C) Conocimientos de euskera. (Máximo 10 puntos.)

- Por la posesión del Certificado o título emitido por organismos acreditados oficialmente de conocimiento de euskera de Nivel A1, según el marco de referencia europeo: 2,00 puntos.
- Por la posesión del Certificado o título emitido por organismos acreditados oficialmente de conocimiento de euskera de Nivel A2, según el marco de referencia europeo: 4,00 puntos.
- Por la posesión del Certificado o título emitido por organismos acreditados oficialmente de conocimiento de euskera de Nivel B1, según el marco de referencia europeo: 6,00 puntos.
- Por la posesión del Certificado o título emitido por organismos acreditados oficialmente de conocimiento de euskera de Nivel B2, según el marco de referencia europeo: 8,00 puntos.
- Por la posesión del Certificado o título emitido por organismos acreditados oficialmente de conocimiento de euskera de Nivel C1, según el marco de referencia europeo: 10,00 puntos.

En caso, de presentarse más de un título o certificado, el Tribunal sólo valorará el certificado o título aportado que acredite el nivel superior.

A quienes no hayan acreditado su conocimiento de euskera documentalmente, y así lo hayan requerido en su solicitud, se les convocará a la realización de la correspondiente prueba de nivel. Dicha prueba se realizará tras la superación de todas las pruebas de la fase de oposición, y únicamente a quienes las superen, a efectos de adjudicación de la puntuación que corresponda por este mérito conforme al baremo del párrafo anterior.

A los efectos de establecer las convalidaciones entre los diferentes títulos y certificaciones que acreditan el conocimiento del euskera, se tendrá en cuenta la Resolución 210/2010 del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública.

Aquellas personas convocadas a la prueba específica de euskera que, con posterioridad a la publicación de los listados definitivos y antes del inicio de las pruebas de euskera, acrediten el correspondiente título o certificado equivalente a los niveles A1, A2, B1, B2 o C1 de euskera del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, quedarán exentas de realizar la prueba de euskera. Si se advierte que la documentación aportada no es equivalente a ninguno de dichos niveles, se comunicará a la persona interesada la necesidad de realizar la prueba específica de euskera.

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

La valoración de los méritos se realizará con posterioridad al desarrollo de las pruebas selectivas y contendrán los datos de nombre, apellidos y puntuación.

ANEXO III- TEMARIO TRABAJO SOCIAL

1. Ley Foral 15/2006, 14 de diciembre, de Servicios Sociales: Disposiciones generales. Derechos y deberes. El sistema público de servicios sociales. Régimen competencial y organizativo. Financiación del sistema público de servicios sociales. Órganos consultivos y de participación.
2. Ley Foral 8/2013, de 25 de febrero, por la que se reconoce a las personas residentes en Navarra el derecho de acceso a la asistencia sanitaria gratuita del sistema público sanitario de Navarra.
3. Ley Foral 17/2010, de 8 de noviembre, de derechos y deberes de las personas en materia de salud en la Comunidad Foral de Navarra: Disposiciones generales. Derechos relacionados con los servicios asistenciales. Derechos de los colectivos más vulnerables. Derechos relacionados con la intimidad y la confidencialidad. Derechos en materia de información y Participación. Derechos relativos a la Autonomía de la Voluntad. Derechos en materia de Documentación Sanitaria. Deberes de las personas en materia de Salud.
4. Ley 39/2006, 14 de diciembre Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Sistema para la autonomía y atención a la dependencia (2): La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho. Financiación del sistema y aportación de los beneficiarios.
5. Ley Foral 1/2011, de 15 de febrero, por la que se establece el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y se regula la organización, las funciones y el régimen del personal que configura los equipos y el órgano de valoración de la situación de dependencia en Navarra: Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema.
6. La planificación del alta hospitalaria: marco teórico, aspectos generales, implementación del programa, objetivos, circuitos, cronología, planificación según grupos de población.
7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de la protección de datos, derechos de las personas. La Agencia de Protección de Datos.
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo. Salud Laboral: Riesgos de naturaleza biológico, químico, físico y psicológico. Medidas de prevención. Patologías como consecuencia del trabajo: conceptos de enfermedad profesional, accidente de trabajo. Ergonomía: Mecánica corporal.
9. Código deontológico de trabajo social. Consejo General de Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales.
10. Bioética: origen, evolución, principios: autonomía, no maleficencia, beneficencia y justicia.
11. Concepto de equipo y equipo multidisciplinar. Concepto y tipos de comunicación, factores que influyen en la comunicación, habilidades sociales para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Apoyo emocional al paciente, cuidador principal y familia.
12. Concepto de salud-enfermedad. Evolución y paradigmas. Determinantes de salud.

13. Atención y cuidados en el anciano: Concepto de ancianidad, cuidados del anciano, cambios fisiológicos asociados con el envejecimiento. Atención al paciente con demencia.
14. Atención y cuidados de paciente en situación terminal, cuidados paliativos: Concepto de enfermedad terminal, principales problemas. Duelo, tipo y manifestaciones, apoyo al cuidador principal y familia. Cuidados post-mortem.
15. Modelo de atención Centrado en la persona. Promoción de la autonomía personal. Sistemas de implantación en residencias, estancias diurnas y otros programas.
16. Modificación de la capacidad de obrar. El proceso, la capacidad legal modificada, la protección del presunto incapaz. La tutela y la curatela.
17. Normativas aplicables a residencias por Covid 19.
18. Decreto Foral 92/2020 Por el que se regula el funcionamiento de los servicios residenciales, de día y ambulatorios de las áreas de mayores, discapacidad, enfermedad mental e inclusión social, del sistema de servicios sociales de la Comunidad Foral de Navarra y el régimen de autorizaciones, comunicaciones previas y homologaciones.
19. Desarrollo y aplicación de los programas de atención a las personas mayores existentes en el municipio de Berriozar en todos los ámbitos de actuación.
20. Los servicios sociales en Berriozar.
21. Modelo de concertación de plazas para residencias y estancias diurnas en servicios sociales de la Comunidad Foral de Navarra, pliego de condiciones administrativas y pliegos de condiciones técnicas del nuevo sistema Open House.
22. Sistema de gestión de ayudas y prestaciones de la ley de dependencia en la Comunidad Foral de Navarra