



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MURO

5680

Bases de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball d'auxiliar de clínica per a la Residència Reina Sofia

Aprovació de la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa d'auxiliar de clínica per a la Residència Reina Sofia.

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 01 de juny de 2020, s'ha aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'auxiliar de clínica per a la Residència Reina Sofia.

Cosa que fem pública al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament de Muro (<https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina>), als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant la Batlia, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació de la present resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució; tot això sense perjudici que els interessats puguin interposar aquells altres recursos que en considerin procedents.

«BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR DE CLÍNICA PER A LA RESIDÈNCIA REINA SOFIA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de la categoria auxiliar de clínica per a la Residència Reina Sofia, per cobrir necessitats urgents, substitucions, vacances, permisos, llicències o places vacants, mitjançant contracte laboral temporal així com per atendre totes aquelles situacions temporals o circumstancials regulades als articles 12.7 i 15.1 apartats b) i c) del R.D. Legislatiu 2/2015, de 25 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. Les presents bases defineixen els requisits, proves, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en el TREBEP, TREBE i la LFPIB

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

- a) Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en el termes prevists a la llei bàsica que reguli aquesta matèria i degudament acreditada. També hi poden participar els estrangers amb residència legal a Espanya.
- b) Haver complert 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, d'acord amb el que disposa la legislació bàsica en matèria de funció pública.
- c) Tenir la titulació acadèmica de Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria, Tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència o Tècnic/a en atenció sociosanitària o equivalent. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació del corresponent Ministeri.
- d) No patir malaltia ni defecte físic ni psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de feina. e) No haver estat separat ni acomiadat del servei de qualsevol administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni estar inhabilitat per l'exercici de funcions públiques.
- f) Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell B1 o equivalent. La no acreditació del requisit exigint en aquest apartat obligarà a les persones aspirants a la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de català exigint, la qual serà prèvia, qualificant-se d'apte/no apte i de caràcter eliminatori. La realització de la prova específica s'haurà de sol·licitar, juntament amb les instàncies, dins el termini de presentació de sol·licituds.
- g) Abans de prendre possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies naturals per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.





Dits requisits s'hauran de reunir per les persones aspirants a la data d'expiració del termini per a la presentació de les sol·licituds /instàncies.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ.

Les persones aspirants hauran de presentar en el registre general d'entrada de la corporació o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions públiques, la instància dirigida al batle-president, en el termini de 15 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de les bases de la convocatòria al BOIB.

Per ser admesos i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- a. Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex I) manifestant que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la convocatòria, referits sempre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- b. Còpia adverada ò compulsada del DNI.
- c. Còpia adverada ò compulsada del certificat, títol o diploma de coneixement del nivell exigut de la llengua catalana. En cas que no acreditin el nivell B1 hauran de manifestar en la instància que sol·liciten realitzar la prova prèvia de llengua catalana. La no presentació a aquesta prova específica de català suposarà la exclusió del procés selectiu.
- d. Còpia adverada ò compulsada dels de la titulació exigida per ser admès a la convocatòria i del mèrits a avaluar a la fase de concurs. Els mèrits al·legats i no justificats en la forma indicada, no seran valorats.

Totes les notificacions referides a esmenes, i a altres incidències produïdes durant el procés selectiu es faran mitjançant la publicació al tauler d'edictes i la pàgina Web de l'Ajuntament.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Batle de la corporació dictarà resolució amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/ses i exclosos/ses, i si escau, el lloc, dia i data de realització de la prova prèvia i específica de coneixements de català pels aspirants que no ho hagin acreditat documentalment.

La no presentació a la prova específica de català suposarà la exclusió del procés selectiu.

Aquesta resolució s'exposarà al públic al tauler d'edictes i a la pàgina Web de la corporació per un termini de 3 dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

La llista provisional d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions i es publicarà al tauler d'edictes i a la pàgina Web.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El batle de la corporació nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos.

Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. El tribunal avaluador haurà de comptar amb un president/a, 2 vocals i amb un secretari/a.

La seua composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre en tot el no previst en aquestes bases. 6. PROVES SELECTIVES El procés de selecció constarà de tres fases: oposició, concurs de mèrits i entrevista personal.

L'ordre de prelación de les persones aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes a les 3 fases.

En cas d'empat, té preferència la persona aspirant que tingui més puntuació en l'apartat de mèrits.

Si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

Les puntuacions atorgades, s'exposaran al tauler d'edictes i a la pàgina Web de la Corporació, per coneixement dels aspirants.

**A-FASE OPOSICIÓ**

Es realitzarà un examen tipus test a realitzar en un període màxim de 60 minuts, de caràcter obligatori i eliminatori, consistent en contestar un qüestionari de 20 preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta relacionades amb el lloc de feina i referents al contingut del temari.

El valor de la resposta vàlida serà de 1 punt i es restarà 0,4 punts per cada resposta incorrecta.

Les preguntes no contestades no suposen cap descompte

En aquesta prova els aspirants no podran disposar de cap tipus de material de consulta. La puntuació màxima serà de 20 punts. En quedaran eliminades les persones aspirants que no obtenguin un mínim de 10 punts.

Les puntuacions atorgades, s'exposaran al tauler d'edictes i a la pàgina Web de la Corporació, per coneixement de les persones aspirants, les quals gaudiran d'un termini màxim de 3 dies hàbils per sol·licitar la seva revisió i/o audiència davant el Tribunal, el qual tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions.

Temari

1. Drets i obligacions dels empleats treballadors.
2. L'auxiliar d'infermeria en residències geriàtriques
3. Constants vitals: concepte. Procediment per prendre les constants vitals. Gràfiques i balanç hídric
4. Atenció dels pacients en les necessitats d'higiene: concepte, higiene general i parcial, higiene del pacient enllitat. Tècnica d'higiene capil·lar
5. Atenció dels pacients en la necessitat d'eliminació: diüresis i defecació. Tipus de ènemes, administració d'ènemes. Coneixement dels sondatges dels aparells urinaris, digestius i rectals
6. Atenció dels pacients en la necessitat de alimentació: classificació dels aliments, tipus de dietes, vies d'alimentació. Manipulació i administració dels aliments (alimentació enteral)
7. Atenció dels pacients en les necessitats de mobilització: mobilitat i immobilitat física, factors que afecten a la mobilitat. Ergonomia: tècniques de mobilització, de deambulació i trasllat. Posicions corporals. Risc de caigudes: mesures preventives. Ús correcte dels dispositius d'ajuda.
8. Úlceres per pressió: concepte, factors de risc. Localització. Etiologia. Mesures de prevenció. Mobilització i canvis de postura.
9. Atenció dels pacients en situació terminal. Cuidats pal·liatius. Dol i tipus de manifestacions. Cures post-mortem.
10. Atenció de l'auxiliar d'infermeria en l'ancià. Demències i Alzheimer.
11. Urgències i emergències. Primers auxilis en situacions crítiques

B- CONCURS DE MÈRITS

Per poder valorar els mèrits s'hauran d'aportar, juntament amb la instància, els documents originals o còpies compulsades.

Els mèrits no justificats o no presentats en la forma indicada no seran valorats.

Les persones aspirants disposen d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir del dia següent a la publicació de la llista al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina Web de la Corporació, per fer les al·legacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

Es valoraran els següents mèrits fins un màxim de 40 punts:

1. Experiència professional en la categoria auxiliar de clínica o assimilada fins a un màxim de 30 punts. Únicament es considerarà acreditada aquesta experiència professional si s'aporta certificació oficial dels períodes de cotització en el règim general de la seguretat social juntament amb els contractes de treball, el nomenament de personal laboral o funcionari interí i/o les nòmines que acreditin la relació contractual i la categoria professional.



- a) Serveis prestats en centres públics residencials o de dia de Tercera Edat per a una empresa o per compte propi; 3 punts per any, amb un màxim de 15 punts (valorant-se les fraccions de forma proporcional)
- b) Serveis prestats en centres privats residencials o de dia de Tercera Edat per a una empresa o per compte propi; 2 punts per any, amb un màxim de 10 punts (valorant-se les fraccions de forma proporcional)
- c) Serveis prestats per compte propi o per una empresa, en altres centres o empreses; 1 punt per any treballat, amb un màxim de 5 punts (valorant-se les fraccions de forma proporcional).

2.-Formació acadèmica relacionada amb la plaça afectada o lloc convocat, per altres titulacions, diferents de la que és requisit per presentar-se a les proves, es podran obtenir fins 3 punts les puntuacions següents:

- a. Per cada titulació de formació professional: 0,75 punts
- b. Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària: 1,00 punts.
- c. Per cada titulació acadèmica de grau o llicenciatura universitària: 1,40 punt.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només té validesa fins a l'expedició del títol.

S'ha de presumir que el títol ha estat expedit quan hagin transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant de pagament dels drets d'expedició del títol i, en aquest cas, als aspirants no se'ls valorarà aquest mèrit, tret que justifiquin mitjançant un certificat del centre d'estudis oficials corresponent que el títol encara no ha estat expedit. No es podrà valorar cap titulació igual o inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

3.- Coneixements acreditats de nivell de català i cursos, seminaris o jornades de formació que tinguin relació directa amb les funcions assignades al lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, impartits per instituts públics, universitaris, centres d'educació autoritzats pel MEC o d'altres institucions dedicades a la formació i perfeccionament dels funcionaris, fins a 6 punts :

3.1- Cursos, seminaris o jornades es valoraran conforme a la seva duració fins un màxim de 6 punts, i que serà de 0,0067 punts per hora realitzada.

La formació s'acreditarà mitjançant aportació de certificació expedida pel centre impartidor, en el qual consti la durada de les hores i les matèries objecte del curs. Quan no es pugui acreditar la durada es valorarà amb la puntuació mínima.

3.2- Titulació acreditativa del coneixement de llengua catalana, fins un màxim de 1 punts, segons el següent detall:

- Acreditar títol oficial Nivell B2 de català o equivalent, 0,25 punts
- Acreditar títol oficial Nivell C1 de català o equivalent, 0,50 punts
- Acreditar títol oficial Nivell C2 de català o equivalent, 0,75 punts
- Acreditar títol oficial Nivell LA de català o equivalent, 1,00 punts

En el cas d'aportar més d'un títol, únicament es valorarà el de major puntuació.

C- ENTREVISTA PERSONAL

Consistirà amb una entrevista amb el tribunal en la qual es valorarà la capacitat, aptitud i coneixements dels aspirants pel desenvolupament de las tasques pròpies del lloc de feina, podent-se demanar comprovacions de caràcter pràctic, tècnic o teòric per a valorar la seva capacitat i idoneïtat, de conformitat amb el temari establert a la fase d'oposició.

La puntuació màxima serà de 20 punts. En quedaran eliminades les persones aspirants que no obtenguin un mínim de 10 punts.

Les persones aspirants disposen d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir del dia següent a la publicació de la llista al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina Web de la Corporació, per fer les al·legacions pertinents sobre la valoració provisional de l'entrevista personal.

7. RELACIÓ D'APROVATS.

Acabada la classificació dels aspirants, el tribunal procedirà a fer públic el resultat en el tauler d'edictes i pàgina Web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants disposen d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional.

Una vegada revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, en el seu cas, el tribunal farà pública la llista definitiva de la valoració de les proves selectives i elevarà la proposta de classificació definitiva al Sr. Batle amb l'objectiu de constituir la borsa de treball.



La resolució per la qual es constitueixi aquesta borsa es farà pública en el tauler d'edictes i pàgina Web de l'Ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

8. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

Quan es doni algú dels supòsits prevists a la normativa, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el que cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil -o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament. Aquest termini ha de ser com a mínim d'un dia hàbil i com a màxim de quinze dies hàbils. El personal que prengui possessió de la plaça, cessarà en les seves funcions quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament.

9. RENÚNCIA I MOTIUS D'EXCLUSIÓ

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil -o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita, se les ha d'excloure, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els 3 dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles pel qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar servei com a funcionari interí a una altra Administració Pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Ser cridat per ocupar un altre lloc de feina de l'Ajuntament de Muro

10. REINCORPORACIÓ

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en la base anterior, en un termini no superior a 10 dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió.

El personal que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

11. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

L'aspirant anomenat personal en pràctiques, veurà condicionat el seu accés a la plaça a que es presenta, a la superació d'un període de pràctiques que tindrà una durada de 2 mesos amb caràcter obligatori.

Al terme d'aquest període, l'aspirant haurà d'obtenir una valoració d'apte o no apte, per al qual es prendrà com a referència l'informe que hagi emes el cap de l'àrea corresponent.

La declaració d'aptitud correspondrà a l'autoritat competent de la Corporació. L'aspirant que no superi el període de pràctiques, perdrà tots els drets al seu nomenament. Així mateix, en qualsevol moment del període de practiques podrà ser determinada l'eliminació d'un aspirant per motius disciplinaris.

12. VIGÈNCIA

Aquesta borsa quedarà sense efecte quan se substitueixi per la borsa sorgida de la propera convocatòria de les places vacants.

13. IMPUGNACIÓ

Aquestes Bases i tots els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal qualificador, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, 01 de octubre, de Procediment Administratiu Comú.



**ANNEX I****Model de sol·licitud/ instància Borsa Auxiliar de Clínica de la Residència**

En/Na....., major d'edat, amb DNI..... i domicili a efectes de notifikacions
a..... amb telèfon (fíxo i mòbil)
..... i adreça de correu
electrònic.....

EXPOSA:

1. Que ha tingut coneixement de la convocatòria per constituir una Borsa d'Auxiliar de Clínica de la Residència de l'Ajuntament de Muro per cobrir necessitats urgents, substitucions, vacances, permisos, llicències o places vacants, mitjançant contracte laboral temporal així com per atendre totes aquelles situacions temporals o circumstancials regulades als articles 12.7 i 15.1 apartats b) i c) del R.D. Legislatiu 2/2015, de 25 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. 2. Que declar responsablement estar en possessió de tots i cada un dels requisits o condicions exigits a la base segona de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- c) Documents acreditatius i certificacions requerides pels mèrits a valorar (originals o fotocòpies compulsades).

Per tot l'exposat, SOL·LICIT: Ser admès/esa i poder prendre part en el procediment selectiu indicat.

Així mateix, SI () sol·licita realitzar la prova prèvia i específica de coneixements de català. (Marcar amb una X si es sol·licita realitzar la prova de català).

Muro,de..... de 2020

(Signatura)

Sr. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MURO.

De conformitat al que disposen la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets humans, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07440 – Muro, Plaça del Comte d'Empúries, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.»

Muro, 23 de juny de 2020

El batle

Antoni Serra Sastre

