



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MURO

6018

Aprovació de les bases i convocatòria de 6 places d'auxiliar de clínica a la residència Reina Sofia, personal laboral fix, pel sistema de concurs oposició, que consta dins l'oferta d'ocupació pública 2022, 2023 i 2025

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el passat dia 28/04/2025, a les 08:05:00, va prendre, entre d'altres, l'acord següent:

«Aprovació de les bases i convocatòria de 6 places d'auxiliar de clínica a la residència Reina Sofia, personal laboral fix, pel sistema de concurs oposició, que consta dins l'oferta d'ocupació pública 2022, 2023 i 2025

Vist l'oferta pública de l'exercici 2022 (BOIB núm. 12, de 13 de setembre de 2022), 2023 (BOIB núm. 14, de 31 de gener de 2023) i 2025 (BOIB núm. 15, de 01 de febrer de 2025).

Vist l'informe favorable de la Mesa de Negociació en data 15 d'abril de 2025.

La Junta de Govern Local per unanimitat, acorda:

- 1r.- Aprovar les bases específiques reguladores del procediment selectiu de sis (6) places d'auxiliar de clínica a la Residència Reina Sofia, tres corresponent a l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2022 (BOIB núm. 12, de 13 de setembre de 2022), una a la de 2023 (BOIB núm. 14, de 31 de gener de 2023) i dues a la de 2025 (BOIB núm. 15, de 01 de febrer de 2025) de l'Ajuntament Muro, i la constitució d'una borsa de treball per atendre les necessitats de feina temporals de les mateixes característiques i funcions o similars.
- 2n.- Publicar l'acord al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al Tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web de la Corporació, per a general coneixement.

6 PLACES D'AUXILIAR DE CLÍNICA A LA RESIDÈNCIA REINA SOFIA, PERSONAL LABORAL FIX, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, QUE CONSTA DINS L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA 2022, 2023 i 2025

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, pel torn lliure, amb caràcter de personal fix i pel sistema de concurs oposició, de sis (6) places d'auxiliar de clínica a la Residència Reina Sofia, tres corresponent a l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2022 (BOIB núm. 12, de 13 de setembre de 2022), una a la de 2023 (BOIB núm. 14, de 31 de gener de 2023) i dues a la de 2025 (BOIB núm. 15, de 01 de febrer de 2025) de l'Ajuntament Muro, i la constitució d'una borsa de treball per atendre les necessitats de feina temporals de les mateixes característiques i funcions o similars.

Les 6 places d'auxiliar de clínica a la Residència Reina Sofia, té les següents característiques:

- Vinculació: personal laboral fix
- Denominació: auxiliar de clínica
- Subgrup classificació professional: C2
- Torn: lliure
- Sistema selectiu: concurs oposició
- Nombre de places: 6

Està dotada amb les retribucions bàsiques corresponents al grup C2, nivell de complement de destí 13, triennis, pagues extraordinàries i demès retribucions complementàries les quals li corresponguin d'acord amb la legislació i Pressupost vigent.

Les tasques o funcions del lloc de treball són:

1. Realitzar tasques d'higiene dels residents.
2. Servir esmorzars, dinar, berenars i sopar als residents dependents i als altres, si necessiten alguna ajuda de tipus sanitari (atragantaments, i altres urgències) i sempre com a suport al DUE que esta de torn en tots els àpats (que es encarrega de si els vàlids necessiten ajuda sanitària (urgències, dubtes de la medicació, alteració de glucèmies...))



3. Preparar i col·locar el material d'higiene (tovallolers, esponges, guants, etc.)
4. Donar suport al servei de menjador a les hores de dinar i sopar.
5. Acompanyar els residents a les habitacions a les hores de dormir i ajudar-los a ficar-se al llit i aixecar-se del llit.
6. Registrar les funcions diàries realitzades.
7. Controlar glucèmies durant el torn de nit.
8. Fer els llits dels residents.
9. Atendre les urgències quan el servei d'infermeria no està disponible.
10. Realitzar tasques setmanalment relatives a consergeria com a control d'accés al recinte, atendre trucades telefònica i als familiars, etc.
11. Realitzar tasques setmanalment relatives al pers. de neteja com netejar vòmits, líquids vessats a terra, etc.
12. Administrar ocasionalment medicació.
13. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat instruït prèviament.

SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE

La present convocatòria es regirà pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la normativa vigent com el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de feina i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març.

La present convocatòria està, a més, subjecta al que es disposa en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria i les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) fent referència a la publicació efectuada al BOIB. El termini per a la presentació d'instàncies i sol·licituds per participar en aquest procés s'iniciarà des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE.

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Muro.

L'import i la forma de pagament dels drets d'examen de les proves selectives es regulen a l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per accedir a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Muro. La liquidació de la taxa s'ha de sol·licitar a l'adreça electrònica liquidacions@ajmuro.net, indicant nom, DNI i procés selectiu que es vol presentar.

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés de selecció, els aspirants han de reunir en la data de publicació de la convocatòria d'aquest procés selectiu en el BOIB, les condicions fixades a l'article 56 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les següents especificacions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- 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) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal laboral fix, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català, nivell B1.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1.- Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de formalitzar conforme al model que figura a l'annex II de les presents bases i presentar-se al **Registre General d'aquest Ajuntament** o a la seu electrònica de l'Ajuntament de Muro o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015.



La sol·licitud a presentar conté la declaració responsable indispensable de l'interessat per la qual declara que en el data de finalització de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, compleix tots els requisits exposats a la base tercera.

El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades, al Registre General d'aquest Ajuntament, i a la pàgina web www.ajmuro.net, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

2.- A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) DNI/NIE.
- b) Titulació exigida (indicades a la base tercera punt c).
- c) Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana.
- d) Resguard del pagament de la taxa.

3.- El termini de presentació de sol·licituds, serà de vint (20) dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

4.- La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

5.- Els mèrits de les persones aspirants que s'hagin de valorar en la fase de concurs no s'han de presentar amb la instància inicial. S'hauran de presentar dins el termini de deu (10) dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació del llistat provisional de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. S'haurà de presentar, juntament amb els documents, l'AUTOBAREMACIÓ, d'acord amb el model de l' **Annex III**.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada.

Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditats de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos. A la resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

2.- Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant l'Alcaldia les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Les reclamacions o esmenes es presentaran telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Muro dins el termini indicat.

Les reclamacions o esmenes de deficiències presentades seran resoltes en una nova resolució d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1.- El Tribunal qualificador estarà format per un president, tres vocals i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del Tribunal.

2.- Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

3.- Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

4.- El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

5.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

**SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i serà exclòs de les proves selectives qui no hi comparegui, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

En qualsevol moment, i especialment abans de la realització de cada exercici, els membres del Tribunal podran demanar als aspirants l'exhibició del document corresponent amb la finalitat d'acreditar la identitat.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, i és d'un 60% per a la fase d'oposició i d'un 40% per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.

Desenvolupament de l'Oposició (60%)**Primer exercici (obligatori i eliminatori)**

Puntuació màxima: 30 punts. Seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 15 punts.

Consistirà a respondre un qüestionari tipus test del temari referit a l'**Annex I** d'un total de 45 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una correcta, sobre tot el temari d'aquestes bases, en un temps màxim de 90 minuts. Les 40 primeres preguntes seran avaluable i les 5 darreres seran de reserva.

S'han de contestar tant les preguntes avaluable com les de reserva. Aquestes darreres, només s'avaluaran en cas que el tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes preguntes d'ofici o a instàncies de les al·legacions presentades.

- Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació de 0,75 punt.
- Les preguntes no resoltes o no contestades no puntuaran.
- Les preguntes incorrectes restaran un quart de valor assignat a la resposta correcta.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, atorgant als interessats un termini de tres (3) dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica.

El resultat provisional del primer exercici es considerarà automàticament elevat a definitiu si no s'hi presenten reclamacions.

Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Puntuació màxima: 30 punts. Seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 15 punts.

Consistirà en la realització per escrit d'un o varis exercicis de caràcter pràctic vinculat a les matèries específiques del temari referit a l'**Annex I** i relacionats amb els procediments, tasques i funcions habituals del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

En aquesta prova es valoraran els coneixements de l'ofici, l'aptitud de les persones aspirants per resoldre la problemàtica plantejada, la netedat del treball, el resultat i la capacitat d'autonomia.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, atorgant als interessats un termini de tres (3) dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica.

El resultat provisional del segon exercici es considerarà automàticament elevat a definitiu si no s'hi presenten reclamacions.

**Relació de persones aprovades fase oposició**

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica la llista provisional de persones que l'hagin superada, amb indicació de la puntuació obtinguda. La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis eliminatoris. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de la publicació de la llista provisional, per fer reclamacions.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà en el al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica les llistes definitives de persones aprovades en la fase d'oposició i procedirà a la realització de la baremació de mèrits.

El resultat provisional es considerarà automàticament elevat a definitiu si no s'hi presenten reclamacions.

Desenvolupament del Concurs de mèrits (40%)

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits presentats en temps i forma per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

Els documents acreditatius de mèrits hauran de ser originals (acompanyats de fotocòpia) per a la seva compulsa en el moment de la presentació, o bé còpies degudament adverades per l'autoritat, organisme o fedatari públic competent

En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant.

Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà en el al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica les llistes definitives de persones aprovades en la fase d'oposició i procedirà a la realització de la baremació de mèrits.

El resultat provisional es considerarà automàticament elevat a definitiu si no s'hi presenten reclamacions.

- Mèrits professionals (màxim 25 punts)

Es valoraran els serveis d'acord amb el següent barem:

- Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries o geriàtriques públiques, com a personal estatutari, funcionari o laboral en la mateixa categoria i/o amb funcions similars o anàlogues a la qual s'opta: 0,250 punts.
- Per cada mes de servei prestat en centres sanitaris o geriàtrics privats en la mateixa categoria i/o amb funcions similars o anàlogues a la qual s'opta: 0,225 punts.

La forma d'acreditació d'aquest mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.
- Serveis prestats al sector privat: certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.

L'experiència professional es computa per mesos complets i es descartaran les fraccions de temps inferior a un mes.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment (manca vida laboral, certificats o declaració jurada) no es valorarà aquest mèrit.

**- Formació acadèmica (màxim 7 punts)**

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per participar en la convocatòria.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions d'auxiliar de clínica les titulacions de les branques sanitàries.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 7,00 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

1. Títol de tècnic superior de formació professional o equivalent acadèmic: 7,00 punts.
2. Títol de tècnic mitja de formació professional o equivalent acadèmic: 4,00 punts.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà la presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

- Coneixements de llengua catalana (màxim 4 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificats de major puntuació :

- Per al nivell B2: 2,50 punts
- Per al nivell C1: 3,00 punts
- Per al nivell C2: 3,50 punts
- Per al llenguatge administratiu, acumulable al nivell C2 o C1: 0,50 punts

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà la presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

- Cursos de formació (màxim 4 punts)

Es baremaran tots els cursos de formació d'informàtica, prevenció de riscos laborals, qualitat, igualtat i els directament relacionats amb les funcions i àrea de la plaça a la qual s'opta, certificats amb aprofitament, impartits u homologats per les Administracions públiques, les Federacions d'Entitats públiques, Universitat, per col·legis professionals i pels sindicats.

Els cursos amb aprofitament es valoraran a raó de 0,010 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions: L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos. Si no consten les hores o els crèdits, no es valorarà.

Si no consta si un determinat curs és d'assistència o d'aprofitament, es considerarà com a d'assistència i no es valoraran.

VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA**Relacions provisionals d'aspirants seleccionats de la fase concurs oposició**

El Tribunal qualificador farà públic el resultat provisional del concurs oposició al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica, així com la llista provisional d'aspirants seleccionats, atorgant als interessats un termini de tres (3) dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió.

En cas d'empat, aquest s'ha de resoldre atenent els criteris següents:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.



- 2) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà per ordre de registre d'entrada.

Relacions definitives de les puntuacions de la fase de concurs i relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs oposició, la relació definitiva d'aspirants seleccionats i els aspirants que formaran part de la borsa de treball, i la publicarà al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica.

En cas que no s'hagi presentat cap reclamació, la llista provisional de puntuacions esdevindrà definitiva sense més tràmit.

L'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que serà contractat com a personal laboral fix serà publicada en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica.

En cap cas no pot ser un nombre d'aspirants superior al de places convocades. La resta de persones candidates passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació.

Presentació de documentació

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils, des de la data de publicació de la resolució d'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que han de ser contractats com a personal laboral fix, per presentar els documents següents:

- a) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- b) Declaració jurada o promesa que no ha estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques. No podrà ser contractat qui no presenti la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits

L'incompliment dels requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser contractat com a personal laboral fix, quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives a la seva contractació i es proposarà la contractació del següent aspirant que, en el seu cas, hagi superat el procés selectiu.

Període de pràctiques

L'aspirant personal laboral fix, veurà condicionat el seu accés a la plaça, 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.

NOVENA- FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball que es formi resultant d'aquest procés, estarà vigent fins que l'Ajuntament constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o s'hagi esgotat.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic durant dos dies seguits amb un màxim de tres intents totals o a per una sola vegada a través de correu electrònic del qual es requerirà resposta dins les vint-i-quatre hores posteriors independentment del caràcter hàbil o inhàbil del dia següent de l'enviament del correu.

A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la cridada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini



de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadopció, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors. - Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.
- Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de les Administracions públiques o dels seus organismes públics dependents.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada.

Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària ja que suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

DESENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

ONZENA.- PREVISIONS EN ORDRE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals».

(Signat electrònicament: 27 de maig de 2025)

El batle

Miquel Porquer Tugores)



**ANNEX I
TEMARI****Matèries generals**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris.

Tema 3. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques.

Tema 4.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos.

Matèries específiques

Tema 1. Alternatives al model d'atenció tradicional a les persones ancianes. La dependència com a necessitat social. Nivells d'intervenció. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Serveis de promoció de l'autonomia personal i d'atenció i cura. Valoració de la situació de dependència. Graus de dependència.

Tema 2. El personal cuidador. Responsabilitat i deontologia. Habilitats per a la comunicació: l'empatia i l'escolta activa. Funcions del personal auxiliar d'infermeria en l'atenció geriàtrica. El treball en equip i la col·laboració.

Tema 3. Manteniment i millora de les activitats diàries de persones dependents en institucions. Manteniment i entrenament d'hàbits d'autonomia en situacions quotidianes de la institució. Tècniques, procediments i estratègies d'intervenció.

Tema 4. Animació social per a persones dependents en institucions. Participació en l'atenció psicosocial. Acompanyament de les persones usuàries. Tècniques i activitats per fomentar la relació social.

Tema 5. Biologia de l'envelliment. Els canvis que comporta: característiques psíquiques, la pell, l'aparell respiratori, la capacitat perceptiva, l'aparell cardiovascular, l'aparell locomotor, l'aparell digestiu, l'aparell excretor.

Tema 6. El deteriorament cognitiu en les persones ancianes. Les demències. Tipus i atenció requerida. La malaltia d'Alzheimer: atenció al malalt i a la família.

Tema 7. L'exercici físic. La rehabilitació en geriatría. Conceptes generals. La rehabilitació com a tractament. Materials i aparells.

Tema 8. Atenció dels pacients en les necessitats d'higiene: concepte, higiene general i parcial, higiene del pacient enllitat, tècnica d'higiene capil·lar.

Tema 9. Atenció dels pacients en les necessitats d'eliminació: diüresi i defecació; tipus d'ènemes, administració d'ènemes. Coneixement dels sondatges dels aparells urinari, digestiu i rectal.

Tema 10. Necessitats nutricionals de les persones ancianes. Tipus de dietes. Atenció en les necessitats d'alimentació: vies d'alimentació, manipulació i administració d'aliments (alimentació enteral).

Tema 11. Atenció dels pacients en les necessitats de mobilització: mobilitat i immobilitat física, factors que afecten la mobilitat. Ergonomia: tècniques de mobilització, de deambulació i de trasllat; posicions corporals.

Tema 12. Reanimació cardiopulmonar bàsica: suport vital bàsic; conceptes d'urgència i emergència. Primers auxilis en situacions crítiques.

Tema 13. Medicaments: tipus de medicaments, vies d'administració, precaucions abans, durant i després de l'administració, conservació i emmagatzemament, caducitats.

Tema 14. Úlceres per pressió: concepte, factors de risc, localització, etiologia. Mesures de prevenció, mobilització i canvis de posició.

Tema 15. Atenció als malalts terminals. Cures pal·liatives. Atenció a les persones ancianes envers la defunció

Tema 16. Constants vitals: concepte. Procediment per prendre les constants vitals. Gràfiques i balanç hídric.

**ANNEX II
MODEL SOL·LICITUD****MODEL DE SOL·LICITUD PER FORMAR PART DEL PROCÉS SELECTIU DE 6 PLACES D'AUXILIAR DE CLÍNICA, PERSONAL LABORAL FIX, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, QUE CONSTA DINS L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA 2022 i 2023**

D/D^a.....,major d'edat, amb DNI..... i domicili a efectes de notificacions a.....amb telèfon (fixo i mòbil)..... i adreça de correu electrònic.....

EXPOSA:

1. Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per cobrir 6 places d'Auxiliar de Clínica a la Residència de Muro, pel sistema de concurs oposició, que consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022, 2023 i 2025.
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 del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Fotocòpia del certificat, títol o diploma del nivell de llengua catalana
- d) Resguard del pagament de la taxa.

Per tot l'exposat, **SOL·LICIT:**

Ser admès/esa i poder prendre part en el procediment selectiu indicat.

Muro,de..... de 2025

(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 establert en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.



ANNEX III AUTOBAREMACIÓ

Plaça convocada:

Persona aspirant:

DNI

MÈRITS PROFESSIONALS

Serveis prestats a l'administració Pública

Administració	Categoria professional	Dies cotitzats	Puntuació

Serveis prestats a l'empresa privada

Empresa	Categoria professional	Dies cotitzats	Puntuació

ALTRES MÈRITS

Titulacions acadèmiques

Títol	Puntuació

Coneixement de llengua catalana

Nivell	Puntuació

Cursos de formació

Curs	Hores d'aprofitament	Punts	Puntuació



Curs	Hores d'aprofitament	Punts	Puntuació

PUNTUACIÓ TOTAL	
-----------------	--

