

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MURO

2509 *Bases convocatoria borsa de treball auxiliar de clínica Residència Reina Sofia*

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És la constitució d'una borsa de treball de la categoria auxiliar de clínica per a la Residència Reina Sofia, per a cobrir necessitats urgents, substitucions o places vacants, mitjançant contracte laboral temporal.

2. FUNCIONS.

Seràn les pròpies d'auxiliar de clínica de la Residència Reina Sofia de persones majors, i les relacionades amb el lloc de feina que li siguin encomanades pel regidor delegat de la Residència o la directora de la Residència.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

- 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.

- 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.
- 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.
- No patir malaltia ni defecte físic ni psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies d'auxiliar de clínica.
- No haver estat separat del servei de l'administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni estar inhabilitat per l'exercici de funcions públiques.
- No estar sotmès en cap dels supòsits d'incapacitat ni afectat per cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula el personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

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.

4. JORNADA LABORAL.

La jornada laboral serà de quaranta (40) hores setmanals, distribuïdes de dilluns a diumenge.

5. RETRIBUCIONS.

Les retribucions brutes mensuals seran les previstes a la Plantilla de Personal del Pressupost Municipal de 2015.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ.

Les persones aspirants hauran de presentar en el registre general d'entrada, instància dirigida al batle-president, en el termini de 15 dies naturals, comptats a partir del següent al de la

publicació de l'anunci de convocatòria en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'edictes i a la pàgina WEB del Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de manifestar a la instància que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la base 3ª de la convocatòria, referits sempre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

A més, si n'és el cas, els aspirants hauran d'acompanyar els documents, originals o fotocòpies compulsats, dels mèrits a avaluar a la fase de concurs. Els mèrits al·legats i no justificats en la forma indicada, no seran valorats.

Les persones aspirants hauran de facilitar necessàriament un telèfon, preferentment mòbil i a ser possible, designar una direcció de correu electrònic.

7. ADMISIÓ D'ASPIRANTS.

Expirat el termini de presentació d'instàncies la Batllia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'edictes i a la pàgina Web de l'Ajuntament i es concedirà un termini màxim de 3 dies hàbils als efectes de poder formular esmenes o reclamacions. Una vegada examinades, en el seu cas, es publicarà la relació definitiva en el tauler d'edictes i a la pàgina WEB.

En el cas de no presentar-se'n, s'entendrà la llista provisional aprovada definitivament sense necessitat de dictar nova resolució

La resolució definitiva d'admesos i exclosos contindrà –entre altres- el lloc, data i hora per a la realització de les proves del procés selectiu, quedant convocades les persones aspirants amb la publicació d'aquesta resolució.

8. PROVES SELECTIVES.

El sistema de selecció, mitjançant concurs - oposició, serà el següent:

- **Primer.**- Un examen tipus text, de caràcter eliminatori, amb preguntes relacionades amb el lloc de feina y que es puntuarà de 0 a 40 punts, havent d'obtenir-ne un mínim de 20 punts per a superar-la, segons l'establert a l'annex I de les presentes bases.

Una vegada realitzada aquesta prova, s'exposaran les puntuacions atorgades 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.

- **Segon.**- Una entrevista personal, amb caràcter eliminatori, que consistirà en la realització, per part del tribunal, d'una entrevista amb les persones aspirants que hagin superat l'examen tipus test, a l'objecte de valorar la capacitat, aptitud i els coneixements de les persones aspirants per prestar els serveis en el lloc de feina, podent-se demanar comprovacions de caràcter pràctic o teòric per a valorar la seva capacitat i idoneïtat.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, havent d'obtenir-ne un mínim de 5 punts per a superar-la.

Una vegada realitzada aquesta prova, s'exposaran les puntuacions atorgades, al tauler d'edictes i a la pàgina Web de la Corporació, per coneixement de les persones aspirants.

- **Tercer.**- En aquesta fase es farà una valoració dels mèrits prevists en el barem que figura a l'annex II que s'adjunta a aquestes bases. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

La valoració de mèrits es puntuarà amb un màxim de 50 punts.

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 puntuacions atorgades en aquesta fase de valoració de mèrits, 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.

9. LLISTA D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA.

Realitzades les corresponent proves selectives i valorats els mèrits del concurs-oposició, el tribunal qualificador publicarà en el tauler d'edictes i a la pàgina Web de la Corporació la llista provisional d'aprovat amb les puntuacions obtingudes, per ordre de major a menor puntuació.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, des del dia següent al de la seva publicació al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web de la Corporació, per poder efectuar les reclamacions o observacions contra l'esmentada llista provisional.

Resoltes, en el seu cas, les reclamacions contra la llista provisional d'aprovat, el tribunal qualificador elevarà la proposta definitiva per ordre de puntuació a la Presidència de la Corporació amb l'objectiu de constituir les borses de treball i procedir, al seu moment, a les



contractacions per cobrir vacants i necessitats urgents de substitucions.

La resolució definitiva es publicarà al tauler d'edictes, a la pàgina WEB de la Corporació i al BOIB, amb indicació de totes les persones integrants de la Borsa, l'ordre de prelatió i la puntuació total obtinguda, tot això als efectes de l'inici del còmput de la seva vigència.

L'ordre de prelatió o de classificació definitiva de les persones aspirants vindrà determinada per la puntuació total obtinguda en el procés selectiu. En cas d'empat té preferència la persona aspirant que tingui més puntuació en l'apartat d'experiència professional a centres residencials o de dia públics de Tercera Edat. Si persisteix l'empat, té preferència la persona aspirant amb més puntuació a l'apartat de coneixements acreditats: Cursos, seminaris o jornades i si, encara, persisteix l'empat s'ha de tenir en compte l'ordre de registre de la sol·licitud.

La qualificació final vendrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la prova de test, de l'entrevista personal i de la valoració de mèrits.

10. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

L'òrgan de selecció serà el que figura a l'annex III adjunt.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades per cada membre del tribunal i dividint el total pel número d'assistents, essent el quocient la qualificació definitiva.

La puntuació final de cada aspirant vendrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la prova de test, de l'entrevista personal i de la valoració de mèrits.

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.

11. BORSA DE TREBALL.

A l'acta definitiva, el Tribunal inclourà una relació única, per ordre de puntuació, dels aspirants que hagin superat les proves selectives.

L'ordre de prelatió de les persones aspirants es determina per la puntuació total obtinguda en el procés selectiu. En cas d'empat té preferència la persona aspirant que tingui més puntuació en l'apartat d'experiència professional a centres residencials o de dia públics de Tercera Edat. Si persisteix l'empat, té preferència la persona aspirant amb més puntuació a l'apartat de coneixements acreditats: Cursos, seminaris o jornades i si, encara, persisteix l'empat s'ha de tenir en compte l'ordre de registre de la sol·licitud.

ANNEX I

EXAMEN TIPUS TEXT

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en respondre un qüestionari de 40 preguntes tipus text, amb tres respostes alternatives, una de les quals serà vàlida. El valor de la resposta vàlida serà de 1 punt i restarà 0,33 punts per cada resposta incorrecta.

Seràn preguntes específiques del lloc de feina (sanitàries i de geriatría) i les respostes errònies restaran puntuació.

La puntuació màxima que es podrà assolir serà de 40 punts, havent d'obtenir una puntuació mínima de 20 punts per a superar la prova.

TEMARI:

1. L'auxiliar d'infermeria en residències geriàtriques
2. Constants vitals: concepte. Procediment per prendre les constants vitals. Gràfiques i balanç hídric
3. Atenció dels pacients en les necessitats d'higiene: concepte, higiene general i parcial, higiene del pacient enllitat. Tècnica d'higiene capil·lar
4. 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
5. Atenció dels pacients en la necessitat de alimentació: classificació dels aliments, tipus de dietes, vies d'alimentació. Manipulació i

administració dels aliments (alimentació enteral)

6. 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.

7. Úlceres per pressió: concepte, factors de risc. Localització. Etiologia. Mesures de prevenció. Mobilització i canvis de postura.

8. Atenció dels pacients en situació terminal. Cuidats pal·liatius. Dol i tipus de manifestacions. Cures post-mortem.

9. Atenció de l'auxiliar d'infermeria en l'ancià. Demències i Alzheimer.

10. Urgències i emergències. Primers auxilis en situacions crítiques.

ANNEX II BAREM DE MÈRITS

Fase de Concurs: Les persones aspirants seran valorades de conformitat amb el barem següent:

1.- Experiència professional en la categoria auxiliar de clínica:

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

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.

2.- Coneixements acreditats, nivell de català, cursos 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 **10 punts**.

2.1- Cursos, seminaris o jornades es valoraran conforme a la seva duració fins un màxim de **5 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.

2.2- Titulació en el coneixement de llengua catalana, superior a l'exigida, fins un màxim de **2 punts**, segons el següent detall:

- Acreditar títol oficial Nivell A2 de català o equivalent 0,50 punts
- Acreditar títol oficial Nivell B1 de català o equivalent 1 punts
- Acreditar títol oficial Nivell B2 de català o equivalent 1,50 punts
- Acreditar títol oficial Nivell C1 o C2 o E de català o equivalent: 2 punts

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

2.3- Monitor/a d'alumnes en practiques.

Les tasques de monitor/a realitzades a personal en practiques, es puntuaran fins a un màxim de **3 punts**, a raó de 0,10 punts per hora realitzada.

La valoració de mèrits es puntuarà amb un màxim de 50 punts.



Els documents originals o còpies compulsades dels mèrits a avaluar s'hauran de presentat juntament amb la instància . Els mèrits al·legats i no presentats o justificats no seran valorats.

ANNEX III **ENTREVISTA PERSONAL**

Entrevista Personal: Es puntuarà de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-la.

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 o teòric per a valorar la seva capacitat i idoneïtat.

ANNEX IV **CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE LA BORSA DE TREBALL**

A l'empara del que disposen els articles 10.2 i 55.2 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i els articles 15.3, 18.2 i 44 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, els procediments de selecció de personal funcionari interí i laboral temporal, a més d'atendre els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, han d'obeir a criteris de celeritat, eficiència i agilitat.

Els principis constitucionals que informen l'accés es garanteixen amb la formació de borses de treball, mentre que els criteris d'eficàcia s'asseguren mitjançant l'establiment dels criteris de gestió d'aquestes.

Criteris per a la gestió de la borsa de treball.

1- Produïda una vacant i si és necessari proveir-la, s'ha d'oferir a les persones aspirants que formen part de la borsa de treball seguint l'ordre de prelación establert per a la seva formació, d'acord amb les bases de cada convocatòria, sempre que compleixin els requisits exigits per ocupar el lloc de feina.

2- Les citacions a les persones interessades, es realitzaran preferentment de forma telefònica i s'anotà a l'expedient el dia i l'hora de les cridades telefòniques:

- S'haurà de trucar un mínim de tres vegades en un dia, i si no s'ha pogut localitzar l'aspirant o en cas de rebuig, es passarà al següent de la llista per ordre de puntuació. En tot cas, l'aspirant al qual s'hagués intentat l'oferiment i no s'hagués pogut realitzar, conservarà el seu número d'ordre a la borsa.
- En situacions de necessitats preferents i previsibles (maternitat, vacants, alliberaments sindicals, una comissió de serveis, etc.), s'haurà de trucar un mínim de tres vegades per dia, en dos dies distints i si no s'ha pogut localitzar o en cas de rebuig, es passarà al següent de la llista per ordre de puntuació. En tot cas, l'aspirant al qual s'hagués intentat l'oferiment i no s'hagués pogut realitzar, conservarà el seu número d'ordre a la borsa.

3- El rebuig d'un nomenament o contracte tindrà els efectes següents:

- Si es justificat per alguna de les causes de justificació relacionades en el punt 4, permetran a l'aspirant el manteniment del seu número d'ordre a la borsa.
- Si es injustificat el rebuig determinarà el desplaçament de l'aspirant al darrer lloc de la borsa. També determinarà desplaçament de l'aspirant al darrer lloc de la borsa el rebuig justificat per la causa relacionada a la lletra f) quan el contracte o nomenament rebutjat tingui prevista una durada inicial igual o superior a sis mesos o es tracti d'un contracte o nomenament d'interinitat per substitució de personal o per cobertura de lloc vacant.
- El rebuig injustificat de dos nomenaments o contractes motivarà la suspensió de l'aspirant de la borsa corresponent durant un període de 6 mesos.

4- Es consideren causes justificades de rebuig les següents:

- a) Malaltia, o altres situacions que determinin la baixa mèdica, acreditada mitjançant el corresponent certificat mèdic.
- b) Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i oficial.
- c) Estar en alguna de les situacions que donen lloc a situacions d'excedència, permís o llicència per conciliació de la vida familiar i laboral.





- d) Estar contractat o tenir un nomenament que el vinculi a l'Ajuntament de Muro.
- e) Haver sol·licitat i obtingut la situació temporal de no disponibilitat, justificada documentalment.
- f) Estar contractat o tenir un nomenament que el vinculi a altres entitats públiques o empreses públiques o privades.

La sol·licitud de no disponibilitat temporal s'haurà de presentar mitjançant escrit dirigit al Departament de Recursos Humans, amb la justificació documental corresponent, en el Registre General de l'Ajuntament de Muro.

La relació de feina de caràcter temporal a l'Ajuntament de Muro no determinarà al situació de "no disponibilitat" dels aspirants als afectes d'oferir-los una nova relació de feina que tenguí la consideració de millora segons els criteris següents:

Dins la mateixa borsa, quan es tracti d'ofertes d'una durada prevista superior a quatre mesos o que impliquin millora retributiva.

Una vegada finalitzada la causa que dona lloc a les situacions abans esmentades o produïda l'extinció de la relació de feina de caràcter temporal que determina la no disponibilitat de l'aspirant, aquest l'haurà de comunicar al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Muro. Fins que es produeixi aquesta comunicació l'aspirant es mantindrà en la situació de baixa temporal en la llista corresponent.

5. Es consideren causes d'exclusió dels aspirants:

- a) No superació del període de prova en contractes laborals.
- b) Acomiadament laboral per causes disciplinàries.
- c) Revocació disciplinària del nomenament de funcionari interí
- d) Rescissió del contracte de treball o del nomenament, per iniciativa de l'aspirant, excepte que estigui motivada per una millora de feina dins el propi Ajuntament o a una altra administració.
- e) Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
- f) Renúncia voluntària formalitzada per escrit.
- g) Qualsevol altre causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret.

6. Quan la persona que formi part d'aquesta borsa finalitzi el contracte es reintegrarà a la Borsa en el seu lloc segons l'ordre de puntuació.

7. El període de vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys a partir de la data de publicació de la resolució de constitució al BOIB. Un cop transcorregut aquest període de temps, la borsa perdrà la seva vigència.

Normes generals en relació amb les persones amb discapacitat.

S'ha d'oferir a les persones aspirants amb discapacitat que formin part de les borses ordinàries o de les borses específiques de persones amb discapacitat, com a mínim el cinc per cent del total de llocs de feina que resultin vacants i, a aquest efecte, se'ls han d'oferir, de totes les categories en les que hi hagi persones amb discapacitat que puguin acreditar capacitat funcional, les vacants número 10 i les posteriors de vint en vint. És a dir, els llocs número 30, 50, 70, etc., i així successivament.

No obstant això, se'ls han d'oferir també llocs de feina no reservats quan, per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, els correspongui.

L'Administració ha d'assegurar l'adaptació dels llocs de feina que ocupen les persones amb discapacitat, sempre que no suposi una modificació extraordinària en el context de l'organització.

En tot cas l'Administració podrà requerir a la persona interessada la informació que consideri necessària amb vista a l'adaptació i a la compatibilitat amb l'exercici de les funcions del lloc concret que s'ha d'ocupar.

ANNEX V TRIBUNAL QUALIFICADOR

- Presidenta:

Sra. Antònia Maria Roig Ribas, llicenciada.

- Vocals:

- Sra. Margalida Francisca Llull Roig, infermera.
- Sr. Gabriel Ferriol Bennàssar, assistent social.
- Sra. Sra. Laura Alhama Chacón, auxiliar de clínica.





- Secretari, amb veu i sense vot.:

- Sr. Joan Reynés Moragues, empleat públic i representant sindical.

Hi podrà assistir un Observador Sindical, amb veu però sense vot, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procés selectiu.

Muro, 5 de febrer de 2015

EL BATLE,
Martí Fornés

Model de sol·licitud/ instància Borsa Auxiliar de Clínica de la Residència.

En/Na.....,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 per constituir una Borsa d'Auxiliar de Clínica de la Residència de l'Ajuntament de Muro per cobrir les necessitats urgents, substitucions o places vacants, mitjançant contracte laboral temporal.
2. Que declar responsablement estar en possessió de tots i cada un dels requisits o condicions exigits a la base tercera 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.

Muro,de..... de 2015

(Signatura)

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

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2015/23/907457>

