



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSORCI SOCIOSANITARI DE MENORCA

10560***Bases específiques per proveir, en règim laboral amb caràcter temporal i pel procediment de selecció de concurs oposició, 6 places de netejadors/es al Consorci Sociosanitari de Menorca (css Santa Rita)***

Per a general coneixement es fan públiques les bases que a continuació es transcriuen, aprovades per Comissió Permanent del Consorci Sociosanitari de Menorca, en sessió ordinària de data 4 de juliol de 2017.

Objecte

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 6 places vacants de netejadors/es de la plantilla de personal laboral del CONSORCI SOCIOSANITARI DE MENORCA (CSS SANTA RITA), segons acords de la Comissió Permanent del 21/03/2013, en règim laboral amb caràcter temporal d'acord amb el previst a l'article 11 del Estatut bàsic de l'empleat públic (Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic) mitjançant el procediment de selecció de concurs oposició.

No es podrà declarar superat el procés selectiu a un nombre d'aspirants superior al nombre de places convocades.

Aquest procés es regirà per les presents bases específiques i, en allò que no estigui recollit en aquestes bases, per les bases generals que regulen els processos selectius del Consorci Sociosanitari de Menorca publicades al BOIB núm. 113 de 14 d'agost de 2008.

Aquells/es aspirants que, tot i haver superat les proves de selecció, no hagin obtingut plaça passaran a integrar una borsa de treball per cobrir vacants o substitucions que es puguin produir. Aquesta convocatòria anul·la la vigència dels processos selectius existents. En conseqüència, a l'acta s'inclourà una relació única, per ordre de puntuació, de tots aquests aspirants que hagin superat les proves.

Característiques de la plaça

- Tipus jornada: completa D'acord amb el conveni i segons les necessitats del servei)
- Horari: torns
- Centre de treball: Centre Sociosanitari Santa Rita
- Funcions principals a desenvolupar : Les determinades al catàleg de llocs de feina del centre

En general:

Netejar les instal·lacions interiors i exteriors del centre, habitacions i zones comuns, passadissos, banys, zones de personal i zones interiors.

Mantenir la coordinació amb la resta de membres de l'equip de neteja i bugaderia, administrant de forma adequada els recursos materials.

Més concretament :

- a) Realitzar les tasques de neteja d'habitacions d'usuaris i zones comuns del centre seguint els protocols de treball establerts.
- b) Fer els llits i mantenir la roba de llit i els tèxtils d'habitacions i zones comuns nets i amb ordre. Realitzar el canvi de roba amb el canvi d'estació.
- c) Neteja de material higiènic d'ús diari
- d) Preparar el material diari per a realitzar les tasques encomanades i procedir al rentat i neteja dels accessoris i material emprat.
- e) Conèixer l'ús dels productes químics utilitzats a la feina i les fitxes tècniques i de seguretat associades.
- f) Comunicar els desperfectes trobats a les instal·lacions per tenir constància i procedir a la seva reparació
- g) Comunicar qualsevol incidència a les habitacions i zones d'ús a la coordinadora
- h) Emplenar els registres relatius a la feina desenvolupada.
- i) Col·laborar en l'elaboració dels protocols i rutes de treball
- j) Tenir endreçat el magatzem dels productes de neteja. Garantir també l'etiquetat adequat
- k) Vigilar l'ordre i neteja dels estris de feina, especialment del carro, accessoris i productes
- l) Seguir els protocols i procediments de neteja i emmagatzematge del magatzem
- m) Notificar les necessitats de compra, control i reposició dels productes més adequats





- n) Participar en els plans de formació del Centre
- o) Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- p)) En general, totes aquelles activitats que no havent-se especificat anteriorment, li siguin encomanades per la Coordinadora de Serveis Generals i que estiguin incloses en el desenvolupament de la seva professió i preparació tècnica

PRIMERA. Requisits i condicions específiques dels/de les aspirants

A més dels requisits i les condicions generals exposades en el punt cinquè de les bases generals esmentades, els aspirants han d'estar en possessió de:

Certificat escolar o equivalent (Ordre ECD / 1417/2012, de 20 de juny, per la qual s'estableix l'equivalència del Certificat d'Escolaritat i d'altres estudis amb el títol de Graduat Escolar regulat en la Llei 14/1970, de 4 d'agost, General d'Educació i finançament de la reforma educativa, a efectes laborals.)

Certificat de català nivell B1 o equivalent. (En cas que no es disposi de l'esmentat certificat es farà una prova prèvia de nivell per les persones que no puguin acreditar aquest certificat, no admetent-se a realitzar la resta de les proves a la persona que no la superi.)

SEGONA. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades a participar en la convocatòria hauran de presentar una sol·licitud en el document normalitzat adjunt a aquesta convocatòria (ANNEX I) en què faran constar que reuneixen, en el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies, totes i cadascuna de les condicions exigides a la base primera.

A més de la instància hauran d'aportar:

- a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del document nacional d'identitat de la persona sol·licitant o, si no té la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat i que autoritzi a treballar.
- b) Original i còpia o fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. Si la titulació figura en una llengua diferent a la catalana o a la castellana (llengües oficials de les Illes Balears), s'ha d'aportar el títol traduït per un intèrpret jurat en alguna d'aquestes dues llengües.
- c) Currículum vitae, amb el contingut mínim següent:

Dades personals, titulació exigida a la convocatòria i mèrits que s'al·leguen.

En l'apartat d'experiència professional cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. En l'apartat de formació cal especificar el nom del centre formatiu i la durada o els crèdits de cada acció formativa.

- d) Acreditació de coneixements de català (Certificat de nivell B1 o equivalent)

Les persones que no disposin de l'acreditació de coneixements de català (Certificat de nivell B1 o equivalent) hauran de indicar-ho i sol·licitar fer la prova de nivell

Els aspirants lliuraran juntament amb la sol·licitud la documentació justificativa dels mèrits al·legats en el currículum i una valoració pròpia dels mèrits, que serà revisada pel tribunal una vegada efectuada les proves de la oposició.

TERCERA. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds per formar part d'aquesta borsa de treball és de 15 dies naturals comptats a partir del següent a la data de publicació de la convocatòria en el BOIB. A efectes informatius també es publicarà al tauler d'anuncis i al web del Consell Insular de Menorca (www.cime.es).

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre del Consorci Sociosanitari de Menorca, (oficines d'atenció al ciutadà, situades a la plaça de la Biosfera, 5, de Maó, i a la plaça de la Catedral, núm. 5, de Ciutadella) i en el Centre Sociosanitari de Santa Rita (C/ Jerònia Alzina 43 de Ciutadella) També es pot presentar la documentació en la forma establerta en l'article 38.4 de l'LRJPAC, sens perjudici dels altres mitjans prevists en la normativa .

Si la sol·licitud es presenta en una oficina de correus, s'ha de fer en sobre obert perquè pugui ser datada i segellada abans de ser certificada. Si no es fa d'aquesta manera, no es podrà considerar com a presentada en aquella data.



En el cas de presentar la sol·licitud en un lloc diferent del Registre del Consorci Sociosanitari de Menorca, la persona interessada ho ha de comunicar al Centre Sociosanitari de Menorca fax (971487700).

QUARTA.- Admissió dels aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta del Consorci dictarà resolució dins el termini màxim d'un mes per la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada al taulell d'edictes del Consell Insular de Menorca i a la pàgina web del Consell Insular de Menorca, a un anunci destacat i es concedirà un termini màxim de 3 dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions; alhora es farà pública la designació del Tribunal Qualificador així com el lloc, data i hora de constitució del mateix i la determinació, si escau, del lloc, data i hora de la realització de la primera prova.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi hagués, seran estimades o desestimades, si fos necessari, en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva, que serà exposada al tauler d'anuncis del Consell Insular de Menorca i a la pàgina web del Consell Insular de Menorca.

CINQUENA . Procés selectiu

El procés selectiu consistirà en la superació d'una prova i en la valoració de mèrits

En la fase de concurs només es valorarà als aspirants que hagin superat la fase d'oposició .

I. Fase d'oposició (fins a 40 punts)

Per la realització dels exercicis es disposarà d'un temps màxim de 1 hora .

Aquest exercici tindrà una valoració màxima de 40 punts, sent automàticament eliminades del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin una puntuació de 20 punts.

La prova es desenvoluparà en dues fases que es valoraran en 20 punts cadascuna d'elles, essent necessari obtenir com a mínim 10 punt en cadascuna de les fases.

- a) primera fase.- Una part per escrit que consistirà en respondre dues preguntes relacionades amb el temari que consta a l'annex d'aquestes bases, en el temps que determini el tribunal.

Aquest supòsit serà determinat pel Tribunal Qualificador immediatament abans de començar l'exercici.

- b) segona fase .-prova de caràcter pràctic, consistent en la resolució d'un supòsit pràctic que es referiran a les funcions objecte de de la plaça convocada a escollir entre tres proposats pel Tribunal .El temps de realització serà fixat pel Tribunal amb prou antelació .

Després de publicar la puntuació de la prova pràctica els aspirants gaudiran d'un termini màxim de tres dies hàbils per a sol·licitar la seva revisió i/o audiència davant el tribunal.

II. Fase de concurs (fins a 25 punts) Només es computaran els mèrits d'aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició

El Tribunal Qualificador valorarà els mèrits al·legats per les persones que hagin superat la fase d'oposició i degudament acreditats documentalment, d'acord amb els criteris següents

1. Experiència professional: (15 punts) en llocs de feina en els que es requereixi la mateixa titulació que per aquesta plaça

- a) Valoració de l'experiència professional en els 3 darrers anys:(fins a un màxim de 15 punts)

- a.1. Experiència professional a l'administració pública: 0,21 punts per mes complert fins a un màxim de 8 punts.
a.2. Experiència professional a l'àmbit privat: 0,19 punts per mes treballat fins a un màxim de 7 punts

L'experiència al·legada s'haurà de posseir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpies compulsades o originals de la següent forma:

- Acreditació dels serveis prestats en les Administracions Públiques i en el sector públic instrumental:
- informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (full de vida laboral) i
- certificat expedit pel Secretari o qualsevol òrgan de l'administració o de l'ens amb competències en personal, on es faran constar les següents dades:



Denominació dels llocs de treball que hagi desenvolupat amb expressió del temps que els hagi ocupat, i les funcions desenvolupades.

Dependència a les que estan adscrits els esmentats llocs de treball.

Relació jurídica que ha mantingut o manté en el desenvolupament dels llocs de l'administració.

- Acreditació de serveis prestats en el sector privat, s'hauran de presentar

- contractes de treball (altes i baixes),
- els certificats d'empresa en els que consti la categoria professional, el lloc i les tasques desenvolupades i
- informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (full de vida laboral)

2. Formació acadèmica complementària: (10 punts)

1) Per la realització de cursos de formació o perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, les universitats, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre administració i els agents socials, per les escoles d'administració pública o homologats per aquestes, per col·legis professionals, així com els cursos o similars impartits o promoguts per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional que guardin relació amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.

La puntuació atorgada serà la següent:

- a) 0,075 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament o s'hagi impartit per l'aspirant. Puntuació màxima de curs: 4 punts.
- b) 0,050 punts per crèdit, d'acord amb els criteris del punt anterior, quan el certificat acrediti l'assistència al curs, o no faci menció expressa al caràcter d'assistència o d'aprofitament. En aquest apartat es valoraran els seminaris, congressos i jornades, relacionats directament amb les funcions del lloc de feina al qual s'opta. Puntuació màxima de curs: 4 punts.

Es valoren els diplomes, els títols, els certificats i altres documents acreditatius de l'acció formativa realitzada, sempre que n'indiquen les hores de durada. Si no s'indiquen les hores de durada no es puntuarà l'acció formativa.

2) Coneixements de català (2 punts)

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica:

Certificat Nivell B2 o equivalent: 1,25 punts

Certificat Nivell C1 o equivalent: 1,5 punts

Certificat Nivell C2 o equivalent: 1,75 punts

Certificat Nivell LA (Llenguatge administratiu) o equivalent: 0,25 punts

SISENA.- Tribunal qualificador

Integraran el tribunal una presidència, i un mínim de quatre vocals. La seva composició haurà de ser predominantment tècnica i els vocals hauran de tenir una titulació o especialització igual o superior a la exigida per a l'accés a la plaça convocada.

Els seus membres seran funcionaris de carrera o personal laboral fix de les administracions públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Actuarà com a secretària del tribunal la del Consorci o persona en qui delegui.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors o especialistes amb veu i sense vot, en totes o algunes de les proves.

SETENA.- Llista d'aprovat i contractació.

Un cop publicada la llista d'aprovat els qui l'hagin superat seran contractats fins el límit de les places anunciades i que estiguin dotades pressupostàriament.

VUITENA.- PERÍODE DE PROVA

El període de prova serà l'establert al conveni i/o normativa vigent en el moment de la signatura del contracte

NOVENA - BORSA DE TREBALL



Finalitzada la selecció, el tribunal qualificador elaborarà la relació d'aspirants que hagin superat els exercicis de l'oposició i no hagin estat inclosos en la llista d'aprovat i en la proposta de nomenament, els quals passaran a integrar, per ordre de puntuació obinguda –de totes les fases–, la borsa de treball.

A aquesta borsa s'hi podrà acudir quan el Consorci Sociosanitari segons les seves necessitats i per ordre rigorós de puntuació i en cridada única i individual, necessiti ofertar places que s'hagi de cobrir interinament o temporalment.

En cas de renúncia justificada en cas de ser cridats a ocupar una plaça per la borsa, la primera vegada mantindrà el seu lloc en la borsa

la segona vegada passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa

la tercera vegada serà exclosa de la borsa

Aquesta borsa de treball anul·la totes les anteriors de la mateixa categoria.

En el cas que la llista de persones que se seleccionin per formar part d'aquesta borsa sigui inferior a 10 es podrà fer una nova convocatòria amb aquestes mateixes bases.

DESENA. - RECURSOS I IMPUGNACIONS

La present convocatòria i tots aquells actes administratius que se'n derivin, i l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats en els casos i formes previstos en la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les administracions públiques d'1 d'octubre

ANNEX : TEMARI ESPECÍFIC DE NETEJA

1. Neteja d'edificis.
2. Neteja d'interiors.
3. Manipulació i utilització de productes adequats per a cada tipus de neteja.
4. Conceptes bàsics en prevenció de riscos laborals.

ANNEX I

SOL·LICITUD PER A PARTICIPAR EN LES PROVES PER A PROVEIR PLACES VACANTS DE NETEJADORS/ES

Nom					
Llinatges					
Adreça a efectes de notificaciones					
Carrer					
Núm.		Pis		Porta	
Població		CP		Telèfon	
Mòbil		Correu electrònic			

EXPÒS :

1. Que accepto les bases de la convocatòria i reuneixo tots i cadascú dels requisits exigits a la convocatòria
2. Que adjunt a la present sol·licitud la documentació següent:

- a) Fotocopia del DNI o document oficial acreditatiu de la personalitat i que autoritza a treballar en Espanya
- b) fotocopia de la titulació exigida en la convocatòria
- c) Currículum vitae
- d) fotocopia acarada dels següents documents justificatius dels mèrits al·legats
- e) valoració pròpia dels mèrits

Per tot açò



DEMAN:

Ser admès/a a la convocatòria d'aquesta sol·licitud

A _____ a _____ a _____ de _____ 2017

SIGNATURA

Les dades personals facilitades en aquest document s'inclouran en els fitxer da dades del Consorci Sociosanitari amb la finalitat de gestionar la vostra sol·licitud. En compliment de la llei 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal pot exercir el dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició indicant-lo per escrit al Consorci Sociosanitari de Menorca , a l'adreça que consta en aquest document.

DOCUMENT AUTOVALORACIÓ MÈRITS FASE DE CONCURS

LLINATGES I NOM

1. Experiència professional (PUNTUACIÓ MÀXIMA 15 punts)

DESCRIPCIÓ MÈRIT	PUNTS
TOTAL	

2. FORMACIÓ ACADÈMICA COMPLEMENTÀRIA (PUNTUACIÓ MÀXIMA 10 PUNTS)

1. CURSOS (FINS A 8 PUNTS)	CRÈDITS	PUNTS
TOTAL 2. 1)		
CONEIXEMENT DE CATALÀ (FINS A 2 PUNTS)		
TOTAL 2.2)		
TOTAL		

PUNTUACIÓ ESTIMADA FASE DE CONCURS

En , a _____ de _____ de _____

Maó, 20 de setembre de 2017

LA PRESIDENTA

Maria Cabrisas Pons