



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

12924

Bases generals de la convocatòria de vuit llocs de treball, en règim de contractació laboral fixa, per a la seva provisió per concurs de mèrits-oposició del Patronat Municipal de l'Hospital de Ciutadella de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca

Les bases següents, van ser aprovades el dia 5 de desembre de 2024, a proposta de la presidenta del Patronat, en el punt número 5 de l'ordre del dia, de la sessió ordinària de la Comissió executiva del Patronat.

CONVOCATÒRIA D'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER A LA PROVISIÓ DE 8 LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL FIXA AL PATRONAT MUNICIPAL DE L'HOSPITAL DE CIUTADELLA

D'acord amb el Catàleg d'oferta pública del Patronat de l'any 2022 publicat al BOIB en data 28 de maig de 2022 amb núm. 69, i d'acord amb el Catàleg d'oferta pública de l'any 2023, publicat al BOIB en data 23 de febrer de 2023 amb núm. 24, el Patronat Municipal de l'Hospital de Ciutadella (en endavant PHM) fa publiques les bases generals de la convocatòria de 8 llocs de treball de personal laboral per a la seva provisió per concurs de mèrits-oposició.

BASES

ÍNDEX

1. Objecte de la convocatòria 3
2. Normativa d'aplicació 3-4
3. Requisits de participació de les persones aspirants 4
 - 3.1. Nacionalitat 4
 - 3.2. Edat 4-5
 - 3.3. Titulació d'accés 5
 - 3.4. Llengua catalana 6
 - 3.5. Capacitat funcional 6-7
 - 3.6. Separació del servei o inhabilitació 7
 - 3.7. Incompatibilitats 7
 - 3.8. Certificat de delictes de naturalesa sexual 7
 - 3.9. Data límit per al compliment dels requisits d'admissió 7
 - 3.10. Reserva de places a persones amb discapacitat 7-8-9
4. Presentació de sol·licituds de participació 9
 - 4.1. Publicitat i terminis 9
 - 4.2. Declaració responsable 9
 - 4.3. Forma de presentació 9-10-11
 - 4.4. Documentació que cal aportar 11
 - 4.5. Persones participants amb discapacitat que sol·licitin alguna adaptació 11
 - 4.6. Persones participants sense nacionalitat espanyola 11
5. Relacions amb els ciutadans 11-12
6. Admissió dels aspirants 12
 - 6.1. Aprovació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data de les proves 12-13
 - 6.2. Reclamacions i esmenes 13



7. Tribunal qualificador 13

7.1. Composició 13

7.2. No poden formar part del tribunal qualificador 13

7.3. Principi d'especialitat 14

7.4. Actuacions, funcionament, drets i deures del Tribunal Qualificador 14-15

8. Desenvolupament del procés selectiu 15-16

8.1. El procediment de selecció 16-17-18-19

9. Llitat d'aprovat i presentació de documents 19

9.1. Aprovats 19

9.2. Condicions de desempat 19

9.3. Presentació de la documentació 19-20

10. Nomenament i període de prova 21

10.1. Nomenament 21

10.2. Període de prova 21-22

11. Cessament d'interins 22

12. Borses 22

12.1. Borsa preferent 22-23

13. Incompatibilitats i règim de servei 23

14. Incidències 23

15. Aportació de documentació 24

Disposició addicional 24

Annex 1. Temari general de les proves teòriques 24

Temari del subgrup A2 24-25

Temari del subgrup C2 25-26

Annex 2. Temari específica de les proves teòriques pràctiques 26

1. Temari específic convocatòria categoria professional d'infermeria (A2) 26-27-28

2. Temari específic convocatòria categoria professional d'auxiliar d'infermeria (C2) 28-29

3. Temari específic convocatòria categoria professional cuiner/a (C2) 29-30-31

Annex 3. Barem de mèrits 31

1. Experiència professional 31-32

2. Formació 32

2.1. Infermeria 32-33

2.2. Auxiliar d'infermeria i cuiner/a 33-34-35

3. Català 35

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la selecció de les places vacants de personal laboral del PHM, entenent per *vacant* aquelles places que no estan



cobertes o estan cobertes de manera temporal, en la modalitat de concurs oposició, en convocatòria de torn lliure de:

- 6 places de la categoria professional d'auxiliar d'infermeria, del grup de classificació C2, subescala personal d'oficis i especialistes, inclosos en l'Oferta pública d'ocupació corresponents als anys 2022, 2023 i 2024.
- 1 plaça de la categoria professional d'Infermeria, del grup de classificació A2, subescala titulat/da mitjà, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'any 2024.
- 1 plaça de categoria professional de cuiner, del grup de classificació C2, subescala oficial, inclosa en l'Oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2023.

2. NORMATIVA D'APLICACIÓ

Aquestes bases generals s'ajusten al que estableixen:

1. Article 103 de la Constitució espanyola
2. Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, que en l'article 190.2 estableix el règim jurídic del personal laboral al servei de les entitats locals de la Comunitat Autònoma
3. 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
4. Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
5. Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases del règim local
6. Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local
7. Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
8. Conveni col·lectiu, i els acords i pactes aprovats pel Patrontat Municipal de l'Hospital de Ciutadella.
9. Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994
 1. Decret 36/2004, de 16 d'abril, pel qual es regula l'accés, la promoció interna i la provisió de llocs de treball de persones amb discapacitat a la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
 2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques,
 3. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
 4. La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública
 5. Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats, de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB número 115, de 26 d'agost de 2014)
 6. Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013)
 7. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere
 8. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i altres normatives sectorials d'aplicació.
9. Decret 86/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals i les directrius de coordinació per a l'autorització i l'acreditació dels serveis socials d'atenció a persones grans i persones amb discapacitats, i es regulen els requisits d'autorització i acreditació dels serveis residencials de caràcter suprainular per a aquests sectors de població.
10. Reial decret 183/2008, de 8 de febrer, pel qual es determinen i classifiquen les especialitats en Ciències de la Salut i es desenvolupen determinats aspectes del sistema de formació sanitària especialitzada.



3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

3.1 Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores. També podran ser contractats el o la cònjuge, ascendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans i ciutadanes espanyols com de les persones amb nacionalitat dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores. Les persones estrangeres residents a Espanya podran ser contractades en els termes que preveuen les disposicions vigents. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

3.2 Edat

Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.3 Titulació d'accés

Estar en possessió del títol acadèmic exigít o del nivell de titulació exigít o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent.(Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament).

La titulació d'accés, en cap cas, computarà en la baremació dels mèrits.

3.3.1 Titulació d'accés per a les places de la categoria professional d'auxiliar d'infermeria, del grup de classificació C, subescala C2:

1. La titulació de tècnic en atenció a persones en situació de dependència que estableix el Reial decret 1593/2011, de 4 de novembre.
2. El títol de tècnic en cures auxiliars d'infermeria que estableix el Reial decret 546/1995, de 7 d'abril, pel qual s'estableix el currículum del cicle formatiu de grau mitjà corresponent a aquesta titulació.
3. El títol de tècnic en atenció sociosanitària que estableix el Reial decret 496/2003, de 2 de maig, pel qual s'estableixen aquest títol i els corresponents ensenyaments comuns
4. El certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials, regulat pel Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost, pel qual s'estableixen dos certificats de professionalitat de la família professional Serveis socioculturals i a la comunitat que s'inclouen en el Repertori nacional de certificats de professionalitat.

3.3.2 Titulació d'accés per a la plaça de la categoria professional d'Infermeria, del grup de classificació A, subescala A2:

- Grau en Infermeria (nivell MECES 2: Grau), o Títol oficial universitari de Diplomatura en Infermeria.

3.3.3 Titulació d'accés per a la plaça de la categoria professional de cuiner, del grup de classificació C, subescala C2:

- Graduat en ESO (educació secundària obligatòria) o titulació equivalent.

3.4 Llengua catalana

Títol o certificat oficial de llengua catalana corresponent al nivell de certificat que es requereixi per a cada convocatòria. (Expedít per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística)

Els estudis de llengua catalana de l'ESO i del batxillerat es poden homologar amb els certificats oficials de coneixements de llengua catalana A2, B1, B2 i C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

S'acceptarà l'homologació del certificat de català sempre que la sol·licitud d'aquesta s'hagi realitzat abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

Els certificats obtinguts a Catalunya i a la Comunitat Valenciana i els estudis d'ESO o batxillerat realitzats en aquestes comunitats no són directament vàlids per a aquestes convocatòries si no és mitjançant l'homologació per part de la Direcció General de Política Lingüística.

Podeu trobar tota la informació a:

<https://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?codi=2064704&coduo=343369>

3.4.1 Nivell de certificat en llengua catalana que es requereix:

Convocatòria	Nivell de certificat
Categoria professional d'auxiliar d'infermeria, del grup de classificació C, subescala C2	B1
Categoria professional d'infermeria del grup de classificació A, subescala A2	B2
Categoria professional de cuiner del grup de classificació C, subescala C2	B1

3.5 Capacitat funcional

Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

Durant el termini de presentació d'instàncies, s'haurà de presentar una declaració jurada de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

En cas que la persona aspirant accedeixi a una plaça fixa, o arribi a formar part de la borsa i sigui cridada per a un nomenament de personal laboral interí, haurà de presentar, abans de l'inici de prestació de serveis, un certificat mèdic oficial acreditatiu que digui que compta amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a realitzar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta convocatòria. Si no presenta el certificat mèdic oficial esmentat abans del dia en què s'ha d'iniciar la prestació de serveis, es passarà a cridar al següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelatió que pertogui.

3.6 Separació del servei o inhabilitació

No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de l'Administració Pública, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques.

En aquest de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat ni en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

3.7 Incompatibilitats

Declaració responsable de tenir coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

3.8 Certificat de delictes de naturalesa sexuals.

Per a l'accés a la convocatòria, es requereix el certificat d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals.

3.9 Data límit per al compliment dels requisits d'admissió

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió de la plaça.

No obstant açò, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, poden demanar a qualsevol dels aspirants que acreditin el compliment de totes o d'alguna de les condicions i els requisits exigits.

3.10 Reserva de places a persones amb discapacitat

- L'opció a les places reservades en les convocatòries per a qui tenguin la condició legal de persona amb discapacitat ha de formular-se en la sol·licitud de participació corresponent a cada convocatòria, amb una declaració expressa de les persones interessades que compleixen la condició que s'hi exigeix.
- Les persones que optin a les places reservades per a persones amb discapacitat física, sensorial o psíquica que no tenguin l'origen en una



discapacitat intel·lectual, moderada, lleugera o límit, no poden participar, en el mateix procés, a les places del torn lliure. Açò no obstant, els aspirants que participin per al torn de reserva per a persones amb discapacitat però no obtenguin plaça per a aquesta reserva i que, per la puntuació obtinguda, obtindrien plaça per al torn lliure, en tot cas seran inclosos, amb l'ordre de prelación que els correspongui per la seva puntuació, en la llista d'aspirants que han superat l'oposició per a aquests torns.

c) Les persones que, mitjançant un informe de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, acreditin una discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit poden participar en les proves selectives que, amb reserva exclusiva i amb bases específiques que poden modificar alguns punts d'aquestes bases generals per tal d'adaptar-les a les necessitats específiques de les persones amb discapacitat, es convoquin per a aquest col·lectiu.

Els aspirants que participin en les proves selectives a què es refereix aquest apartat no poden participar en cap dels torns de la convocatòria general per a l'accés al mateix cos, escala o especialitat.

d) Les persones que hi accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits d'accés generals de la base 2.1.1, han de tenir reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar, mitjançant un certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, les condicions personals d'aptitud per a exercir les funcions corresponents a la plaça a la qual aspirin. Aquestes condicions s'han d'acreditar mitjançant un dictamen que s'ha d'emetre abans de començar les proves selectives i que ha de certificar que l'aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos, l'escala i/o especialitat a què aspira, mitjançant, si escau, a judici de l'Administració, les adaptacions necessàries de les places i de les proves d'accés, i respectant en tot cas els principis de mèrit i capacitat.

D'altra banda, només han de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % abans esmentat els aspirants que superin el procés selectiu.

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, es consideren afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei.

Aquests aspirants han d'aportar, si superen les proves selectives, el document de reconeixement d'aquesta situació, i no serà necessària una nova declaració dels equips de valoració.

e) Les convocatòries han d'indicar expressament que en el desenvolupament de les proves selectives s'han d'establir, per a les persones amb discapacitat que ho sol·licitin, les adaptacions possibles de temps i de mitjans per dur-les a terme.

Les persones interessades han de formular la petició concreta de les adaptacions que necessitin en la sol·licitud de participació.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

Totes les sol·licituds s'han de presentar en el format oficial que el PHM posa a l'abast dels candidats.

4.1. Publicitat i terminis

Es publicaran les convocatòries i les bases reguladores de les proves selectives, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i a la plataforma <https://oposicionsphm.ajciutadella.org>. Les places convocades es publicaran en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Per tant, el termini per a lliurar la sol·licitud serà de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat les places convocades en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Si el darrer dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorroga fins al dia hàbil següent.

4.2 Declaració responsable

Per poder ser admesos a les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes en les bases, amb la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

La declaració responsable, signada durant el procés de sol·licitud, s'entregarà d'acord amb el model que consta en l'annex III d'aquestes bases, i que es troba a la plataforma <https://oposicionsphm.ajciutadella.org>.



4.3. Forma de presentació

Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud diferent per a cadascuna de les convocatòries en la qual volen participar.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tenen en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i l'adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideren com les úniques vàlides a l'efecte de notificacions, i és responsabilitat de les persones aspirants comunicar la modificació puntual d'aquestes dades al PHM.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants hauran de donar el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

La forma preferent de presentació de sol·licituds serà la forma telemàtica amb DNI electrònic o un certificat digital vàlid a través de la plataforma que el PHM posa a disposició de les persones aspirants a la plataforma <https://oposicionsphm.ajciutadella.org>.

4.3.1 Per via telemàtica mitjançant Cl@ve i Pin ciutadà:

Es pot fer la sol·licitud per via telemàtica únicament mitjançant el sistema d'identificació Cl@ve. Les persones aspirants que disposin de pin ciutadà podran utilitzar-lo durant el procés de sol·licitud.

Els aspirants que ho facin per aquest procediment hauran d'adjuntar una declaració responsable per a verificar que les dades aportades sense signar són veritables.

El PHM posa a disposició de les persones interessades una plataforma perquè puguin fer el tràmit telemàtic o d'avançament telemàtic.

En aquest cas, els aspirants podran fer el tràmit d'alta al sistema d'identificació Cl@ve en el mateix moment de la sol·licitud amb mitjans propis.

Només es considerarà finalitzat el tràmit i presentada correctament la sol·licitud quan aparegui en pantalla el text següent: «La seva sol·licitud ha estat registrada correctament». En cas que no aparegui en pantalla el text esmentat, la persona interessada ho ha de notificar en el termini màxim de vint-i-quatre hores a l'adreça electrònica:

La documentació aportada es pot incorporar a la plataforma en el moment que ho sol·liciti en format PDF o JPG

4.3.2 De manera presencial

Excepcionalment, es pot fer de manera presencial la sol·licitud al registre de qualsevol administració o a les oficines de Correus, o mitjançant qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la instància es presenta per correu, cal que sigui certificat, per la qual cosa s'ha de presentar a l'oficina de Correus amb sobre obert.

En aquests casos, s'hauria d'enviar per correu electrònic a l'adreça oposicions.phm@ajciutadella.org còpia de la sol·licitud amb el segell de correus o el registre d'entrada d'una altra administració, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

Aquesta documentació es pot incorporar a la plataforma en el moment que ho sol·liciti en format PDF o JPG

4.4 Documentació que cal aportar:

1. Declaració responsable signada durant el procés de sol·licitud, d'acord amb el model que consta en l'annex III d'aquestes bases, en la qual es declara, amb la seva responsabilitat, que són certes les dades que ha consignat en el procés de sol·licitud.
2. Autobarem dels mèrits al·legats signat. La documentació acreditativa dels mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs només l'han d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, d'acord amb el que estableix el punt 8.1.2
3. Còpia del DNI o NIE.
4. Còpia del títol exigít per a prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a expedir-lo. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa que regula l'homologació i la consolidació de títols i estudis estrangers.
5. Còpia del document acreditatiu del nivell de català exigít per a cada plaça.
6. Certificat *negatiu d'antecedents de delictes de naturalesa sexual*.
7. Altres documents establerts com a requisits per a l'accés.





4.5 Persones participants amb discapacitat que sol·licitin alguna adaptació

Les persones amb discapacitat que sol·licitin alguna adaptació han d'adjuntar a la sol·licitud l'informe d'aptitud o adaptació emès per la Direcció General de Dependència de la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació o bé el document de sol·licitud d'aquest. En tot cas, l'informe s'ha de presentar un mínim de quinze dies abans de les proves.

4.6 Persones participants sense nacionalitat espanyola

L'aspirant que no tenguí la nacionalitat espanyola ha d'aportar el document oficial acreditatiu de la seva nacionalitat amb la finalitat d'identificar-se. L'aspirant que no tenguí nacionalitat espanyola o d'un altre estat membre de la Unió Europea, ni, en el seu cas, d'un estat al qual, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, ha de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També ha de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual manifesti fefaentment no haver-se separat de dret de l'aspirant.

5. RELACIONS AMB ELS CIUTADANS

a) D'acord amb l'article 45.1 b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar a la plataforma <https://oposicionsphm.ajciutadella.org>.

b) Als efectes anteriors, una vegada iniciat el procés, a més de la informació general i que estarà disponible per a tothom al portal indicat, en el mateix portal es crearà un accés restringit per a cadascuna de les convocatòries, que donarà accés als actes de tràmit de cadascuna, així com a informació d'accés únicament per als interessats en cada convocatòria, com ara anuncis d'interposició de recursos, documentació aportada pels aspirants amb posicions d'adjudicació, etc.

Tot açò, sens perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

c) En tot cas, només tenen efectes jurídics les notificacions i comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

6. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

6.1 Aprovació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data de les proves

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes (30 dies naturals), es dictarà resolució per aprovar la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses.

La publicació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, es publicarà a la plataforma <https://oposicionsphm.ajciutadella.org>, i en aquesta informació hi tindran accés únicament els candidats de cada convocatòria, i inclourà:

1. les causes d'exclusió de les persones aspirants que hagin quedat excloses,
2. la data de les proves amb l'hora i lloc de realització
3. la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Quan no existeixin reclamacions que modifiquin la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui tornar-la a publicar.

Amb caràcter excepcional, les publicacions es poden substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants.

També hi tindran accés, a més dels membres dels tribunals i la pròpia administració per a la gestió del procés, un representant del comitè d'empresa, per a l'acompliment de la funció de vigilància de l'acompliment de las normes, segons l'article 58,1 d) del conveni col·lectiu del Patronat.

L'accés restringit té el seu fonament en la protecció de dades personals; per la qual cosa tots els que tinguin accés a les dades tenen el deure de sigil respecte a la informació a la qual accedeixen.



6.2. Reclamacions i esmenes

Es concedirà un període de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies naturals següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'accepta l'esmena i/o reclamació es tornarà a publicar la relació de persones admeses i excloses a la seu electrònica <https://oposicionsphm.ajciutadella.org>.

Si no s'hi presenten esmenes, la llista de persones admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1. Composició

El Tribunal qualificador ha d'estar format per un president i dos vocals, amb els seus respectius suplents, nomenats per la persona presidenta del PHM.

A part del Tribunal, es nomenarà també una persona que haurà de fer les funcions de secretari o secretària, amb veu i sense vot.

7.2 No poden formar part del Tribunal Qualificador.

1. Les persones que hagin fet, en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent, les tasques de preparació d'aspirants a proves selectives per al l'escala, la subescala i l'especialitat de què es tracti.
2. Els càrrecs de naturalesa política i el personal eventual de l'administració, tant si estan en actiu com si fa manco de quatre anys del cessament.
3. Els representants del personal empleat públic, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetla del bon desenvolupament del procediment selectiu. A aquests efectes, les persones representants designades han de comunicar aquesta designació i la previsió d'actuacions o de sol·licitud d'informació a gerència del PHM, amb l'antelació suficient per a garantir que no s'interfereix en el funcionament adequat del procediment.
4. El personal laboral amb contracte de treball temporal.

7.3. Principi d'especialitat.

En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

En la composició es tendirà a la paritat entre dona i home.

7.4. Actuacions, funcionament, drets i deures del Tribunal Qualificador.

- La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir en representació o per compte de ningú.
- El Tribunal pot disposar la incorporació d'altres professionals com a assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.
- Els membres del Tribunal Qualificador estan obligats a complir el deure de sigil en relació amb les deliberacions, tant pel que fa la determinació dels exercicis com a les qualificacions, així com en relació amb qualsevol de les dades, del fets o de les circumstàncies del procés de selecció el coneixement de les quals adquireixin en virtut de la seva condició; i no poden facilitar cap informació sobre aquestes deliberacions a persones alienes al Tribunal Qualificador al qual pertanyen.
- L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment.
- El Tribunal Qualificador està facultat per a resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del



procés de selecció.

- Els membres dels tribunals qualificadors han de percebre, en la quantia vigent, les dietes que els corresponguin per l'assistència a les sessions, d'acord amb el que preveu el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

- D'acord amb el que preveu el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, un cop conegut el nombre d'aspirants, la Presidenta del patronat ha de fixar per a cada convocatòria el nombre màxim d'assistències que puguin reportar-se tenint en compte les sessions previsibles segons el nombre d'aspirants, el temps necessari per a l'elaboració de qüestionaris, la correcció d'exercicis escrits i altres factors de tipus objectiu.

- El personal del PHM que formi part d'un tribunal d'oposicions quedarà en situació d'atribució temporal parcial de funcions durant el temps imprescindible per al més àgil desenvolupament del procés. Per aquest motiu, es dictarà, mitjançant resolució de presidència, la instrucció corresponent sobre l'assignació de funcions dels tribunals.

- Els tribunals es reuniran en jornades completes i consecutives, per a cada procediment del procés, fins a la proposta de nomenament de candidats, sempre en horari laboral, excepte les jornades de desenvolupament dels exercicis d'oposició, que podran ser fora de l'horari laboral i degudament compensades.

- Les sessions dels tribunals podran ser a distància, d'acord amb allò que estableix l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, sempre que en les sessions s'asseguri per mitjans electrònics, considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals, la identitat dels membres o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació, entre aquests en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids la missatgeria electrònica, les audioconferències i les videoconferències.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

- L'execució de l'oferta pública es fa en una sola convocatòria, corresponent a cadascuna de les places convocades, que es regirà per aquestes bases.

- Els tribunals han de garantir la confidencialitat del contingut de les proves fins al moment en què es duguin a terme.

- El Tribunal ha d'excloure les persones en els fulls d'examen de les quals figurin noms, traços, marques o signes que en permetin conèixer la identitat.

- Cada aspirant només podrà tenir damunt la taula: bolígraf, identificació personal, fulls de qüestionari de preguntes, full de resposta, cinta correctora, foli en blanc i aigua.

- L'aspirant no pot tenir a la seva disposició cap mòbil, rellotge intel·ligent ni cap altre dispositiu electrònic ni fer ús de taps auditius.

- L'aspirant que arribi tard només pot entrar a l'aula corresponent sempre que encara no s'hagi repartit cap examen.

- La qualificació dels exercicis s'ha de fer d'acord amb els criteris que es determinin en cada convocatòria. A aquest efecte, la Presidenta del Patronat, pot dictar les instruccions que consideri oportunes per a homogeneïtzar els criteris de qualificació dels diferents tribunals.

- D'altra banda, els tribunals han d'acordar els criteris específics de correcció de cada un dels exercicis de desenvolupament, segons els temes o supòsits concrets que els opositors hagin desenvolupat. Aquests criteris han de constar en l'acta.

8.1 El procediment de selecció.

- Per concurs oposició i consta de dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

- La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

8.1.1 Fase d'oposició

8.1.1.1 Consideracions generals.

1. Consta de dues proves de caràcter obligatori i eliminatori: una de teòrica (temari general) i una altra de teoricopràctica (temari específic).
2. La puntuació total de la fase d'oposició serà de 60 punts: 20 punts en total de la prova teòrica del temari general i 40 punts en total de la part teoricopràctica.
3. La puntuació mínima per superar la fase d'oposició és obtenir com a mínim el 50% del màxim de punts, entre





totes dues proves (prova temari general i prova teòrica pràctica). En cas de no arribar-hi la persona quedarà exclosa del procés selectiu.

4. El resultat final de la fase d'oposició és la suma d'ambdues proves.

5. Només hi ha una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte per causa de força major o per embaràs de risc o part, degudament justificada i en tot cas comunicada aquesta circumstància abans de l'inici de la prova. Als efectes d'aquestes bases, s'entén per *força major* l'hospitalització que hi impossibiliti l'assistència de l'aspirant.

6. En ambdós casos la prova es posposarà a l'endemà del dia en què desaparegui la causa que ha motivat la impossibilitat d'accedir a les proves i, en tot cas, amb un límit de quinze dies. Aquest retard no pot impedir el desenvolupament normal de les proves previstes per a la resta d'aspirants. L'aspirant accepta realitzar una prova alternativa.

7. El Tribunal ha de posar els mitjans per a adaptar la realització dels exercicis als aspirants amb discapacitats, sempre que ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius i se n'hagi acreditat la necessitat mitjançant un certificat emès per l'equip oficial de valoració indicat en la base 3.3.

8. Les persones que es presenten a les places amb reserva per a discapacitat han de marcar la creu corresponent a l'inici dels exercicis.

9. El primer dia hàbil següent a la realització de les proves, es penjaran les preguntes amb les respostes correctes de la prova del temari general al web <https://oposicionsphm.ajciutadella.org> i es donarà un termini de tres dies hàbils per a possibles impugnacions a les preguntes. El Tribunal ha de resoldre les impugnacions en els tres dies següents al del final del termini.

10. Als efectes de la possible impugnació de preguntes, totes les proves de preguntes amb respostes alternatives han de tenir un 10% de preguntes de reserva que els aspirants han de contestar però que no puntuaran, llevat que hi hagi impugnació d'alguna pregunta.

11. Resoltes les impugnacions, s'han de publicar a la plataforma <https://oposicionsphm.ajciutadella.org>, si escau, les preguntes impugnades i les preguntes de reserva que passen a formar part de les preguntes que puntuen.

12. Finalitzades les proves de la fase d'oposició i una vegada corregits els exàmens, s'ha de fer pública mitjançant un edicte la nota obtinguda pels aspirants en cada una de les proves i en la seva totalitat (sumatori de totes dues). L'edicte presentarà la llista provisional dels candidats que hagin superat la fase d'oposició, per ordre de puntuació. L'edicte s'exposarà a la plataforma <https://oposicionsphm.ajciutadella.org>

13. La revisió de les proves s'ha de sol·licitar l'endemà del primer dia hàbil a partir de la publicació de l'edicte de la llista provisional. Les persones aspirants disposen de 3 dies hàbils a partir de la data d'accés a l'expedient, que cada aspirant haurà de fer en un sol dia, per a presentar possibles al·legacions. El Tribunal ha de resoldre les al·legacions en el termini dotze dies a partir de l'endemà de la data d'acabament del termini abans esmentat.

14. En un màxim de 20 dies des de la publicació dels resultats provisionals s'ha de publicar l'edicte de resultats definitius.

8.1.1.2 Prova teòrica sobre el temari general.

1. La prova consistirà en respondre per escrit un qüestionari sobre el contingut del temari general, que figura a l'annex 1 Temari general.

2. Constarà de preguntes amb 3 respostes alternatives, de les quals només 1 serà la correcta.

3. Cada pregunta només pot tenir una resposta correcta.

4. Les preguntes no contestades es valoren amb 0 punts

5. Les preguntes amb més d'una resposta marcada, s'entenen com invàlides i es valoren amb 0 punts

6. Les preguntes errònies resten un 15% d'una pregunta correcta.

7. La valoració total de la prova serà de 20 punts.

8. Aquesta prova no és eliminatòria per a la realització de la segona prova.

9. El test inclourà preguntes de reserva que només entraran en la valoració en el cas que alguna de les altres preguntes quedi anul·lada. La utilització de les preguntes de reserva es farà per ordre correlatiu.

10. La distribució de les preguntes de caràcter general ha de ser proporcional al nombre de temes que inclogui cadascun dels temaris generals. El nombre total de preguntes i el temps per a resoldre-les, en funció de cada subgrup professional, és el següent:

Categoria professional	Número de preguntes	Temps
Infermeria (A2)	60	120 minuts
Auxiliar d'infermeria (C2)	32	64 minuts
Cuiner/a	32	64 minuts

8.1.1.3 Prova teòrica pràctica sobre el temari específic.



1. La prova teòrica pràctica consistirà en la resolució de dos casos pràctics, relacionat/s amb les funcions pròpies del lloc de treball i els àmbits del temari específic que es detallarà a les bases específiques.
2. Aquest exercici podrà tenir subapartats si així ho determina el Tribunal. En aquest cas a l'inici de la prova s'informarà sobre el repartiment dels punts. Així mateix, el Tribunal tindrà la potestat de determinar la necessitat de superar amb una puntuació mínima cadascun dels subapartats que puguin configurar aquest exercici. La correcció d'aquest exercici es basarà en la valoració tècnica de continguts: la recerca de solucions (adequació i viabilitat de la solució proposada), la capacitat analítica, el domini professional (profunditat en el coneixement de la matèria), el coneixement i l'optimització de recursos i organització del treball, així com la validesa dels documents específics elaborats i la sistemàtica i la claredat expositiva.
3. El Tribunal informarà abans de l'inici de la prova sobre els criteris de valoració del cas pràctic.
4. El dia de la prova, el Tribunal fixarà el temps per a realitzar la prova, si bé no podrà tenir una durada superior a les 2 hores i 30 minuts.
5. Es podrà establir la possibilitat de disposar de material de consulta en format paper i/o calculadora. Aquesta circumstància s'establirà a l'annex II d'aquestes bases
6. La puntuació total de la prova serà de 40 punts i serà eliminatòria si no s'obté un mínim de 20 punts.

8.1.2. Fase de concurs

1. S'aplica a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.
2. La valoració màxima de la fase de concurs és de 40 punts.
3. És necessari aportar, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat a llista provisional, la documentació relativa als mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs.
4. Només es poden valorar els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds.
5. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant la traducció jurada corresponent a qualsevol de les dues llengües oficials a les Illes Balears.
6. Cal aportar també, actualitzats i estructurats segons els blocs establerts en aquestes bases, els certificats de serveis prestats a l'administració o a l'empresa privada i/o còpia dels contractes, juntament amb l'informe de la vida laboral.
7. En la valoració de l'experiència en l'empresa privada, es tindrà en compte en primer lloc el contracte. La vida laboral ha de marcar les dates d'inici i de finalització dels contractes. Excepcionalment, i amb justificació de la impossibilitat d'obtenir el contracte, es poden presentar nòmines o altres documents que acreditin la relació laboral, que tindran els mateixos efectes del contracte sempre que, a criteri del Tribunal, quedi suficientment acreditat.
8. En la publicació de la puntuació cal indicar els punts obtinguts en l'apartat d'experiència professional, en l'apartat de formació i en l'apartat d'altres mèrits.
9. La puntuació final de la valoració de mèrits és el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.
10. La revisió de mèrits s'ha de sol·licitar l'endemà del primer dia hàbil a partir de la publicació de l'edicta de llista provisional. Els opositors disposen de 3 dies hàbils a partir de la data d'accés a l'expedient, que cada aspirant haurà de fer en un sol dia, per a presentar possibles al·legacions. El Tribunal ha de resoldre les al·legacions en el termini de dotze dies a partir de l'endemà de la data d'acabament del termini abans esmentat.
11. Les puntuacions que hagin obtingut els aspirants s'exposaran al web <https://oposicionsphm.ajciutadella.org>, amb la identificació del nom, dels llinatges i de les quatre darreres xifres del DNI.
12. Els mèrits s'han de valorar d'acord amb el barem de mèrits de l'annex II.

9. LLISTA D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

9.1 Aprovats

El tribunal publicarà la llista d'aprovats al web <https://oposicionsphm.ajciutadella.org>

Els òrgans de selecció no poden proposar l'accés a la condició de personal laboral fix d'un nombre d'aprovats superior al de places convocades, sens perjudici del que disposa l'article 61.8 del 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. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJPAC.

9.2. Condicions de desempat.

En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, l'ordre s'ha d'establir segons el barem següent: en el torn lliure, en primer lloc, el candidat de major experiència en el mateix grup de la plaça convocada. Finalment, si persistís l'empat, s'establiria l'ordre per sorteig.

9.3 Presentació de la documentació

- Els aspirants proposats han de presentar en el Registre General, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que són, com a mínim, els següents:

- Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o bé declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat establerta en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places que cal cobrir. Les bases específiques podran establir l'obligació de sotmetre's a un reconeixement mèdic al qual siguin convocats pel Patronat Municipal de l'Hospital de Ciutadella de Menorca. N'estaran exemptes les persones que hagin pogut dur a terme la darrera revisió mèdica el Patronat Municipal de l'Hospital de Ciutadella de Menorca, i disposin del certificat d'aptitud.

- En el supòsit que l'aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per òrgan competent, cal aportar, juntament amb el certificat mèdic oficial, un certificat de la Direcció General de Dependència de la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació que acrediti la seva capacitat per a desenvolupar les funcions del lloc de treball i prestar el servei públic correctament, i on s'indiqui el grau de disminució, el compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball, necessitat d'adaptació del lloc de treball i existència de dificultats d'integració laboral i d'autonomia personal.

- Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació que demostrï que compleixen els requisits assenyalats en la base 2a no poden ser nomenats o contractats i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el president del Tribunal ha de formular proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tenguí cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació. En aquest cas, la persona aspirant proposada, mitjançant un requeriment previ, disposa d'un termini de deu dies hàbils per a presentar la documentació abans esmentada.

- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10. NOMENAMENT I PERÍODE DE PROVA

10.1 Nomenament

- Finalitzat el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el/la president/a del PHM nomenarà el personal laboral fix els aspirants proposats pel Tribunal.

- Aquests nomenaments s'han de notificar a les persones interessades.

- Les persones aspirants nomenades han d'incorporar-se al servei del Patronat Municipal de l'Hospital de Ciutadella de Menorca en el termini màxim de tres dies.

- Les persones aspirants que no s'incorporin al servei de la corporació injustificadament perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a personal laboral fixe.

- El nomenament com a personal laboral s'ha de publicar en el BOIB.



- Una vegada publicat el nomenament, les persones interessades disposaran d'un termini de tres dies hàbils per a prendre'n possessió i incorporar-se al lloc de treball assignat. Sense aquests requisits no es podrà accedir a la condició de personal al servei del Patronat Municipal de l'Hospital de Ciutadella de Menorca, sense perjudici d'aplicar la caducitat quan sigui legalment procedent.

- Excepcionalment, en els casos en què la persona interessada així ho sol·liciti i, a més, ho justifiqui degudament, el/la president/a del PHM a podrà concedir una pròrroga del termini possessori o de la contractació fixa per un període màxim d'un mes.

- El personal nomenat ha d'ocupar la plaça un mínim de dos anys, excepte si per motius d'organització del Patronat se'n decideix el trasllat.

- El nomenament com a personal laboral fix donarà dret a demanar el reconeixement dels serveis prestats anteriorment a l'Administració, així com, si escau, el complement de destinació d'origen.

10.2 Període de prova

- El personal laboral nou que ingressi en el Patronat Municipal de l'Hospital de Ciutadella de Menorca quedarà subjecte a un període de prova que, en cap cas, no podrà excedir els tres mes.

- Quedarà interromput el període de prova el temps en què la persona treballadora es trobi en incapacitat laboral transitòria.

- El període de prova haurà de fer-se constar expressament en el contracte de treball que es formalitzi per escrit amb la persona treballadora.

- Durant el període de prova el personal laboral tindrà els drets i les obligacions que corresponen a la seva categoria professional i al lloc que desenvolupi. Açò no obstant, qualsevol de les parts podrà desistir de la relació de treball, sense perjudici que el contracte produeixi plens efectes, atès que es computarà el temps de serveis prestats a tots els efectes.

- No es tindrà en compte el període de prova quan la persona treballadora hagi desenvolupat les mateixes funcions amb anterioritat a l'empresa, independentment de la modalitat contractual.

11. CESSAMENT D'INTERINS

El nomenament de personal laboral fix o en període de prova suposarà, en el cas que la plaça vacant estigui ocupada de forma interina, el cessament de la persona que l'ocupa interinament.

El cessament es produirà en el moment en el qual el nou personal laboral prengui possessió del lloc de feina.

12. BORSES

12.1. Borsa preferent

1. Les persones aspirants que hagin superat el procés però no obtinguin plaça passen a formar la borsa preferent del PHM, de cadascuna de les convocatòries, en ordre de puntuació del concurs oposició.

2. També s'incorporaran a aquesta borsa els aspirants que superin una de les dues proves del procés d'oposició.

3. La incorporació d'aquests aspirants serà únicament amb els punts obtinguts en la prova aprovada, sense que es puguin computar els punts de la segona prova no superada ni punts per concurs.

4. Aquestes borses es regularan en base al conveni col·lectiu d'aplicació i la normativa de referència.

5. Les persones incloses en la borsa de treball han de presentar al Registre General, en el termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen en el punt 9.3.

6. Les persones que, durant la vigència de la borsa, canviïn les seves dades han de comunicar-ho al Servei d'administració, mitjançant instància presentada al Registre. És responsabilitat seva mantenir actualitzades les dades.

7. Aquesta borsa extingeix totes les borses anteriors que hagin estat generades a partir de l'oferta pública d'ocupació extraordinària per a l'estabilització de l'Administració local de Menorca i dels seus organismes dependents, tal com s'estableix a l'article 10.8 de les bases específiques dels processos selectius per concurs i concurs oposició de les ofertes públiques d'ocupació extraordinàries per a l'estabilització de l'Administració local de Menorca i dels seus organismes dependents (BOIB número 149, de 18 de novembre de 2022).



13. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, és aplicable al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà administració. La presa de possessió se suspendrà fins que s'obtingui l'acord sobre la seva sol·licitud.

14. INCIDÈNCIES

1. Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a personal laboral en període de prova i fix i les resolucions per les quals es declara no superat el període de de prova poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà d'haver-se notificat o publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), sens perjudici de poder utilitzar qualsevol altre recurs que es consideri procedent en dret.

2. El recurs esmentat s'entendrà desestimat si no s'ha notificat la resolució quan hagin transcorregut tres mesos des de la seva interposició. Contra la desestimació del recurs de reposició per silenci administratiu es podrà interposar recurs contenciós administratiu o demanda davant el Jutjat Administratiu de Palma o el Jutjat Social.

3. Els actes i les resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència del Patronat, s'han d'ajustar als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i poden ser recorreguts en alçada davant l'òrgan que els ha nomenat, en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

4. Contra les convocatòries i bases es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació, o bé, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

15. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

Pel que fa a l'aportació de documents, les persones aspirants poden fer ús de la possibilitat de donar consentiment al PHM per a accedir a la informació necessària per a substituir l'obligació de presentació de documentació, prevista a l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i indicar-hi la informació que la llei requereix.

Excepcionalment, si el Patronat no pot obtenir la documentació requerida, pot demanar-la a la persona interessada.

Disposició adicional

Les places convocades de l'oferta pública del 2023 i del 2024 es regeixen, a més, per l'article 20.Dos.4 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023 i d'acord amb l'objectiu previst a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'administració pública, per tal que la temporalitat no superi el 8 % de les places de naturalesa estructural en cadascun dels seus àmbits, i justificat d'acord amb l'instrument de planificació plurianual.

En el que no preveuen aquestes bases s'ha d'aplicar el que determina el 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 pel que fa al personal laboral, així com la resta de normativa que li sigui d'aplicació.

ANNEX I

TEMARI GENERAL DE LES PROVES TEÒRIQUES

TEMARI DEL SUBGRUP A2

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: característiques i principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió.

Tema 2. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.



Tema 3. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis generals. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El Govern de les Illes Balears: composició, funcionament i atribucions. L'estructura de l'Administració autonòmica: les conselleries, les direccions generals i les secretaries generals.

Tema 4. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 5. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 6. Les fonts del dret administratiu. Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts. La Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes. El Reglament: concepte i classes, fonament, titulars i límits.

Tema 7. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular i classes. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 8. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques.

El V Conveni col·lectiu del Patronat Municipal de l'Hospital de l'Ajuntament de Ciutadella: classificació professional; selecció de personal i proveïment de llocs de treball; jornada i horari; vacances, permisos i llicències.

Tema 9. Els pressuposts de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses. L'execució i la liquidació del pressupost de despeses: fases. El control intern i extern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic local.

Tema 10. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

Tema 11. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 12. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

TEMARI DEL SUBGRUP C2.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. Concepte de dret administratiu. L'ordenament jurídic de l'Estat,

Tema 2. L'Administració pública. Diferents nivells. Administració General de l'Estat, Administració autonòmica i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 3. La funció pública local. Classes de personal. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. El V Conveni col·lectiu del Patronat Municipal de l'Hospital de l'Ajuntament de Ciutadella: classificació professional; selecció de personal i proveïment de llocs de treball; jornada i horari; vacances, permisos i llicències.

Tema 4. La prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

ANNEX II

TEMARI ESPECÍFIC DE LES PROVES TEÒRIQUES PRÀCTIQUES

1. Temari específic convocatòria categoria professional d'Infermeria. (A2)

Consideracions generals geronto geriàtriques

Tema 1. Conceptes i generalitats relacionats amb el procés d'envelliment.

Tema 2. Característiques i conseqüències de l'envelliment de la població.



Tema 3. Envelliment i salut.

Atenció sociosanitària

Tema 4. Maltracte a les persones grans.

Tema 5. Àmbits assistencials: atenció primària i hospitalària.

Tema 6. Àmbits assistencials: recursos sociosanitaris.

Tema 7. La cura de les persones grans en el domicili.

Tema 8. Promoció de l'autonomia i atenció a les persones en situació de dependència.

Valoració integral de la persona gran

Tema 9. Valoració a la persona gran

Cures generals de la vida diària de l'ancià.

Tema 10. L'entrevista clínica: procés bàsic a nivell comunicatiu

Tema 11. Valoració de l'estat nutricional.

Tema 12. Necessitats nutricionals. Valoració nutricional.

Tema 13. Dieta saludable. Tipus de dietes.

Tema 14. Grups d'aliments: composició i propietats.

Tema 15. Relació malaltia i dieta.

Tema 16. Dietoteràpia.

Tema 17. Activitat i exercici físic. Afectació de la marxa. Caigudes.

Tema 18. Sexualitat en la persona gran.

Tema 19. Repòs i son. Fisiologia de la son a la vellesa.

Tema 20. Farmacoteràpia. Reaccions adverses e interaccions dels medicaments. Adherència al tractament farmacològic. Dispositius d'ajuda.

Tema 21. Normes generals per a l'administració de fàrmacs.

Tema 22. Fàrmacs que actuen sobre el sistema nerviós.

Tema 23. Fàrmacs que actuen com anticoagulants.

Tema 24. Fàrmacs que actuen com a cardiovasculars i renals i respiratoris.

Tema 25. Fàrmacs antiinfecciosos i analgèsics.

Tema 26. Sistema immunitari i vellesa. Risc d'infecció.

Tema 27. Eliminació urinària i fecal. Incontinència urinària funcional. Estrenyiment

Tema 28. Alteració de la percepció. Vista i oïda.

Tema 29. Gestió del dolor en les persones grans.

Tema 30. Problemes cognitius. Demències. Malaltia d'Alzheimer.

Comunicació, estils de comunicació i gestió emocional



Tema 31. La comunicació amb el pacient, la família i l'equip disciplinar.

Tema 32. La relació d'ajuda.

Tema 33. La comunicació familiar des d'una perspectiva sistèmica.

Tema 34. Estils comunicatius i habilitats bàsiques per a la gestió del conflicte.

Tema 35. Estils comunicatius: assertivitat, no assertivitat i agressivitat.

Tema 36. Habilitats comunicatives bàsiques per a la gestió del conflicte.

Tema 37. Comunicar sentiments i emocions, la Gestió de la intel·ligència emocional.

Tema 38. Actituds i valors per a comunicar-nos eficaçment.

Tema 39. Com crear i generar un clima i de confiança i cordialitat empàtic.

Tema 40. Impacte emocional en les diferents etapes de la vida.

Tema 41. Els processos d'hospitalització

Tema 42. El procés d'emmalaltir.

Tema 43. La mort i les seves emocions.

Prevenició en salut pública

Tema 44. Epidemiologia i prevenció d'elles malalties transmissibles i cròniques.

Tema 45. Actuació davant el brot epidèmic. Estratègies d'epidemiologia i control

Tema 46. Vigilància epidemiològica. Sistemes d'informació sanitària: registres, enquestes de salut i sistemes de notificació.

Tema 47. Vacunes, immunització activa i passiva. Immunitat col·lectiva.

Tema 48. Epidemiologia i prevenció de les malalties cròniques: el cas de les malalties cardiovasculars i metabòliques.

2. Temari específic convocatòria categoria professional d'Auxiliar d'infermeria. (C2)

Tema 1. Treball en equip: Concepte d'equip i d'equip interdisciplinari.

Tema 2. Comunicació: concepte i tipus de comunicació. Habilitats per a la comunicació. L'empatia i l'escolta activa. La relació interpersonal. Sistemes alternatius de comunicació.

Tema 3. Atenció del resident en les necessitats d'higiene: concepte, higiene general i parcial, higiene del resident segons el seu nivell de dependència: autònom, dependent i enllitat, material tècniques: cura de la pell. Higiene bucal.

Tema 4. Atenció del resident en les necessitats d'eliminació: diüresi i defecació. Trastorns d'eliminació urinària. Alteracions intestinals.

Tema 5. Atenció del resident en les necessitats d'alimentació: classificació dels aliments, tipus de dietes, manipulació. L'ajuda o la suplència que se li ha de prestar en cas de dependència total.

Tema 6. Atenció dels residents en les necessitats de mobilització: tècniques de mobilització, de deambulació i de trasllat. Risc de caigudes: mesures preventives. Ús correcte dels dispositius d'ajuda.

Tema 7. Processos i característiques de l'envelliment.

Tema 8. Patologies relacionades amb l'envelliment.

Tema 9. Atenció del resident en situació de necessitat de cures pal·liatives. Cures post mortem.

Tema 10. Acolliment del resident en la residència, aspectes psicològics, acompanyament al resident i els seus familiars durant l'ingrés.



Tema 11. Factors de risc segons la tipologia del resident. Prevenció d'accidents, primers auxilis i atenció en situacions d'emergència, Control de l'entorn com a eina de prevenció.

Tema 12. Actuació de l'auxiliar d'infermeria davant una crisi convulsiva.

Tema 13. Problemes de conducta: actuació de l'auxiliar d'infermeria davant d'una crisi d'agressivitat i heteroagressivitat.

Tema 14. Constants vitals: concepte i procediment per a prendre les constants.

Tema 15. Ergonomia i higiene postural en el lloc de treball.

Tema 16. Úlceres per pressió, concepte, graus, factors de risc, prevenció, cures i canvis posturals.

3. Temari específic convocatòria categoria professional cuiner/a. (C2)

Tema 1. La manipulació d'aliments a la cuina. Requisits dels manipuladors d'aliments. Formació continuada dels manipuladors. Control i supervisió de les autoritats competents. Normes d'higiene alimentària. La provisió i emmagatzematge dels aliments. La traçabilitat alimentària: concepte. La contaminació dels aliments: fonts de transmissió i elements afavoridors. Mesures preventives.

Tema 2. Conservació dels aliments: temperatura ambient, temperatura de refrigeració, temperatura de congelació. Mètodes de control.

Tema 3. Processos en la preparació dels aliments. Aliments crus. Elaboracions en fred. Cocció. Refredament. Reescalfament. Manteniment en fred i calent. Transport i servei.

Tema 4. Ous i ovoproducció: característiques, tipus, etiquetes, marcatge dels ous, manipulació i ús adequat. Elaboració.

Tema 5. Salses, cremes, sopes, consomés: classes i elaboració.

Tema 6. Hortalisses. Llegums secs i cereals: tipus, classificació, característiques, preelaboració i condicionament, neteja, talls i elaboració.

Tema 7. Carns i derivats carnis. Neteja, peces, filetejat, manipulació, condicionament, elaboració.

Tema 8. Postres de cuina: postres més utilitzades en les dietes hospitalàries. Classes, elaboració. Fruïtes i derivats: tipus i classificacions. Postres làctics envasades. La llet i derivats.

Tema 9. Greixos i olis: tipus, classificació, característiques, manipulació, ús adequat. Eliminació dels olis usats.

Tema 10. La prevenció dels riscos laborals. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball. Riscos laborals i mesures de protecció per al desenvolupament de les funcions de la categoria professional. Els perills biològic, químic i físic a la cuina

Tema 11. Les cuines hospitalàries: condicions estructurals dels locals. Zona de net i zona de brut. Condicions d'aplicació de les disposicions en matèria d'higiene.

Tema 12. Equipaments bàsics d'una cuina hospitalària. Generadors de calor, generadors de fred, maquinària auxiliar, utensilis, característiques i la seva utilització.

Tema 13. La restauració hospitalària: concepte i característiques. Sistemes de producció: cadena calenta, cadena freda, cuina al buit, cuina d'assemblatge.

Tema 14. Coneixements generals de la planificació de menús des del punt de vista nutritiu, gastronòmic i cultural. Els beneficis del treball amb productes de temporada: salut, economia, varietat. Les tradicions relacionades amb els productes de temporada.

Tema 15. El Pla de neteja i desinfecció. El Pla de desinsectació i desratització. Gestió dels residus. Avaluació d'àrees de neteja. Coneixements bàsics de productes utilitzats. Sistemes de neteja més utilitzats. Registre del sistema.

Tema 16. Dietes basals i terapèutiques més utilitzades en els centres hospitalaris. Aliments prohibits, aliments limitats, aliments recomanats de les diferents dietes. Adaptació dels plats a la naturalesa de les persones usuàries.



ANNEX III
Barem de mèrits

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

La puntuació màxima serà de 25 punts en funció del següent barem:

- En llocs de treball amb funcions coincidents, en contingut professional i nivell tècnic, amb la plaça a la qual s'opta, en administracions locals en qualsevol modalitat de nomenament o contracte: 0,50 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 25 punts.
- En llocs de treball amb funcions coincidents, en contingut professional i nivell tècnic, amb la plaça a la qual s'opta a la resta d'administracions o ens públics: 0,2 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 15 punts.
- En llocs de treball amb funcions coincidents, en contingut professional i nivell tècnic, amb la plaça a la qual s'opta, en empreses del tercer sector (treballador/a per compte propi o treballador/a assalariat/da per compte aliè): 0,15 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 10 punts.
- En llocs de treball amb funcions coincidents, en contingut professional i nivell tècnic, amb la plaça a la qual s'opta, en empreses privades (treballador/a per compte propi o treballador/a assalariat/da per compte aliè): 0,08 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 5 punts.

(S'entén per «resta del sector públic», d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015, les entitats de dret privat vinculades o dependents de les administracions públiques, que estan subjectes al que disposen les normes d'aquesta llei que s'hi refereixin específicament; i, en tot cas, quan exerceixin potestats administratives, i les universitats públiques, que es regeixen per la seva normativa específica i, supletòriament, per les previsions d'aquesta llei.)

- L'experiència professional en administracions, empreses o entitats del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent. Cal que hi consti, en funció de cada cas, l'escala i subescala o plaça o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, el tipus de jornada i la data de finalització.
- En el cas de tenir mèrits d'antiguitat i serveis prestats al Patronat de l'Hospital Municipal de Ciutadella no caldrà acreditar-los documentalment. Només caldrà indicar-ho en la sol·licitud de participació.
- L'experiència professional a l'empresa privada, per compte propi o en entitats del tercer sector s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia/es del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el tipus de jornada.
- En cas que la dedicació hagi estat inferior al 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat serà proporcional al percentatge de jornada realitzada. Si la reducció de la jornada es va produir per motius de conciliació familiar degudament acreditats, el còmput de la dedicació es farà al 100%.

2. FORMACIÓ

Per a la valoració de la formació s'aplicarà el següent barem: fins a un màxim de 14 punts en el seu conjunt dels quals, com a màxim 3 correspondran a valoracions de titulacions.

2.1 Infermeria

2.1.1 Titulacions

- Per a la valoració de les titulacions primer es classificarà la documentació presentada per la persona aspirant, segons es consideri relacionada amb les funcions específiques o genèriques del lloc de treball.
- Es valoraran les titulacions acadèmiques (excepte la que dona accés a la plaça) relacionades amb el lloc de treball i les seves funcions, segons els barems indicats a continuació:

Títol	Puntuació
Graus, llicenciatures, diplomatures o equivalents, relacionats amb les funcions a desenvolupar	2 punts per títol



Títol	Puntuació
Especialitats: infermeria geriàtrica, infermeria de salut mental, infermeria familiar i comunitària.	2 punts per especialitat
Màsters relacionats amb les funcions a desenvolupar	1 punt per títol
Postgraus relacionats/des amb les funcions a desenvolupar, o disposar com a mínim, del 80% del total dels crèdits superats d'un grau, llicenciatura, diplomatura o equivalents, relacionats amb les funcions a desenvolupar.	0,75 punts per títol

2.1.2. Cursos de formació complementària:

2.1.2.1 Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament següents:

- Que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar.
- Formació transversal d'interès per a dur a terme les funcions del lloc de treball en matèria de desenvolupament de competències professionals (competències professionals són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds que, en combinació, són les adequades per poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc de treball corresponent.)
- Els cursos que tracten sobre les àrees jurídiques administratives, tecnologies de la informació i de la comunicació, prevenció de riscos laborals, qualitat, igualtat, responsabilitat social i cursos d'informàtica.

2.1.2.2 Forma i requisits de presentació

- S'han d'acreditar amb el certificat corresponent.
- No es valoraran els cursos presencials de durada inferior a 4 hores, i els cursos a distància o semipresencials de durada inferior a 10 hores.
- L'acreditació de la titulació acadèmica i dels cursos de formació i perfeccionament es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, contingut formatiu i durada del curs en hores. En cas que no consti la durada no es podrà valorar.
- No es valoren els certificats d'accions formatives que corresponen a una titulació acadèmica oficial ni els obtinguts per la superació d'assignatures que formen part d'un estudi acadèmic.
- Els certificats han d'indicar el nombre d'hores o els crèdits dels cursos, de tal manera que un crèdit LRU i CFC equival a 10 hores de formació; i un crèdit ECTS, a 25 hores de formació".
- Es valorarà únicament el curs amb la data més recent, d'aquells cursos presentats amb el mateix contingut.

2.1.2.3 Puntuació

Tipus de certificació	Puntuació
Certificat d'aprofitament	0,0175 p/10h
Certificat d'assistència	0,00875 p/10 h

2.2. Auxiliar d'infermeria i cuiner/a (Grup C2)

1. Per a la valoració de les titulacions primer es classificarà la documentació presentada per la persona aspirant, segons es consideri relacionada amb les funcions específiques o genèriques del lloc de treball.
2. Es valoraran les titulacions acadèmiques (excepte la que dona accés a la plaça) relacionades amb el lloc de treball i les seves funcions, segons els barems indicats a continuació:

Títol	Puntuació
Graus, llicenciatures, diplomatures o equivalents, màsters, o postgraus relacionats amb les funcions a desenvolupar	2 punts per títol
Formació professional de grau superior, relacionada amb les funcions a desenvolupar	1,5 punts per títol
Formació professional de grau mitjà, relacionada amb les funcions a desenvolupar	0,75 punts per títol

2.1.2. Cursos de formació complementària:

2.1.2.1 Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament següents:

- Que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar.



- Formació transversal d'interès per a dur a terme les funcions del lloc de treball en matèria de desenvolupament de competències professionals (competències professionals són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds que, en combinació, són les adequades per poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc de treball corresponent.)

- Els cursos que tracten sobre les àrees juridicoadministrativa, tecnologies de la informació i de la comunicació, prevenció de riscos laborals, qualitat, igualtat, responsabilitat social i cursos d'informàtica.

2.1.2.2 Forma i requisits de presentació

- S'han d'acreditar amb el certificat corresponent.

- No es valoraran els cursos de durada inferior a 8 hores.

- L'acreditació de la titulació acadèmica i dels cursos de formació i perfeccionament es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, contingut formatiu i durada del curs en hores. En cas que no consti la durada no es podrà valorar.

- No es valoren els certificats d'accions formatives que corresponen a una titulació acadèmica oficial ni els obtinguts per la superació d'assignatures que formen part d'un estudi acadèmic.

- Els certificats han d'indicar el nombre d'hores o els crèdits dels cursos, de tal manera que un crèdit LRU i CFC equival a 10 hores de formació; i un crèdit ECTS, a 25 hores de formació".

- Es valorarà únicament el curs amb la data més recent, d'aquells cursos presentats amb el mateix contingut.

2.1.2.3 Puntuació

Tipus de certificació	Puntuació
Certificat d'aprofitament	0,0175 p/10h
Certificat d'assistència	0,00875 p/10 h

3. CATALÀ

Per tenir un certificat oficial de coneixements de català d'un grau o de diversos graus superiors a l'exigit en la convocatòria, es valorarà:

Auxiliar d'infermeria/cuiner/a (C2)

Nivell de titulació	Puntuació
B2	0,5 punts
C1	0,75 punts
C2	1 punt

Infermeria (A2)

Nivell de titulació	Puntuació
C1	0,75 punts
C2	1 punt

Contra aquest acord, que no posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a partir de l'endemà d'haver-se publicat. El recurs es pot interposar formalment davant el mateix Consell Executiu o davant la Comissió de Govern, que és l'òrgan competent per a resoldre'l.

Contra la desestimació expressa d'aquest recurs d'alçada es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma que correspongui, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de rebre la notificació de la desestimació d'aquest recurs d'alçada.

Si han transcorregut tres mesos des de la interposició del recurs d'alçada i no s'ha rebut la notificació expressa, s'entén desestimat per silenci i es pot interposar el recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Palma que correspongui, sense limitació de



temps.

No obstant açò, si escau, es pot interposar qualsevol altre recurs que consideri oportú. Tot açò, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

(Signat electrònicament: 13 de desembre de 2024)

La presidenta del Patronat

Núria Pons Pons

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/165/1178715>

