



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DEL CAMÍ

**8488**

*Bases de la convocatòria per a la selecció, per torn lliure, d'una plaça d'infermeria, personal laboral fix, a la residència Cas Metge Rei, mitjançant el sistema de concurs-oposició*

La Junta de Govern Local en sessió de dia 29/07/2025 ha aprovat les Bases que han de regir la convocatòria per a la selecció, per torn lliure, d'una plaça d'infermeria, personal laboral fix, a la Residència Cas Metge Rei, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

#### PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular el procediment selectiu per cobrir en propietat, com a personal laboral fix, una plaça d'infermeria adscrita a la Residència Cas Metge Rei, vacant en la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2022 per torn lliure i mitjançant el sistema de Concurs-Oposició.

Característiques de la plaça:

Denominació: Infermer/a

Naturalesa: Laboral Fix

Grup: A2

Jornada: Completa

#### PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

El Decret 86/2010, de 25 de juny, a l'article 9, estableix els principis generals i les directrius de coordinació per a l'autorització i acreditació dels serveis socials d'atenció a persones grans i persones en discapacitat i es regulen els requisits d'autorització i acreditació dels serveis residencials.

Així mateix, l'article 12 d'aquest decret estableix que els serveis residencials són serveis d'acolliment residencial, higiene, atenció i suport per a les activitats de la vida diària, amb la funció de substituir la llar habitual de manera permanent o temporal per tal de millorar les condicions de vida, tant de les persones grans o persones en discapacitat com de les seves famílies.

A l'article 17 diu que els serveis han de disposar de prou personal d'acord amb la normativa aplicable. La ràtio o el nombre de professionals s'ha d'adequar a la tipologia, a la intensitat de la prestació de cada recurs i als serveis que es presten, i pot ser d'atenció directa o indirecta, d'acord amb les definicions següents: a) El personal d'atenció directa assisteix els usuaris del servei i els dona suport en les activitats de la vida diària amb una participació en la realització, la programació i l'avaluació d'aquestes activitats. Constitueixen personal d'atenció directa:

- El personal cuidador: cuidadors i cuidadores, gericultors i gericultores i les categories professionals anàlogues.
- Els serveis tècnics: personal mèdic i d'infermeria, logopèdia, psicologia, fisioteràpia, treball social, teràpia ocupacional, educació social, etc., tot això tenint en compte que la selecció del tipus de personal ha de garantir una atenció suficient, continuada i adequada a la tipologia de pacient.

L'article 25 estableix les ràtios mínimes de les residències fent referència als professionals tècnics havent de complir amb un mínim de 10 professionals sobre un total de cent persones usuàries .

En el present cas es fa necessària la cobertura d'una plaça d'infermeria, per cobrir les ràtios establertes al decret en els punts que hem assenyalat anteriorment.

#### SEGONA.- PROCEDIMENT SELECTIU

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició, garantint el compliment dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com la normativa d'aplicació.

#### TERCERA.- REQUISITS I CONDICIONS DELS/LES ASPIRANTS

Per prendre part en la present convocatòria i ser admesos/es els/les aspirants hauran de reunir els requisits següents en la data d'expiració del termini d'admissió de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu:

- a) Nacionalitat: Posseir nacionalitat espanyola o la d'un país membre de la Unió Europea o la de qualsevol d'aquells Estats que en virtut de tractats internacionals celebrats per aquells i ratificats per Espanya s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea i en els termes que preveuen els articles 56 i 57 del TRLEBEP. Els aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, podent exigir-los, si escau, la superació de proves amb aquesta finalitat.
- b) Edat: Tenir complerts setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Títol oficial d'infermeria (anvers i revers). En el supòsit de no haver-se expedit el títol, només es podrà acreditar amb la certificació supletòria provisional, d'acord amb l'article 14 del Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació o el reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria.

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, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

- d) Compatibilitat Funcional: No patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions pròpies de la seva Categoria.
- e) Habilitació: No haver estat separat o sancionat amb acomiadament procedent mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma. S'adjuntarà declaració responsable. Els aspirants la nacionalitat dels quals no sigui l'espanyola hauran d'estar, igualment, no sotmesos a sanció disciplinària a condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la Funció Pública. S'adjuntarà declaració responsable.
- f) No trobar-se incurs en algunes de les causes d'incompatibilitat previstes en la Llei 53/1984, de 26 de setembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques (s'haurà de presentar declaració responsable).
- g) Acreditar el coneixement avançat de la llengua catalana de nivell C1 mitjançant certificat homologat de la Junta Avaluadora de Català, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquests efectes en la legislació vigent.
- h) Abonar la taxa de 10 € pels drets d'examen dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que pugui ser abonada en un altre moment.
- i) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació. S'entendrà signada aquesta declaració responsable quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.
- j) Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats en els apartats d), e) i f).

#### QUARTA.- FUNCIONS

Administrar medicació segons la pauta mèdica. Controlar signes vitals (pressió arterial, temperatura, glucèmia, etc.). Realitzar cures de ferides, úlceres per pressió i altres tractaments. Valorar l'estat de salut general i detectar canvis clínics. Assistir en situacions d'urgència i coordinar trasllats sanitaris si cal. Col·laborar en les activitats de la vida diària (AVD) en casos necessaris. Elaborar i actualitzar els plans d'atenció individualitzats (PAI).

Coordinar l'equip multidisciplinari (metges, auxiliars, fisioterapeutes, treballadors socials...). Supervisar i formar el personal auxiliar d'infermeria. Controlar l'estoc de medicaments i material sanitari. Registrar totes les actuacions d'infermeria (història clínica, evolucions, incidències...).

Educar els residents i les famílies sobre hàbits de vida saludables, prevenció de malalties, ús correcte de la medicació, etc. Formar l'equip assistencial en protocols, higiene, mobilitzacions, maneig de pacients amb demència, etc.

Acompanyar emocionalment els residents, especialment en situacions de dol o deteriorament cognitiu. Promoure el respecte a la dignitat i l'autonomia de la persona. Fomentar la comunicació amb la família i els cuidadors.

#### CINQUENA.- PUBLICACIÓ DE LES BASES I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

##### PUBLICACIÓ.

Les Bases es publicaran en el BOIB, de conformitat al que estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per el qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La resta de publicacions es faran a la plana web de la Corporació Municipal ([www.ajsantamariadelcami.org](http://www.ajsantamariadelcami.org)).

## PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les persones aspirants a prendre part en aquesta convocatòria hauran de declarar, a les seves sol·licituds i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la Base Tercera segons model Annex I de la present convocatòria. Les sol·licituds s'adreçaran al Sr. Batle i es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament en hores d'oficina o a través de la seu electrònica d'aquest Ajuntament ([ajsantamariadelcami.sedelectronica.es](mailto:ajsantamariadelcami.sedeelectronica.es)).

Les sol·licituds, també es podran presentar en les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es presenten a les oficines de Correus o al registre d'una altra administració, s'hauran de complir els següents requisits:

- 1.-La instància haurà de dur el segell que indiqui la data d'entrada a Correus o bé al registre d'una altra administració.
- 2.-S'haurà d'enviar per correu electrònic al correu [ajuntament@ajsantamariadelcami.net](mailto:ajuntament@ajsantamariadelcami.net) còpia de la instància amb el segell que acrediti la data d'entrega dins el termini de presentació de sol·licituds.
- 3.-La documentació s'haurà d'entregar dins el termini de presentació d'instàncies.
- 4.-Sense la concurrència d'aquests requisits, no serà admesa cap instància.
- 5.-Transcorregut no obstant, el termini de set dies naturals des de la finalització del termini de presentació d'instàncies, sense que hagi arribat al registre d'aquest Ajuntament la pertinent documentació, no serà admesa en cap cas.

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió del/de la aspirant al procés selectiu.

A l'esmentada instància (veure Annex I) s'haurà d'acompanyar la documentació següent:

- a) Fotocòpia acarada o compulsada del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- b) Fotocòpia acarada o compulsada de la titulació o titulacions exigides en aquesta convocatòria.
- c) Còpia autèntica del títol exigít del nivell de català.
- d) Comprovant del pagament de la taxa dels drets d'examen. En el justificant de pagament hi ha de constar el nom de la persona aspirant i el concepte ha de ser "Drets d'examen plaça Infermer/a".

El pagament s'haurà d'efectuar al compte bancari següent:

ES59 2100 0108 6302 0015 9452. Codi 0741044.

- e) Declaració responsable del compliment del requisít de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries a l'exercici de les funcions i de no haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- f) La documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen, en la forma que estableix la base vuitena d'aquesta convocatòria (originals o còpies acarades o compulsades). No es podrà valorar cap mèrit que no s'hagi acreditat amb l'aportació de la documentació corresponent dins el termini de presentació de sol·licituds.

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

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

## TERMINI DE PRESENTACIÓ.

El termini per presentar sol·licituds és de vint (20) dies naturals, comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat aquesta convocatòria en el BOE (Butlletí Oficial de l'Estat). Si el darrer dia fos inhàbil, es prorrogarà el termini fins al primer dia hàbil posterior.

Tots els altres anuncis relatius a aquesta convocatòria es publicaran en el tauler d'anuncis de la pàgina web d'aquesta Corporació Municipal, sens perjudici que es publiquin en el BOIB els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

## SISENA.-ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Pel fet de presentar les instàncies sol·licitant prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants se sotmeten i accepten expressament les seves Bases reguladores, sense perjudici de les responsabilitats en què podessin incórrer si s'aprecià inexactitud fraudulenta en la declaració que formulin.



Expirat el termini de presentació d'instàncies i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment que han de presentar les persones interessades, l'autoritat convocant dictarà una resolució, declarant aprovada la Llista d'Admesos i Exclosos provisional amb indicació de les causes d'exclusió i concedint un termini d'esmena als exclosos de cinc (5) dies naturals.

La llista d'admesos i exclosos contendrà també la determinació del lloc i de la data de valoració dels mèrits.

Els errors, de fet, podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat, de conformitat amb el que disposa l'article 109 de la Llei 39/2015.

Si no es produís cap reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat d'això mitjançant la plana web de l'Ajuntament.

#### **SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

- a) El Tribunal Qualificador serà designat pel Batle i els seus membres hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.
- b) Juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos es farà públic el nom de les persones que compondran el Tribunal.
- c) Tots els membres del tribunal tenen veu i vot i les seves decisions s'adoptaran per majoria simple. En cas d'empat, decidirà el president o presidenta, que tindrà vot de qualitat.
- d) El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals hi figuraran el/la president/a i el/la secretari o secretària.
- e) Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, comunicant-ho, en el seu cas, a l'autoritat convocant, quan concorrin circumstàncies previstes a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria. A la vegada i atenent a l'anterior, els aspirants podran recusar-los. L'actuació del Tribunal s'ajustarà a l'establert en aquestes bases i en la legislació que li sigui d'aplicació.
- f) Si escau, el Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a totes o per a algunes proves.
- g) El Tribunal queda autoritzat per resoldre dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

#### **VUITENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició. Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase de concurs i continuaran amb la d'oposició. La puntuació obtinguda en la fase de concurs s'aplicarà únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. Els aspirants perdran el seu dret quan no es presentin als llocs de celebració quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, encara que sigui per causes justificades. Els aspirants hauran d'observar les instruccions dels membres de tribunal en relació a l'adequat desenvolupament de les mateixes.

Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'un o una aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar l'aspirant el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins tant resolgui el Tribunal sobre l'incident.

La qualificació definitiva dels aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase de concurs, oposició i valoració del català, amb una puntuació màxima de 100 punts.

#### **FASE DE CONCURS**

La puntuació obtinguda en aquesta fase únicament serà aplicable als/les aspirants que superin la fase d'oposició i no té caràcter eliminatori.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de quaranta (40) punts. La valoració global d'aquesta prova serà de 0 a 40 punts.

Tots els mèrits al·legats per a aquesta fase hauran de posseir-se en el moment de presentar la instància d'admissió a les proves selectives.

La valoració dels mèrits en aquesta fase de concurs es realitzarà de la forma següent:

#### **1) MÈRITS PROFESSIONALS (màxim 25 punts)**

- Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 25 punts, s'han de distingir:
- Per cada mes treballat a la mateixa administració en la mateixa categoria professional a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a la mateixa administració en una altra categoria professional a la qual s'opta: 0,1 punts per mes de serveis





prestats.

- Per cada mes treballat en una altra administració en una categoria professional equivalent o amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

No es computaran els serveis que s'han prestat simultàniament amb altres igualment al·legats.

Per a la realització del càlcul dels serveis prestats s'estableix que els mesos naturals complets computen com un mes. Els períodes inferiors a un mes s'acumularan i cada període de 30 dies es computarà com un mes.

## 2) FORMACIÓ ACADÈMICA (màxim 2,5 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la categoria/especialitat a què s'opta.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 2,5 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 2,5 punts
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, reconeguts com a nivell MECES 3: 2 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, reconeguts com a nivell MECES 2: 1,5 punt.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 1 punt.

## 3) CURSOS DE FORMACIÓ (màxim 12 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

L'expressió en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració es refereix tant a l'antic Acord de Formació Contínua en les Administracions Públiques (AFCAP) com a l'actual Acord de Formació per a l'ocupació de les Administracions Públiques (AFEDAP).

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

Els cursos de formació impartits per ens del sector públic adscrits i dependents de les administracions públiques de base territorial s'han de considerar com a impartits o promoguts per les administracions territorials a les quals estiguin adscrits.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,10 punts per hora.

Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,06666 punts per hora.

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

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS, i a raó de 10 hores per cada crèdit CFC o LRU.

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

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

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació. En aquest cas, s'ha de valorar el mèrit que atorgui més puntuació a la persona participant.



En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual no és el mateix a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

Només es valorarà el certificat de nivell superior.

#### 4) CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA (màxim 0'50 punts)

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- Certificat nivell C2 ..... 0,25 punts.
- Certificat Llenguatge Administratiu..... 0,25 punts.

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a l'altre.

Es reconeixeran els certificats que es presentin inclosos a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant document original o còpia autèntica.

#### 4. ACREDITACIÓ DE MÈRITS.

El sistema d'acreditació dels mèrits al·legats serà el següent:

- Acreditació dels serveis prestats a l'Administració: Es realitzarà mitjançant certificat dels serveis prestats emès per l'òrgan competent de l'Administració on s'hagués prestat, indicant-ne la naturalesa jurídica de la relació, el temps exacte de la durada i el tipus de funcions exercides.
- Acreditació dels serveis prestats en el sector privat: Es realitzarà mitjançant certificat dels serveis prestats emès per l'entitat on s'hagués prestat, indicant-ne la naturalesa jurídica de la relació, el temps exacte de la durada i el tipus de funcions exercides o bé mitjançant informe de vida laboral de la seguretat social juntament amb el corresponent contracte.
- Acreditació de la formació específica: Es presentarà fotocòpia acarada o compulsada (o acompanyada de l'original per a l'acarament o compulsada) del diploma o document acreditatiu de la realització del curs específic.

El Tribunal podrà demanar als interessats els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veritat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

#### FASE D'OPOSICIÓ

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI-NIF o Passaport.

La fase d'oposició tindrà una puntuació màxima de seixanta (60) punts. La prova en la fase d'oposició serà teòrica i pràctica, del tipus test. Serà de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 60 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, proposat pel tribunal qualificador entre el temari que figura a l'Annex III de les presents bases. El valor de cada resposta correcta serà d'1 punt. La valoració global d'aquesta prova serà de 0 a 60 punts i cal obtenir un mínim de trenta-cinc (35) punts per superar-la. La durada màxima de la prova serà d'una hora i mitja (1h 30min).

Les preguntes no resoltes i les preguntes on hi figuri més d'una resposta no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb el valor del 50% de la resposta correcta, això és, -0'50 punts. Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà el sumatori de les preguntes correctes, no resoltes i errònies.

#### NOVENA.- ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA.

La qualificació final del procés selectiu vendrà determinada per la resultant de la suma de les puntuacions obtingudes per cada aspirant en les dues fases.

Per als aspirants que no aconseguixin sumar la puntuació mínima exigida es considerarà que no han superat els requeriments mínims de puntuació tal i com es recull a la Base vuitena i, aleshores, seran automàticament descartats per a l'elaboració de l'ordre de la llista de classificació definitiva.

El Tribunal farà pública la relació final d'aprovat per ordre de puntuació al Tauler d'Anuncis i a la plana web de la Corporació i elevarà proposta de nomenament com a personal laboral en pràctiques del candidat que hagi obtingut la màxima puntuació.

En cas de què es produeixin empats, es resoldran atenent, successivament, als criteris següents:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 3) Ser major de quaranta-cinc (45) anys.
- 4) Sorteig.

#### **DESENA.- RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA, PUBLICACIÓ I PROPOSTA DE NOMENAMENT.**

L'òrgan de selecció elaborarà una llista definitiva general de totes les persones aspirants aprovades per ordre de puntuació obtinguda i elevarà al Batle una proposta de nomenament a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació.

La resolució s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Maria del Camí.

La persona aspirant que hagi quedat en primer lloc haurà de presentar, en el termini dels deu (10) dies hàbils següents a l'exposició en el tauler d'anuncis de la pàgina web, els documents acreditatius de què reuneix els requisits establerts a la Base tercera.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, la persona aspirant proposada no presentà la documentació o no tengués els requisits exigits, no podrà ser nomenada i l'òrgan de selecció proposarà el nomenament a favor de l'aspirant següent segons l'ordre de puntuació obtingut en la llista definitiva aprovada.

#### **ONZENA.- BORSA DE SUBSTITUCIONS.**

Amb la resta d'aspirants que hagin superat la qualificació final de la convocatòria en compliment del contingut de les Bases, es constituirà una llista de reserva a càrrec de la qual es podran efectuar nomenaments d'acord amb el que preveu el TRLEBEP.

La llista tindrà una durada màxima de tres (3) anys, podent extingir-se la seva eficàcia en el cas de convocar-se un nou procés selectiu per a l'actualització de l'esmentada llista en relació al mateix lloc de treball.

#### **DOTZENA.- PERÍODE DE PROVA**

Abans del nomenament definitiu, l'aspirant que hagi tret major puntuació, haurà de superar un període de prova que tindrà una durada d'un (1) mes amb caràcter obligatori.

A la finalització de l'esmentat període, l'aspirant haurà d'obtenir una valoració d'apte o no apte, per a la qual s'agafarà com a referència l'informe que hagi emès la Comissió de Valoració designada a tal efecte i composta pels membres del servei que correspongui a la plaça. La declaració d'aptitud correspondrà a l'autoritat competent de la Corporació Municipal.

L'aspirant que no superi el període de prova perdrà tots els drets al seu nomenament com a Personal Laboral Fix.

Així mateix, en qualsevol moment del període de prova podrà ser eliminat un aspirant per motius disciplinaris.

#### **TRETZENA.- NOMENAMENT COM A LABORAL FIX.**

Conclòs i superat el període de prova, l'interessat haurà de presentar una declaració en la que manifesti que no realitza activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat. L'esmentada manifestació farà referència també a les circumstàncies de si es troba o no percebent pensió de jubilació, retir o orfenesa, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social, públic i obligatori, als efectes del previst a l'article 3.2 i disposició transitòria de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques; essent anomenat personal laboral fix d'aquest Ajuntament.

#### **CATORZENA.- INCIDÈNCIES.**

En tot el no previst en les presents Bases, s'estarà al que disposa el R.D. Legislatiu 2/2015 de 23 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el R.D.L. 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, la Llei 20/2006 de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, el R.D.L. 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, el R.D. 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 d'Administració Local, el R.D. 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat i Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'esfera local, i la resta de disposicions concordants en la matèria, en tot el que no s'oposi al R.D.L. 5/2015 esmentat.



Contra aquest acte administratiu, que exhaureix la via administrativa, es pot presentar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà de rebre aquesta notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi resolt el de reposició. El recurs de reposició potestatiu s'haurà de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament o a les dependències a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no s'hagi resolt i notificat la resolució, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva interposició, i en aquest cas quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 123 abans esmentat i el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu o la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia, segons les competències determinades pels articles 8 i 10 de la Llei 29/1998, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de rebre aquesta notificació, tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.

### **TEMARIS OPOSICIÓ:**

#### **Fonaments d'infermeria en geriatría**

1. Valoració geriàtrica integral
2. Anatomia i fisiologia del envelliment
3. Canvis fisiològics en la tercera edat
4. Patologies més comunes en persones grans
5. Diabetis en la gent gran
6. Hipertensió arterial en adults majors
7. Osteoporosi i fractures
8. Malaltia d'Alzheimer i altres demències
9. Parkinson i altres malalties neurodegeneratives
10. Malalties cardiovasculars en geriatría
11. Malalties respiratòries en la tercera edat
12. Malalties renals cròniques
13. Cures de ferides i úlceres per pressió
14. Prevenció i control d'infeccions hospitalàries
15. Administració segura de medicaments i polifarmàcia
16. Control dels efectes secundaris dels medicaments
17. Nutrició i dietoteràpia en la gent gran
18. Disfàgia i problemes de deglució
19. Cures de la pell i prevenció d'úlceres
20. Higiene i cura personal en persones grans
21. Mobilització, fisioteràpia i rehabilitació
22. Prevenció de caigudes i accidents domèstics
23. Cures en incontinència urinària i fecal

24. Atenció en cures pal·liatives i final de vida
25. Control del dolor en pacients geriàtrics
26. Salut mental i benestar emocional
27. Depressió i ansietat en la tercera edat
28. Atenció a la solitud i aïllament social
29. Estimulació cognitiva i activitats recreatives
30. Aspectes psicosocials i atenció centrada en la persona
31. Drets de la persona gran i ètica en infermeria
32. Legislació i normativa en atenció geriàtrica
33. Promoció de l'envelliment actiu i saludable
34. Educació per a la salut en adults grans
35. Prevenció de caigudes i lesions
36. Ús de tecnologies en l'atenció geriàtrica
37. Treball en equip multidisciplinari
38. Comunicació efectiva amb residents i familiars
39. Planificació i registre de cures
40. Documentació clínica i registres d'infermeria
41. Gestió de l'estrès i autocura del personal d'infermeria
42. Tècniques de mobilització i transferència segura
43. Cures de sondes i dispositius mèdics
44. Atenció en situacions d'emergència i primers auxilis
45. Cures en pacients amb ventilació mecànica
46. Cures en pacients amb traqueostomia
47. Cures en pacients amb problemes de deglució i alimentació artificial
48. Cures en pacients amb incontinència i cateterització
49. Cures en pacients amb problemes de mobilitat i cadira de rodes
50. Ús d'ajudes tècniques i adaptacions a la llar
51. Promoció de l'autonomia i participació social
52. Estratègies per millorar la qualitat de vida
53. Cures en pacients amb malalties terminals
54. Atenció en casos de violència i maltractament a persones grans
55. Cures en pacients amb problemes d'audició i visió



- 56. Cures en pacients amb problemes de salut mental i psicosi
- 57. Valoració i gestió del risc de caigudes
- 58. Programes de rehabilitació i fisioteràpia geriàtrica
- 59. Innovacions i tendències en l'atenció geriàtrica

*(Signat electrònicament: 29 de juliol de 2025)*

***El batle***  
*Nicolau Canyelles Parets)*





## ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

D./D<sup>a</sup> ....., amb DNI n<sup>o</sup> ..... i adreça postal a  
..... de la localitat de ....., C.P. ....,  
Comunitat Autònoma de ....., telèfon de contacte ..... i adreça electrònica  
....., mitjançant la present compareix i, com a millor procedeixi,

### EXPOSA

Que ha tengut coneixement de la convocatòria efectuada per aquest Ajuntament per a la provisió d'una plaça d'Infermer/a a la Residència Cas Metge Rei.

Que desitja ser admès/a al procés selectiu de l'esmentada convocatòria.

Que reunes i estic en possessió de totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits a les bases de selecció que declar responsablement conèixer i acceptar, a més de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça i de no haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-me inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

Que aporta els següents documents dels mèrits exigits a les bases:

- ...  
- ...  
- ...  
- ...

I, per tot l'exposat,

### SOL.LICITA

Ser admès/a en el corresponent procés selectiu per a la provisió de la plaça referenciada.

..... de ..... de .....

Sgt. (L'interessat / La interessada)

Sr. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DEL CAMÍ

