



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

4227***Bases para la convocatòria del concurso-oposición para proveer, interinamente, una bolsa de auxiliares de clínica de la Residencia Sant Domingo, en régimen de contratación laboral***

Aprobado por el Consell Rector del Patronato de la Residencia Social Santo Domingo, en sesión de 9 de febrero de 2015 se hace público a los efectos pertinentes, el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO -OPOSICIÓN PARA PROVEER, INTERINAMENTE, UNA BOLSA DE AUXILIARES DE CLÍNICA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO FUNDACIÓN PÚBLICA DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RESIDENCIA SANT DOMINGO (POLLENÇA), EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante concurso-oposición y contrato laboral de interinidad, una bolsa de auxiliares de clínica a jornada completa, destinadas al Organismo Autónomo Fundación Pública del Servicio Público de la Residencia Santo Domingo. Estas plazas están encuadradas en el nivel III, con las retribuciones correspondientes a este nivel según la legislación vigente y los acuerdos del Ayuntamiento o Patronato. Su dedicación, jornada de trabajo y retribuciones serán las correspondientes a jornada completa de los trabajadores del Patronato.

El aspirante que sea contratado desarrollará las funciones propias del lugar de trabajo con carácter de interinidad, hasta que la plaza sea cubierta por personal laboral fijo.

SEGUNDA.- REQUISITOS

Se trata de plazas de personal laboral interino de nivel III, y de acuerdo con la plantilla y las Bases Generales del Ayuntamiento deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de la titulación adecuada de FP-I o equivalente de módulos de auxiliar de clínica.
- Contar con el certificado de catalán de nivel B1. Si no se está en disposición de acreditarlo deberá realizarse una prueba previa del nivel.
- Abonar las tasas correspondientes del proceso selectivo: 21'05 €

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias se presentarán en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento en el plazo de 15 días hábiles desde la publicación del anuncio en el BOIB y en la página Web del Ayuntamiento.

Para ser admitidos y tomar parte en el concurso-oposición los aspirantes, además de manifestar en las instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, adjuntarán fotocopia compulsada de los diferentes méritos que rigen la fase de concurso. No se tendrán en cuenta méritos posteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por:

Presidente: será designado por el alcalde.

Vocales: cuatro vocales designados entre el personal laboral fijo y funcionario de carrera.

Se solicitarán un vocal titular y un suplente, funcionarios de carrera, del Consell de Mallorca, con conocimientos de las tareas a desarrollar por los auxiliares de clínica.

Un técnico especialista.



Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Asistirán con voz pero sin voto, y a los efectos de velar por la transparencia del proceso, dos representantes sindicales designados por el comité de empresa del Ayuntamiento.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o para alguna de las pruebas.

QUINTA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

FASE DE OPOSICIÓN: 120 puntos

1º ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará de 0 a 80 puntos y será necesario obtener el 50% para superar el ejercicio y continuar el proceso selectivo.

Consistirá en resolver un ejercicio práctico planteado por el tribunal relacionado con las tareas a desarrollar en el lugar de trabajo, durante un tiempo máximo de 40 minutos.

2º ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará de 0 a 40 puntos y será necesario obtener el 50% para superar el ejercicio y continuar el proceso selectivo.

Consistirá en responder, durante un tiempo máximo de 40 minutos, una serie de preguntas sobre cultura general, conocimiento del municipio y el siguiente temario:

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Los derechos y los deberes fundamentales.
- 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey.
- 3.- La administración pública: administración del Estado, administración autonómica y administración local.
- 4.- El personal al servicio de la administración local: personal funcionario y personal laboral. Derechos y deberes, incompatibilidades y régimen disciplinario.
- 5.- El municipio: concepto y elementos; territorio y población.
- 6.- Residencia Social Santo Domingo. Funcionamiento y normas.
- 7.- Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores.

FASE DE CONCURSO: 40 puntos

Los méritos a valorar por el tribunal serán los siguientes:

1) Experiencia profesional en la categoría de auxiliar de enfermería:

1.1.- Servicios prestados en centros residenciales o de día de tercera edad para una empresa o por cuenta propia; 3 puntos por año, con un máximo de 15 puntos.

1.2.- Servicios prestados por cuenta propia o para una empresa, en otros centros o empresas; 1 punto por año trabajado, con un máximo de 5 puntos.

Forma de acreditar el mérito:

- En empresa pública: mediante certificado expedido por el organismo competente de la administración de la que se trate.
- En empresa privada: mediante certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas. Excepcionalmente, en el caso de extinción de la empresa en la que se prestaron los servicios, deben aportarse los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que justifiquen los datos indicados anteriormente.
- En el ejercicio de la profesión: mediante certificado de alta y baja del Impuesto de Actividades Económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, y en su caso la licencia fiscal por períodos anteriores al día 1 de enero de 1992.

En el supuesto de que el aspirante acredite servicios en los dos apartados anteriores en el mismo período de tiempo, únicamente se valorarán los que supongan mayor puntuación. Los períodos de tiempo inferiores a un año se prorratearán por meses.





2) Periodos de prácticas en programas de formación profesional de 50 horas o más: 2 puntos.

El mérito debe acreditarse mediante certificado expedido por el centro de formación profesional en el que se hayan realizado las prácticas.

3) Periodos de prácticas en programas de formación especializada de 200 horas o más: 4 puntos.

El mérito debe acreditarse mediante certificado expedido por un centro oficial reconocido donde se hayan realizado las prácticas.

4) Asistencia a cursos de especialización organizados por centros oficiales o reconocidos, directamente relacionados con la categoría solicitada, de una duración igual o superior a 16 horas; este apartado se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 200 horas o más1,50 puntos.
- De 160 a 199 horas1,25 puntos.
- De 120 a 159 horas1,00 punto.
- De 80 a 119 horas..... 0,75 puntos.
- De 40 a 79 horas 0,50 puntos.
- De 16 a 39 horas 0,25 puntos.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia compulsada del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución oficialmente reconocidos que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

5) Asistencia a cursos de prevención de riesgos laborales organizados por centros oficiales o reconocidos. En función de su duración y adecuación a las funciones a desarrollar, este apartado se puntuará con un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 51 horas o más3,00 puntos.
- De 31 a 50 horas.....2,00 puntos.
- De 0 a 30 horas1,00 punto.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia compulsada del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución oficialmente reconocidos que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

6) Asistencia a cursos de ofimática organizados por centros oficiales o reconocidos. En función de su duración y adecuación a las funciones a desarrollar, este apartado se puntuará con un máximo de un punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 51 horas o más0,75 puntos.
- De 31 a 50 horas.....0,50 puntos.
- De 0 a 30 horas0,25 puntos.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia compulsada del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución oficialmente reconocidos que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

El Tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la verdad de los méritos aportados con la solicitud para participar en el proceso de selección.

SEXTA.- BOLSA DE ASPIRANTES PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS

Acabada la calificación de los méritos se expondrá el listado final de la bolsa, con la puntuación.

Los aspirantes formarán una bolsa de aspirantes para cubrir aquellas plazas de auxiliar de enfermería, tanto las que tengan que cubrirse de manera inmediata como las vacantes que se produzcan con posterioridad, y las bajas.

Esta bolsa se regirá por las normas siguientes:

1.- Sólo podrán formar parte de la misma aquellos aspirantes que cumplan los requisitos de la base segunda.

2.- El orden de prelación de los aspirantes para su contratación, cuando se produzca una vacante que tenga que ser cubierta de forma laboral interina, estará determinado por la puntuación total del concurso, exceptuando la prueba de catalán que se califica de apto o no apto. En el caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el apartado 1.1, y después en el apartado 1.2. Si persiste el empate se hará un sorteo.

3.- La validez de esta bolsa será de dos años a contar desde el día en el que finalicen las pruebas que rigen las presentes bases, y el Patronato



deberá convocar nuevas pruebas selectivas.

4.- En todo lo no dispuesto anteriormente será de aplicación la normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (Decreto 30/2009).

Pollença, 10 de marzo de 2015

El Alcalde

Bartomeu Cifre Ochogavía

