

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MURO

2905***Bases de una bolsa de trabajo de auxiliar de clínica para la Residència Reina Sofia***

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE CLÍNICA PARA LA RESIDENCIA REINA SOFIA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría auxiliar de clínica para la Residencia Reina Sofia, para cubrir necesidades urgentes, sustituciones, vacaciones, permisos, licencias o plazas vacantes, mediante contrato laboral temporal.

2. FUNCIONES.

Serán las propias de auxiliar de clínica de la Residencia Reina Sofia de personas mayores, y las relacionadas con el puesto de trabajo.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

a) Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley básica que regule esta materia y debidamente acreditada.

También pueden participar los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación básica en materia de función pública.

c) Tener la titulación académica de Técnico / a en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico / a en atención a personas en situación de dependencia o Técnico / a en atención sociosanitaria o equivalente. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la homologación del correspondiente Ministerio.

d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones propias de auxiliar de clínica.

e) No haber sido separado ni despedido del servicio de cualquier administración pública mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Antes de tomar posesión, el interesado deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de 10 días naturales para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Dichos requisitos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las solicitudes / instancias.

4. JORNADA LABORAL.

La jornada laboral será de cuarenta (40) horas semanales, distribuidas de lunes a domingo.

5. RETRIBUCIONES.

Las retribuciones brutas mensuales serán las previstas en la Plantilla de Personal del Presupuesto Municipal de 2016.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes deberán presentar en el registro general de entrada, instancia dirigida al Alcalde-Presidente, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de edictos y en la página WEB del Ayuntamiento.



Los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Además, en su caso, los aspirantes deberán acompañar los documentos, originales o fotocopias compulsadas, de los méritos a valorar en la fase de concurso. Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada, no serán valorados.

Los aspirantes deberán facilitar necesariamente un teléfono, preferentemente móvil y a ser posible, designar una dirección de correo electrónico.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento concediéndose un plazo máximo de 3 días hábiles a los efectos de poder formular enmiendas o reclamaciones. Una vez examinadas, en su caso, se publicará la relación definitiva en el tablón de edictos y en la página WEB.

En el caso de no presentarse se entenderá la lista provisional aprobada definitivamente sin necesidad de dictar nueva resolución.

La resolución definitiva de admitidos y excluidos contendrá, entre otros, el lugar, fecha y hora para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo, quedando convocadas los aspirantes con la publicación de esta resolución.

8. PRUEBAS SELECTIVAS.

El sistema de selección, mediante concurso - oposición, será el siguiente:

- **Primero** Un examen tipo texto, de carácter eliminatorio, con preguntas relacionadas con el puesto de trabajo y que se puntuará de 0 a 60 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superarla, según establecido en el anexo I de las presentes bases.

Una vez realizada esta prueba, se expondrán las puntuaciones otorgadas en el tablón de edictos y en la página Web de la Corporación para conocimiento de las personas aspirantes, que tendrán un plazo máximo de 3 días hábiles para solicitar su revisión y / o audiencia ante el Tribunal, el cual tendrá un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones y en todo caso, antes del inicio del ejercicio o prueba siguiente.

- **Segundo.**- Una entrevista personal, con carácter eliminatorio, que consistirá en la realización, por parte del tribunal, de una entrevista con los aspirantes que hayan superado el examen tipo test, al objeto de valorar la capacidad, aptitud y los conocimientos de las personas aspirantes para prestar los servicios en el puesto de trabajo, pudiéndose solicitar comprobaciones de carácter práctico o teórico para valorar su capacidad e idoneidad.

Esta prueba se puntuará de 0 a 5 puntos, debiendo obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarla.

Una vez realizada esta prueba, se expondrán las puntuaciones otorgadas, en el tablón de edictos y en la página Web de la Corporación, para conocimiento de las personas aspirantes.

- **Tercero.**- En esta fase se hará una valoración de los méritos previstos en el baremo que figura en el anexo II que se adjunta a estas bases. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y se hará únicamente a las personas aspirantes que hayan superado el test y la entrevista personal.

La valoración de méritos se puntuará con un máximo de 35 puntos.

Para poder valorar los méritos deberán aportar, junto con la instancia, los documentos originales o copias compulsadas. Los méritos no justificados o no presentados en la forma indicada no serán valorados.

Las puntuaciones otorgadas en esta fase de valoración de méritos, se expondrán en el tablón de edictos y en la página Web de la Corporación, para conocimiento de las personas aspirantes, que tendrán un plazo máximo de 3 días hábiles para solicitar su revisión y / o audiencia ante el Tribunal. el cual tendrá un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones.

9. LISTA DE APROBADOS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA.

Realizadas las correspondientes pruebas selectivas y valorados los méritos del concurso-oposición, el tribunal calificador publicará en el tablón de edictos y en la página Web de la Corporación la lista provisional de aprobados con las puntuaciones obtenidas, por orden de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento



y en la página web de la Corporación, para poder efectuar las reclamaciones u observaciones contra dicha lista provisional.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones contra la lista provisional de aprobados, el tribunal calificador elevará la propuesta definitiva por orden de puntuación a la Presidencia de la Corporación con el objetivo de constituir las bolsas de trabajo y proceder, en su momento, a las contrataciones para cubrir las vacantes y necesidades urgentes.

La resolución definitiva se publicará en el tablón de edictos, en la página WEB de la Corporación y en el BOIB, con indicación de todas las personas integrantes de la Bolsa, el orden de prelación y la puntuación total obtenida, todo ello a los efectos del inicio del cómputo de su vigencia.

El orden de prelación o de clasificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate tendrá preferencia el aspirante que tenga más puntuación en el apartado de experiencia profesional en centros residenciales o de día públicos de Tercera Edad. Si persiste el empate, tendrá preferencia el aspirante con más puntuación en el apartado de conocimientos acreditados: Cursos, seminarios o jornadas y si todavía persiste el empate se tendrá en cuenta el orden de registro de la solicitud.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba de test, de la entrevista personal y de la valoración de méritos.

10. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será el que figura en el anexo III adjunto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba de test, de la entrevista personal y de la valoración de méritos.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en todo lo no previsto en estas bases.

11. BOLSA DE TRABAJO.

En el acta definitiva, el Tribunal incluirá una relación única, por orden de puntuación, de los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas.

El orden de prelación de los aspirantes se determina por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate tendrá preferencia el aspirante que tenga más puntuación en el apartado de experiencia profesional en centros residenciales o de día públicos de Tercera Edad. Si persiste el empate, tendrá preferencia el aspirante con más puntuación en el apartado de conocimientos acreditados: Cursos, seminarios o jornadas y si todavía persiste el empate se tendrá en cuenta el orden de registro de la sola • litud

ANEXO I EXAMEN TIPO TEST

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, una de las cuales será válida. El valor de la respuesta válida será de 1 punto y se restará 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta.

Serán preguntas específicas del puesto de trabajo (sanitarias y de geriatría) relacionadas con el temario.

En esta prueba, el Tribunal deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar será de 60 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 30 puntos para superar la prueba.



**TEMARIO:**

- 1- El auxiliar de enfermería en residencias geriátricas
- 2- Constantes vitales: concepto. Procedimiento para tomar las constantes vitales. Gráficas y balance hídrico
- 3- Atención de los pacientes en las necesidades de higiene: concepto, higiene general y parcial, higiene del paciente encamado. Técnica de higiene capilar • lar
- 4- Atención de los pacientes en la necesidad de eliminación: diuresis y defecación. Tipos de enemas, administración de enemas. Conocimiento de los sondeos de los aparatos urinarios, digestivos y rectales
- 5- Atención de los pacientes en la necesidad de alimentación: clasificación de los alimentos, tipos de dietas, vías de alimentación. Manipulación y administración de los alimentos (alimentación enteral)
- 6- Atención de los pacientes en las necesidades de movilización: movilidad e inmovilidad física, factores que afectan a la movilidad. Ergonomía: técnicas de movilización, de deambulación y traslado. Posiciones corporales. Riesgo de caídas: medidas preventivas. Uso correcto de los dispositivos de ayuda.
- 7- Úlceras por presión: concepto, factores de riesgo. Localización. Etiología. Medidas de prevención. Movilización y cambios de postura.
- 8- Atención de los pacientes en situación terminal. Cuidados paliativos. Duelo y tipo de manifestaciones. Cuidados post-mortem.
- 9- Atención del auxiliar de enfermería en el anciano. Demencias y Alzheimer.
- 10- Urgencias y emergencias. Primeros auxilios en situaciones críticas.

**ANEXO II
BAREMO DE MÉRITOS**

Fase de Concurso: Las personas aspirantes que hayan superado las dos primeras pruebas, serán valoradas de conformidad con el siguiente baremo, hasta un máximo de 35 puntos:

1.- Experiencia profesional en la categoría auxiliar de clínica, hasta 27 puntos:

- a. Servicios prestados en otros centros públicos residenciales o de día de Tercera Edad, 3 puntos por año, con un máximo de 14 puntos (valorándose las fracciones de forma proporcional).
- b. Servicios prestados en centros privados residenciales o de día de Tercera Edad; 2 puntos por año, con un máximo de 9 puntos (valorándose las fracciones de forma proporcional)
- c. Servicios prestados en otros centros o empresas; 1 punto por año trabajado, con un máximo de 4 puntos (valorándose las fracciones de forma proporcional).

Únicamente se considerará acreditada esta experiencia profesional si se aporta certificación oficial de periodos de cotización en el régimen general de la seguridad social junto con los contratos de trabajo, el nombramiento de personal laboral o funcionario interino y / o nóminas que acrediten la relación contractual y la categoría profesional.

2.- Conocimientos acreditados de nivel de catalán y cursos, seminarios o jornadas de formación que tengan relación directa con las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, impartidos por institutos públicos, universitarios, centros de educación autorizados por el MEC o de otras instituciones dedicadas a la formación y perfeccionamiento de los funcionarios, hasta 8 puntos:**2.1- Cursos, seminarios o jornadas se valorarán conforme a su duración hasta un máximo de 5 puntos, y que será de 0,0067 puntos por hora realizada.**

La formación se acreditará mediante aportación de certificación expedida por el centro impartidor, en el que conste la duración de las horas y las materias objeto del curso.

Cuando no se pueda acreditar la duración se valorará con la puntuación mínima.

2.2- Titulación acreditativa del conocimiento de lengua catalana, hasta un máximo de 3 puntos, según el siguiente detalle:

- Acreditar título oficial Nivel A2 de catalán o equivalente, 0,50 puntos
- Acreditar título oficial Nivel B1 de catalán o equivalente, 1 puntos
- Acreditar título oficial Nivel B2 de catalán o equivalente, 1,50 puntos
- Acreditar título oficial Nivel C1 de catalán o equivalente, 2 puntos
- Acreditar título oficial Nivel C2 de catalán o equivalente, 2,50 puntos
- Acreditar título oficial Nivel LA de catalán o equivalente, 3 puntos





En el caso de aportar más de un título, únicamente se valorará el de mayor puntuación.

La valoración de méritos se puntuará con un máximo de 35 puntos.

Los documentos originales o copias compulsadas de los méritos a evaluar deberán presentados junto con la instancia. Los méritos alegados y no presentados o justificados no serán valorados.

ANEXO III ENTREVISTA PERSONAL

Entrevista Personal: Se puntuará de 0 a 5 puntos, debiendo obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarla.

Consistirá con una entrevista con el tribunal en la que se valorará la capacidad, aptitud y conocimientos de los aspirantes por el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, pudiéndose solicitar comprobaciones de carácter práctico o teórico para valorar su capacidad e idoneidad.

ANEXO IV CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Al amparo de lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público y los artículos 15.3, 18.2 y 44 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal, además de atender a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, deben obedecer a criterios de celeridad, eficiencia y agilidad.

Los principios constitucionales que informan el acceso se garantizan con la formación de bolsas de trabajo, mientras que los criterios de eficacia se aseguran mediante el establecimiento de los criterios de gestión de las mismas.

Criterios para la gestión de la bolsa de trabajo.

1- Producida una vacante y si es necesario proveerla, se ha de ofrecer a las personas aspirantes que forman parte de la bolsa de trabajo siguiendo el orden de prelación establecido para su formación, de acuerdo con las bases de cada convocatoria, siempre que cumplan los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo.

2- Las citaciones a las personas interesadas, se realizarán preferentemente de forma telefónica y se anotará en el expediente el día y la hora de las llamadas telefónicas:

- Se deberá llamar un mínimo de tres veces en un día, y si no se ha localizado al aspirante o en caso de rechazo, se pasará al siguiente de la lista por orden de puntuación. En todo caso, el aspirante al que se hubiera intentado el ofrecimiento y no se hubiera podido realizar, conservará su número de orden en la bolsa.
- En situaciones de necesidades preferentes y previsibles (maternidad, vacantes, liberaciones sindicales, una comisión de servicios, etc.), se deberá llamar un mínimo de tres veces por día, en dos días distintos y si no se ha localizado o en caso de rechazo, se pasará al siguiente de la lista por orden de puntuación. En todo caso, el aspirante al que se hubiera intentado el ofrecimiento y no se hubiera podido realizar, conservará su número de orden en la bolsa.

3- El rechazo de un nombramiento o contrato tendrá los siguientes efectos:

- Si es justificado por alguna de las causas de justificación relacionadas en el punto 4, permitirán al aspirante el mantenimiento de su número de orden en la bolsa.
- Si se injustificado el rechazo determinará el desplazamiento del aspirante al último lugar de la bolsa. También determinará desplazamiento del aspirante en el último lugar de la bolsa el rechazo justificado por la causa relacionada a la letra f) cuando el contrato o nombramiento rechazado tenga prevista una duración inicial igual o superior a seis meses o se trate de un contrato o nombramiento de interinidad por sustitución de personal o para cobertura de puesto vacante.
- El rechazo injustificado de tres nombramientos o contratos motivará la suspensión del aspirante de la bolsa correspondiente durante un período de 6 meses.

4- Se consideran causas justificadas de rechazo las siguientes:

- a) Enfermedad, u otras situaciones que determinen la baja médica, acreditada mediante el correspondiente certificado médico.





- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y oficial.
- c) Estar en alguna de las situaciones que dan lugar a situaciones de excedencia, permiso o licencia para conciliación de la vida familiar y laboral.
- d) Estar contratado o tener un nombramiento que lo vincule al Ayuntamiento de Muro.
- e) Haber solicitado y obtenido la situación temporal de no disponibilidad, justificada documentalmente.
- f) Estar contratado o tener un nombramiento que le vincule a otras entidades públicas o empresas públicas o privadas.

La solicitud de no disponibilidad temporal deberá presentarse mediante escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos, con la justificación documental correspondiente, en el Registro General del Ayuntamiento de Muro.

La relación de trabajo de carácter temporal en el Ayuntamiento de Muro no determinará el situación de "no disponibilidad" de los aspirantes a los efectos de ofrecerles una nueva relación de trabajo que tenga la consideración de mejora según los siguientes criterios:

Dentro de la misma bolsa, cuando se trate de ofertas de una duración prevista superior a dieciséis semanas o que impliquen mejora retributiva.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones antes mencionadas o producida la extinción de la relación de trabajo de carácter temporal que determina la no disponibilidad del aspirante, éste deberá comunicar al Departamento de Recursos Humanos de la Ayuntamiento de Muro. Hasta que se produzca esta comunicación el aspirante se mantendrá en la situación de baja temporal en la lista correspondiente.

5. Se consideran causas de exclusión de los aspirantes:

- a) No superación del periodo de prueba en contratos laborales.
- b) Despido laboral por causas disciplinarias.
- c) Revocación disciplinaria del nombramiento de funcionario interino
- d) Rescisión del contrato de trabajo o del nombramiento, por iniciativa del aspirante, salvo que esté motivada por una mejora de trabajo dentro del propio Ayuntamiento o en otra administración.
- e) Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- f) Renuncia voluntaria formalizada por escrito.
- g) Cualquier otra causa prevista legalmente y / o considerada ajustada a derecho.

6. Cuando la persona que forme parte de esta bolsa finalice el contrato se reintegrará a la Bolsa en su lugar según el orden de puntuación.

7. El período de vigencia de esta bolsa será de 3 años a partir de la fecha de publicación de la resolución de constitución en el BOIB. Una vez transcurrido este período de tiempo, la bolsa perderá su vigencia.

Normas generales en relación con las personas con discapacidad.

Se debe ofrecer a las personas aspirantes con discapacidad que formen parte de las bolsas ordinarias o de las bolsas específicas de personas con discapacidad, al menos el cinco por ciento del total de puestos de trabajo que resulten vacantes y, a tal efecto, se les deben ofrecer, de todas las categorías en las que haya personas con discapacidad que puedan acreditar capacidad funcional, las vacantes número 10 y las posteriores de veinte en veinte. Es decir, los puestos número 30, 50, 70, etc., y así sucesivamente.

Sin embargo, se les deben ofrecer también puestos de trabajo no reservados cuando, por la puntuación obtenida en el proceso selectivo, les corresponda.

La Administración debe asegurar la adaptación de los puestos de trabajo que ocupan las personas con discapacidad, siempre que no suponga una modificación extraordinaria en el contexto de la organización.

En todo caso la Administración podrá requerir al interesado la información que considere necesaria en orden a la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto concreto que debe ocuparse.

ANEXO V TRIBUNAL CALIFICADOR

- Presidenta:
Sra. Antonia María Roig Ribas.
- Vocales: Sr. Yamil Chaban.
Sr. Gabriel Ferriol Bennàssar.
Sra. Laura Alhama Chacón.





- Secretario, con voz y sin voto :
Sr. Juan Reynés Moragues.
- Suplente para actuar indistintamente:
Sra. Antonia Cladera Perelló.

Podrá asistir un Observador Sindical, con voz pero sin voto, con funciones de vigilancia del buen desarrollo del proceso selectivo.

Muro, 3 de marzo de 2016

EL ALCALDE

Martí Fornés

Modelo de solicitud / instancia Bolsa Auxiliar de Clínica de la Residencia

Sr/Sra....., mayor de edad, con DNI
y domicilio a efectos de notificaciones en
con teléfono (fijo y móvil).....
y dirección de correo electrónico.....

EXPONE:

1. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para constituir una bolsa de Auxiliar de Clínica de la Residencia del Ayuntamiento de Muro para cubrir las necesidades urgentes, sustituciones, vacaciones, permisos, licencias o plazas vacantes, mediante contrato laboral temporal.
2. Que declaro responsablemente estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos o condiciones exigidos en la base tercera segunda de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor y / o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Documentos acreditativos y certificaciones requeridas por los méritos a valorar (originales o fotocopias compulsadas).

Por todo lo expuesto, SOLICITO:

Ser admitido/a y poder tomar parte en el procedimiento selectivo indicado.

Muro, de de 2016

(Firma)

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURO.

