



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MURO

3491***Bases de la convocatoria de una bolsa de trabajo de diplomado universitario en enfermería para la Residencia Reina Sofía***

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría diplomado universitario en enfermería para la Residencia Reina Sofía, para cubrir necesidades urgentes, sustituciones o plazas vacantes, mediante contrato laboral temporal.

2. FUNCIONES.

Serán las propias de enfermería de la Residencia Reina Sofía de personas mayores, y las relacionadas con el puesto de trabajo que le sean encomendadas por el regidor delegado de la Residencia o la directora de la Residencia.

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 Diplomado Universitario en Enfermería. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la homologación del correspondiente Ministerio.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el desarrollo de las funciones propias de auxiliar clínica.

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

f) No estar sometido en ninguno de los supuestos de incapacidad ni afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

g) Certificado de nivel B2 o equivalente de conocimientos de catalán.

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.

5. RETRIBUCIONES.

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

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 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el tablón de edictos y página Web de la Corporación.





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 aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y página Web y se concederá 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 aprobada definitivamente sin necesidad de dictar nueva resolución.

8. PRUEBAS SELECTIVAS.

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

- Valoración de los méritos previstos en el baremo que figura en el ANEXO I que se adjunta a estas bases.

Esta prueba se puntuará con un máximo de 100 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.

El orden de predilección 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, se tendrá en cuenta el orden de registro de la solicitud.

Las puntuaciones otorgadas, se expondrán en el tablón de edictos y en la página Web de la Corporación, para conocimiento de los aspirantes.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación, para hacer las alegaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

9. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la clasificación de los aspirantes, el tribunal procederá a hacer público el resultado en el tablón de edictos y página Web del Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de lo establecido por la bolsa de trabajo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El aspirante propuesto, deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de tres días, a contar desde el día en que se haga pública la relación de aprobados en el tablón de edictos y página Web del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base 3ª.

Caso de no hacerlo, el aspirante no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones.

11. 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.

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.

12. BOLSA DE TRABAJO.

En el acta definitiva, el Tribunal incluirá una relación única, por orden de puntuación. Los aspirantes constituirán la bolsa de trabajo a los



efectos de poder ser contratados interina o temporalmente para la cobertura de las vacantes que se puedan producir como diplomado universitario en enfermería.

No obstante, será facultativo por el órgano competente acceder a esta bolsa de trabajo o convocar un nuevo proceso selectivo.

Esta bolsa quedará sin efecto cuando se sustituya por la bolsa surgida de la próxima convocatoria de las plazas vacantes. En otro caso, esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la publicación del listado definitivo

Muro, 26 de marzo de 2018.

El alcalde, El secretario,
Martí Fornés Carbonell. Francisco Sabater Mulet.

ANEXO I BAREMO DE MÉRITOS

Fase de Concurso: Los aspirantes serán valorados de conformidad con el baremo siguiente, con un máximo de 100 puntos.

1. Experiencia profesional en la categoría enfermería, hasta un máximo de 50 puntos:

- a. Servicios prestados en centros públicos residenciales o de día de Tercera Edad para una empresa o por cuenta propia; 5 puntos por año, con un máximo de 25 puntos (valorándose las fracciones de forma proporcional).
- b. Servicios prestados en centros privados residenciales o de día de Tercera Edad para una empresa o por cuenta propia; 3 puntos por año, con un máximo de 15 puntos (valorándose las fracciones de forma proporcional).
- c. Servicios prestados por cuenta propia o por una empresa, en otros centros o empresas; 2 puntos por año trabajado, con un máximo de 10 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, cursos 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 50 puntos:

2.1- Cursos, seminarios o jornadas se valorarán conforme a su duración hasta un máximo de 40 puntos, y que será de 0,05 puntos por hora realizada

La formación se acreditará mediante aportación de certificación expedida por el centro que lo ha impartido, 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 (1 hora).

2.2- Titulación en el conocimiento de lengua catalana, superior a la exigida, hasta un máximo de 10 puntos, según el siguiente detalle:

-Acreditar título oficial Nivel C1 o C2 o E de catalán o equivalente: 10 puntos En el caso de aportar más de un título, únicamente el de mayor puntuación.



ANEXO II

CRITERIOS GENERALES PARA LA GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Al amparo de lo dispuesto en los artículos 10.2 y 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 reglamentario de los criterios de gestión de las mismas.

INSTRUCCIÓN

Primero.- Criterios generales para la gestión de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Muro.

1- Producida una vacante y si es necesario proveerla, se ofrecerá a los aspirantes que forman parte de las bolsas de trabajo siguiendo el orden de predilección establecido para su formación, de acuerdo con las bases de cada convocatoria, siempre que cumplan los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo en la Relación de Puestos de trabajo.

2- Las citaciones a los interesados, 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.

El repulsa justificado deberá presentar por escrito antes de 7 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la oferta de la oferta de trabajo.

- Si se injustificado el rechazo determinará el desplazamiento del aspirante al último lugar de la bolsa. También determinará desplazamiento del aspirante al 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 por cobertura de puesto vacante.
- El rechazo injustificado de dos 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 le 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 cuatro meses 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 período 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 2 años a partir de la fecha de publicación de las puntuaciones definitivas en el tablón de edictos de la Corporación.

Segundo.- Normas generales en relación con las personas con discapacidad.

Se debe ofrecer a los 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 'ls 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 debe 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 III

Tribunal Calificador

- Presidenta, directora de la residencia Reina Sofía y licenciada:

Sra. Antònia Maria Roig Ribas.

- Vocales: Sr.

Ruben Alemán McEwen, enfermero.



Sr. Gabriel Ferriol Bennàssar, asistente social.

Sra. Yamil Chaban, médico.

- Observadores sindicales, con voz pero sin voto:

Titular: Sra. Laura Alhama Chacon.

Suplente: la persona que se designe a propuesta del Comité de Empresa.

- Secretario, empleado público administrativo, con voz y sin voto:

Sr. Joan Reynés Moragues,

