



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

5715

Bases para regular el procedimiento selectivo a constituir una bolsa de trabajo de personas aspirantes a ser nombradas interinamente, personal laboral de la escala de administración especial, subescala trabajador/a familiar (grupo C2), en el Patronato Municipal del Hospital de Ciudadela de Menorca, por el sistema de concurso-oposición, del Ayuntamiento de Ciudadela de Menorca

Las bases siguientes, fueron aprobadas el día 23 de mayo de 2024, en el punto número 5, del orden del día, de la sesión ordinaria de la Comisión ejecutiva del Patronato:

BASES PARA REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE ASPIRANTES A SER NOMBRADOS, INTERINAMENTE, PERSONAL LABORAL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TRABAJADOR/A FAMILIAR (GRUPO C2), EN EL PATRONATO MUNICIPAL DEL HOSPITAL DE CIUTADELLA DE MENORCA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de estas bases es regular el procedimiento selectivo a constituir una bolsa de trabajo de personas aspirantes a ser nombradas interinamente, personal laboral de la escala de administración especial, subescala trabajador/a familiar (grupo C2), en el Patronato Municipal del Hospital de Ciudadela de Menorca, por el sistema de concurso-oposición.

2. Funciones

Las funciones generales del personal nombrado personal laboral de la escala de administración especial, subescala trabajador/a familiar (grupo C2), son las propias del personal que realiza tareas de asistencia, mediante la realización de actividades de ayudar al usuario en todas las actividades de la vida diaria (AVD's) según las directrices asistenciales promoviendo la autonomía y estimulando las capacidades de los usuarios., de acuerdo con las órdenes e instrucciones recibidas por superiores con el objetivo de que el funcionamiento del centro sea eficaz y eficiente.

3. Requisitos que tienen que cumplir las personas aspirantes

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso de selección, las personas interesadas tienen que cumplir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los cuales, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, los sea aplicable la libre circulación de trabajadores. También pueden ser admitidos el/la cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera sea su nacionalidad, siempre y cuando los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero que vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho, en conformidad con el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

Para las personas aspirantes que no poseen la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, tienen que acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el cual se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE); o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Para participar en el procedimiento, basta con la presentación, dentro del plazo de presentación de instancias, de una declaración responsable de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

En caso de que la persona aspirando haya sido seleccionada para formar parte de la bolsa y sea llamada para ser contratada temporalmente por necesidades de los servicios municipales, tendrá que presentar, dentro del plazo máximo de 3 días hábiles desde el llamamiento, un certificado médico oficial acreditativo que cuenta con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias



para realizar las funciones del puesto de trabajo establecidas en esta convocatoria. Si no se presenta el certificado médico oficial mencionado en el plazo indicado, no se podrá proceder al nombramiento interino que se haya ofrecido al aspirante y se pasará a gritar a la siguiente persona aspirando de la lista, en conformidad con la orden de relación que corresponda.

c) Haber cumplido 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o de titulación equivalente y además:

- CFGM técnico en curas auxiliares de enfermería, que establece el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, por el cual se establece el currículum del ciclo formativo de grado medio correspondiendo a esta titulación. - CFGM Atención sociosanitaria, que establece el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el cual se establecen este título y las correspondientes enseñanzas comunes.

- La titulación de técnico en atención a personas en situación de dependencia que establece el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre. - Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo).

En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación y Formación Profesional, o de una universidad española. La titulación se tiene que acreditar mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad puede declarar también la equivalencia de títulos.

e. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B1, mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

f) Estar en posesión del carné de conducir B2.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrolla en el caso de personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

h) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

i) No estar sometido a causa de incompatibilidad en el momento de iniciar la prestación de servicios y durante toda la prestación de servicios.

Si procediera, en el momento de ser gritada para un nombramiento interino y con carácter previo al nombramiento, la persona interesada tiene que hacer constar la manifestación de que no ejerce ningún lugar o actividad, ni que tampoco percibe ninguna pensión, que sea incompatible con el nombramiento interino en conformidad con el que preceptúa la Ley 53/1984 de incompatibilidades (LI); sin perjuicio del cumplimiento del resto de requisitos y condiciones establecidos a la misma Ley de incompatibilidades durante toda la relación de servicios con el Patronato Municipal del Hospital de Ciudadela de Menorca.

El cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo se tienen que producir en la fecha de acabado del plazo de presentación de la solicitud y mantenerse a la fecha de nombramiento, si procede, como personal laboral interino. Será causa de exclusión si se detecta, en cualquier momento, que no se cumplen las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo.

Si durante el desarrollo de las fases del proceso selectivo el tribunal considera que hay razones suficientes para hacerlo, podrá pedir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte y determinar la continuación o la exclusión del aspirante en el proceso, si procede.

4. Presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento

4.1. Forma y plazo de presentación de las solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que dirigir a la presidenta del Patronato y presentarse directamente al Registro General de entrada del Patronato Municipal del Hospital de Ciudadela de Menorca (plaza Sant Antoni, 2) en horario de 9.00 a 14.00 h., de lunes a viernes en días laborables, o bien al resto de oficinas públicas que señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien telemáticamente a través de la sede electrónica municipal previa identificación con un certificado digital reconocido (<https://www.carpetaciudadana.org/web/portal.aspx?con=conexion003>).

En caso de usar la oficina de Correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea lo del Patronato Municipal del Hospital de Ciudadela de Menorca, se tendrá que remitir una copia de la instancia presentada al correo electrónico siguiente: comptabilitat.phm@ajciudadella.org y dirigido al Registro General de entrada del Patronato Municipal del Hospital de Ciudadela de Menorca dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 15 días hábiles contadores desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín

Oficial de las Islas Baleares.

A efectos informativos, también se publicará al tablón de anuncios, y al tablón de edictos de la sede electrónica municipal <http://www.ajciudadella.org/tauler/edictes.aspx?tipo=01&historic=1>.

La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de la persona aspirando en el proceso selectivo.

Con las instancias, que se presentarán de acuerdo con el modelo del anexo II, se tendrá que hacer constar la manifestación exprese de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y, a la vez, se tendrá que adjuntar la documentación siguiente:

- (i) Acreditación de la nacionalidad: copia del DNI o NIE y/u otra documentación oficial que justifique el desempeño del requisito establecido a la base 3.a) de estas bases.
- (ii) Copia del título académico exigido a la base 3.d) de estas bases
- (iii) Copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B1 o superior.
- (iv) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen. Se advierte que los méritos no alegados y justificados documentalmente o bien los presentados fuera de plazo no serán valorados. Los méritos relativos a la experiencia profesional tienen que ir acompañados del certificado de la vida laboral emitido por la Seguridad social.
- (v) Los anexos II e iII, debidamente formalizados.

Las personas aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, significando que en caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas, este Patronato podrá solicitar a la persona aspirando que presente el documento original a efectos de cotejarlo.

5. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con el que dispone el artículo de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa las personas aspirantes del siguiente:

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Patronato Municipal del Hospital de Ciudadela de Menorca (Plaza Sant Antoni, 2, CP 07760), el cual dispondrá de un fichero de datos de carácter personal en que se incorporará la solicitud de admisión, la documentación que se acompañe a esta o la que se genere a raíz de la convocatoria.
- b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de ejercitar los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de derechos digitales.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas podan, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de derechos digitales, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Ciudadela de Menorca, situado en la plaza del Borne, 15, de Ciudadela de Menorca.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicadas en el BOIB, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el web de esta corporación municipal (www.ajciudadella.org) de acuerdo con el dispuesto a las bases de la presente convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES A LAS PRUEBAS

6.1 Acabado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, dictará una resolución de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará al tablón de edictos de la sede electrónica municipal <http://www.ajciudadella.org/tauler/edictes.aspx?tipo=01&historic=1>, e indicará las personas que han sido admitidas y las provisionalmente excluidas y, si procede, las causas de la no admisión, concediendo a las provisionalmente excluidas un plazo de 5 días hábiles para reclamar y, en su caso, enmendar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión provisional.

6.2 En todo caso, con el fin de evitar errores y, si estos se produjeran, posibilitar la enmienda en el plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no solo que no figuren en la relación de personas excluidas sino que, además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

6.3 Para enmendar el posible defecto, adjuntar los documentos que sean preceptivos o presentar reclamaciones se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución indicada al tablón de anuncios de la sede electrónica de la



corporación. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no habrá que volverla a publicar.

A los efectos del establecido en esta base, se entienden como causas de exclusión no enmendables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La carencia de desempeño de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable.

6.4. Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará también en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

6.5 Los sucesivos anuncios que se puedan generar, relativos al procedimiento selectivo, se tendrán que publicar también en el tablón de edictos antes indicado.

En todo caso, se tendrá que publicar el nombramiento del tribunal calificador de las pruebas, así como el lugar, la fecha y la hora de la realización de estas.

Los anuncios que indiquen el lugar, la fecha y la hora de la realización del ejercicio por parte de los aspirantes tendrán que ser objeto de publicación al mismo tablón de edictos con una antelación mínima de 48 horas a su realización.

7. Tribunal de selección

7.1. El Tribunal de selección estará constituido por tres miembros, y se tiene que designar el mismo número de suplentes. Tiene que contar con uno/a presidente/a, y dos vocales. A la sesión constitutiva, los miembros del Tribunal de selección tienen que designar un secretario o una secretaria de entre los vocales, que será personal laboral fijo y levantará el acta correspondiente. Los miembros tienen que estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior que el exigido a las personas aspirantes.

7.2. El Tribunal de selección no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones se tienen que adoptar por mayoría.

7.3. La Presidencia del Patronato Municipal del Hospital de Ciudadela de Menorca, o bien la concejalía delegada en la materia, tiene que nombrar los miembros del Tribunal y sus suplentes. El Tribunal de selección tiene la consideración de órgano dependiente de su autoridad. La designación nominal de los miembros, que tiene que incluir la de los respectivos suplentes y se tiene que hacer mediante resolución que se publicará al tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

7.4. Se podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores o especialistas, que pueden actuar con voz pero sin voto.

7.5. El Tribunal de selección queda facultar para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo el que no prevén estas bases. Aun así, resolverá las alegaciones que le sean planteadas.

7.6. Los miembros del Tribunal tienen que abstenerse de intervenir, y lo tienen que notificar a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

7.7. Así mismo, las personas aspirantes pueden recusar los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas al párrafo anterior, conforme al que prevé el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.8. A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, la Comisión queda clasificada con la categoría tercera.

8. Proceso de selección.

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, puesto que se considera el sistema más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, y garantiza a la vez el principio de



igualdad a la selección. Las pruebas de selección se inician con la fase de oposición y continúan con otra posterior de concurso.

El proceso selectivo consistirá en la superación de una prueba teórica y valoración de méritos. Los méritos y la prueba específica se ponderarán aplicando los porcentajes siguientes: **Méritos un 40%, y el 60% restante por la prueba específica.**

El sistema selectivo se rige por la modalidad de concurso oposición libre y tiene que constar de las **fases siguientes**:

8.1.Fase de oposición (máximo 60 puntos)

Esta fase consta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, de acuerdo con el siguiente:

8.1.a) Ejercicio teórico (máximo 10 puntos).

Desarrollar por escrito un supuesto planteado por el tribunal sobre los contenidos relacionados en el temario que consta en el Anexo Y de estas bases. Se valorará el conocimiento sobre el tema, el nivel de formación general, la claridad de exposición y la capacidad resolutive. Este ejercicio es calificable hasta un máximo de 10 puntos.

8.1.b) Ejercicio práctico relacionado con las funciones a realizar en el lugar de trabajo (máximo 10 puntos).

Una prueba práctica relacionada con los trabajos propios del puesto de trabajo. Este ejercicio es calificable hasta un máximo de 10 punto

El tribunal determinará en cada caso el tiempo máximo de desarrollo de los ejercicios.

Se valorarán, además de los conocimientos sobre las materias objeto de práctica, la fundamentación, el nivel de formación general, la calidad, la claridad de exposición, la capacidad para la redacción y la capacidad resolutive.

La puntuación de cada ejercicio será, en total, de entre 0 y 10 puntos para cada uno de los dos ejercicios (total, máximo 20 puntos), teniendo que obtener un mínimo de 10 puntos entre el ejercicio teórico y el ejercicio práctico, para aprobar la oposición. quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos de resultado total de los apartados 8.1.a) y 8.1.b).

Antes del inicio del proceso de oposición, el Tribunal calificador especificará los criterios que se tendrán en cuenta -si procede- para evaluar las respuestas a los supuestos planteados.

8.2.Fase de concurso (máximo 40 puntos)

Los méritos que la comisión de valoración tiene que valorar en la fase de concurso son los que se hayan presentado por parte de los aspirantes dentro del plazo de participación de instancias, de acuerdo con el siguiente:

8.2.1.Experiencia profesional (hasta un máximo de 48 puntos):

8.2.1.1.Experiencia profesional a la Administración pública o sus organismos autónomos ejerciendo funciones del grupo profesional C, coincidentes o análogas en contenido profesional y nivel técnico con la plaza a proveer. En cualquier empresa pública, a razón de 0,4 p/mas trabajado.

8.2.1.2. Experiencia profesional en el sector privado en el ejercicio de funciones, coincidentes o análogas en contenido profesional y nivel técnico con la plaza a proveer. En empresas privadas, 0,07 p/mas trabajado.

La experiencia profesional se tiene que acreditar mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado por el órgano competente del cual se desprendan las funciones realizadas en el lugar de trabajo, de acuerdo con el siguiente:

a. Administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración o sector de que se trate.

b. En empresa privada o pública no encuadrada como empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado: o bien mediante certificación de empresa en la cual se indique la fecha de alta y baja en esta, categoría profesional, tipo de contrato y funciones ejercidas, o bien mediante contrato de trabajo y funciones ejercidas. Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se tienen que aportar los documentos originales o fotocopias que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

8.2.2. Formación (máximo de 40 puntos):

Méritos por titulaciones académicas (hasta un máximo de 10 puntos):

- a) Para estar en posesión del título de bachiller, 1 punto.
- b) Para estar en posesión de estudios de técnico medio o equivaliendo que estén relacionados, tengan contenido teórico coincidente o análogo con contenido profesional y nivel técnico de la plaza a proveer, a razón de 0,008 puntos por crédito ECTS hasta un máximo de 3 puntos.
- c) Para estar en posesión de estudios de técnico superior o equivaliendo que estén relacionados, tengan contenido teórico coincidente o análogo con contenido profesional y nivel técnico de la plaza a proveer, a razón de 0,008 puntos por crédito ECTS hasta un máximo de 4 puntos.
- d) Para estar en posesión de estudios universitarios oficiales (diplomaturas, grados, licenciaturas, másteres oficiales o doctorados) que estén relacionados directamente con el lugar de trabajo, a razón de 0,008 puntos por crédito ECTS hasta un máximo de 2 puntos.

NOTA: Las titulaciones anteriores a la LRU que inició la asignación de créditos se equipará:

Licenciatura = 300 ECTS y diplomatura = 180 ECTS.

La misma equivalencia se hará de los créditos anteriores a los ECTS.

Si se presentan diferentes titulaciones académicas a valorar como mérito, no serán valoradas las de nivel inferior que sean necesarias para conseguir las titulaciones de nivel superior.

Se acreditarán, estos méritos, mediante la presentación de los títulos académicos expedidos por organismo competente o bien mediante el justificado de haber abonado los derechos de expedición del título académico correspondiendo (en caso de que no se le haya emitido el título en la fecha de finalización de presentación de solicitudes).

9. Cursos de formación (máximo 30 puntos)

Se valorarán tanto los cursos de formación que tengan relación directa con funciones, contenido profesional y nivel técnico del lugar de trabajo a cubrir:

- Por cada certificado de aprovechamiento del curso: a razón de 0,2 puntos/10 horas.
- Por cada certificado de asistencia en el curso: a razón de 0,1 p/ 10h.

Los cursos, jornadas, etc. valorados en un subapartado no podrán ser vueltos a valorar en otro. Cualquier curso se acreditará mediante certificado original o copia auténtica expedidos por el centro de impartición del curso.

Estos méritos se acreditarán aportando el certificado o diploma emitido por el organismo correspondiente.

9.2.1. Por conocimientos superiores de lengua catalana (máximo 3 puntos):

- e) Para estar en posesión del certificado de conocimientos del nivel B2: 1 punto.
- f) Para estar en posesión del certificado de conocimientos del nivel C1: 1 puntos.
- g) Para estar en posesión del certificado de conocimientos del nivel C2: 0,5 punto.
- h) Para estar en posesión del certificado de conocimientos del nivel LA: 0,5 punto.

Si se presenta más de un certificado, se tendrá en cuenta solo el de nivel superior, salvo el certificado de nivel La que se tiene que sumar al nivel superior acreditado.

Este mérito se tiene que acreditar mediante el certificado correspondiente expedido u homologado por órgano competente.

Solo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará a otro certificado que se aporte.

Los aspirantes tendrán que comparecer en las diferentes pruebas proveídos del DNI - NIE. La carencia de presentación de este documento determinará la exclusión automática del aspirante del procedimiento selectivo.

Los aspirantes que no comparezcan en el lugar, la fecha y la hora señalada serán definitivamente excluidos del procedimiento selectivo; salvo de causa de fuerza mayor debidamente acreditada, cosa que será libremente apreciada por parte del órgano competente para resolver teniendo en cuenta la jurisprudencia existente al respecto.



9. Valoración de los aspirantes y lista de personas aprobadas

Acabada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará al tablón de anuncios y a la página web de la corporación la lista con la relación de personas aprobadas provisionalmente por orden de puntuación, con indicación de las personas que han superado o no las pruebas y su puntuación, y en el plazo de 5 días hábiles los aspirantes podrán formular alegaciones y reclamaciones.

Pasado este plazo, y si no se han formulado alegaciones o reclamaciones, esta lista provisional pasará a ser definitiva y se elevará a la presidenta del Patronato, para que apruebe la constitución de la bolsa de trabajo objeto de este procedimiento selectivo.

En cambio, si de oficio o bien de las alegaciones o reclamaciones formuladas se detectaran errores materiales, detrás la enmienda, el tribunal publicará la lista definitiva, con la puntuación obtenida, por orden de prelación y lo elevará a la Batilia porque lo apruebe junto con la propuesta de nombramiento.

La lista definitiva y la propuesta de nombramiento emitidas por el tribunal de selección son susceptibles de interposición del correspondiente recurso de alzada.

La resolución que declare la constitución de la bolsa será publicada al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca, que encontraréis en el siguiente enlace: <http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?tipo=01&historic=1>.

10. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Es de aplicación el reglamento de funcionamiento de la bolsa de trabajo y condiciones para conservar la orden de prelación a la bolsa de trabajo de trabajo temporal del Patronato Municipal del Hospital.

11. Incidències, publicitat i règim normatiu

En cuanto a la tramitación del procedimiento selectivo, el Tribunal calificador queda facultad para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán publicados al tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca al siguiente enlace <http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?tipo=01&historic=1>, sin perjuicio de los que se tengan que publicar en el BOIB cuando esto sea preceptivo.

12. Impugnación y revocación

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven, de estas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, pueden ser impugnados en conformidad con el que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

(Firmado electrónicamente: 31 de mayo de 2024)

La presidenta del Patronato

M. Àngels Torres Ribot

ANEXO I

Temario

1. Características y necesidades de las personas en situación de dependencia
2. Conceptos básicos relacionados con el reposo y el movimiento en personas grandes
3. Conceptos básicos relacionados con las necesidades de higiene en personas grandes
4. Conceptos básicos relacionados con la alimentación y la nutrición en personas grandes
5. Atención y apoyo psicosocial al usuario
6. Primeros auxilios



ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre i apellido _____ DNI núm. _____ Domicilio _____ Poblacion _____
Codigo postal _____ Teléfono _____ Correo electrònic _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: En relación a la convocatoria de la bolsa de trabajo de TRABAJADOR/A FAMILIAR

Primero.- Que acepto plenamente la totalidad de las bases de la convocatoria mencionada.

Segundo.- Que me comprometo al cumplimiento de las funciones señaladas en la base segunda de las bases de la convocatoria objeto de la presente bolsa de trabajador/a familiar.

Tercero.- Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para presentarme a las pruebas selectivas:

- a) Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los cuales, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, los sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener hechos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente a la edad de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública. c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Que no he sido separado/da, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, en las Comunidades Autónomas o a las Entidades Públicas, y no encontrarme en situación de inhabilitación para el ejercicio de las Funciones públicas.
- e) No estar sometido a ninguna causa de incompatibilidad, o de incapacidad específica, de acuerdo con la normativa vigente, para el desarrollo del cargo o funciones. f) Poseer la titulación exigida para formar parte de la convocatoria de trabajador/a familiar, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes.
- g) Conocimientos de la lengua catalana, nivel B1.

SOLICITO: Ser aceptado/ada para la mencionada convocatoria.

() Solicito certificación de servicios prestados al Patronato Municipal del Hospital de Ciutadella de Menorca (señaláis con una X, si procede)

Ciudadela de Menorca, _____ de 2024 Firma



ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A FAMILIAR, De ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (SUBGRUPO C2) DEL PATRONATO MUNICIPAL DEL HOSPITAL DE CIUTADELLA DE MENORCA

SOL·LICITANTE

1r apellido: 2n apellido:..... Nom:.....

Documento de identidad:..... Fecha de nacimiento:.....

Teléfono 1:.....Teléfono 2:.....Nacionalidad:.....Dirección:

..... Núm Piso: Municipio:..... Provincia:.....

Código postal:Otros (polígono, nombre de la casa, etc.).....

Dirección electrónica:.....

EXPONGO

Que, vistas las bases de la convocatoria para la selección de personas aspirantes a formar parte de una bolsa de personal trabajador/a familiar, de administración especial en el Patronato Municipal del Hospital de Ciutadella de Menorca por el procedimiento de concurso oposición, presente la siguiente:

DECLARACIÓN JURADA

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que son ciertos los datos que se consignen. Y, además, declaro (marcar con una cruz): Que no sufro ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o mengüe el desarrollo correcto de las funciones.

Que no he sido separado/ada del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni he sido inhabilitado/ada para el ejercicio de la función pública.

Que no estoy sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

DOCUMENTACIÓN QUE Se ADJUNTA (Marcáis con una X la documentación que se presenta)

Copia del DNI.

Copia del título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo o bien de haber abonado los derechos por la expedición de este (en caso de que el título no haya sido emitido).

Documentos justificativos de los méritos (certificado de los servicios profesionales prestados, títulos, cursos, etc.).

Certificado oficial de conocimientos de la lengua catalana del nivel B1 o superior.

** En caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas de los documentos relacionados, se solicitará al aspirante el documento original.*

CONSENTIMIENTO Y DEBER De INFORMAR LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS

En conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, DON MI CONSENTIMIENTO para que el Patronato Municipal del Hospital de Ciutadella de Menorca utilice mis datos de carácter personal para su gestión, sabiendo que dispongo, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente.

SÍ ()

Así mismo, DON MI CONSENTIMIENTO porque los datos aportados en la instancia y en la documentación que, si se tercia, lo acompaña puedan ser utilizadas para elaborar estadísticas de interés general.



SÍ ()

Al respeto, se os informa del siguiente: Los datos de carácter personal que se obtenga de vuestra solicitud serán incorporadas y tratadas de forma confidencial en un fichero propiedad de este Patronato. Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizadas, salvaguardando vuestra identidad, para elaborar estadísticas internas. Tendréis la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados y a solicitar, si procede, la rectificación, oposición o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de vuestra identidad, a este Patronato.

SOLICITO Ser admitido/admitida en el procedimiento selectivo.

Ciudadela de Menorca, de , de 2024.

SRA. PRESIDENTA DEL PATRONATO DEL HOSPITAL DE CIUDADELA DE MENORCA. Firmado en Ciudadela de Menorca en la fecha de la firma electrónica que consta en este documento.

