

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMÍ

8488***Bases de la convocatoria para la selección, por turno libre, de una plaza de enfermería, personal laboral fijo, a la residencia Cas Metge Rei, mediante el sistema de concurso-oposición***

La Junta de Gobierno Local en sesión de día 29/07/2025 ha aprobado las Bases que tienen que regir la convocatoria para la selección, por turno libre de una plaza de enfermería, personal laboral fijo, para la Residencia Cas Metge Rei, mediante el sistema de concurso-oposición.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento selectivo para cubrir en propiedad, como personal laboral fijo, una plaza de enfermería adscrita a la Residencia Cas Metge Rei, vacante en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, incluida en la oferta pública de empleo del ejercicio 2022 por turno libre y mediante el sistema de Concurso-oposición.

Características de la plaza:

Denominación: Enfermero/a

Naturaleza: Laboral Fijo

Grupo: A2

Jornada: Completa

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Decreto 86/2010, de 25 de junio, en el artículo 9, establece los principios generales y las directrices de coordinación para la autorización y acreditación de los servicios sociales de atención a personas grandes y personas en discapacidad y se regulan los requisitos de autorización y acreditación de los servicios residenciales.

Así mismo, el artículo 12 de este decreto establece que los servicios residenciales son servicios de acogida residencial, higiene, atención y apoyo para las actividades de la vida diaria, con la función de sustituir el hogar habitual de manera permanente o temporal para mejorar las condiciones de vida, tanto de las personas grandes o personas en discapacidad como de sus familias.

En el artículo 17 dice que los servicios tienen que disponer de bastante personal de acuerdo con la normativa aplicable. La ratio o el número de profesionales se tiene que adecuar a la tipología, a la intensidad de la prestación de cada recurso y a los servicios que se prestan, y puede ser de atención directa o indirecta, de acuerdo con las definiciones siguientes:

a) El personal de atención directa asiste los usuarios del servicio y los apoya en las actividades de la vida diaria con una participación en la realización, la programación y la evaluación de estas actividades. Constituyen personal de atención directa:

- El personal cuidador: cuidadores y cuidadoras, gerocultores y gerocultoras y las categorías profesionales análogas.
- Los servicios técnicos: personal médico y de enfermería, logopedia, psicología, fisioterapia, trabajo social, terapia ocupacional, educación social, etc., todo esto teniendo en cuenta que la selección del tipo de personal tiene que garantizar una atención suficiente, continuada y adecuada a la tipología de paciente.

El artículo 25 establece las ratios mínimas de las residencias haciendo referencia a los profesionales técnicos teniendo que cumplir con un mínimo de 10 profesionales sobre un total de ciento personas usuarias.

En el presente caso se hace necesaria la cobertura de una plaza de enfermería, para cubrir las ratios establecidas al decreto en los puntos que hemos señalado anteriormente.

SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso-oposición, garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como la normativa de aplicación.

**TERCERA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS/LAS ASPIRANTES**

Para tomar parte en la presente convocatoria y ser admitidos/se los/las aspirantes tendrán que reunir los requisitos siguientes en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- a) Nacionalidad: Poseer nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquier de aquellos Estados que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquellos y ratificados por España se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea y en los términos que prevén los artículos 56 y 57 del TRLEBEP. Los aspirantes de nacionalidad no española tendrán que acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirlos, si procede, la superación de pruebas con cuyo objeto.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Título oficial de enfermería (anverso y reverso). En el supuesto de no haberse expedido el título, solo se podrá acreditar con la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, hay que aportar la homologación o el reconocimiento correspondiente del Ministerio competente en la materia.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.

- d) Compatibilidad Funcional: No sufrir enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones propias de su Categoría.
- e) Habilitación: No haber sido separado o sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Se adjuntará declaración responsable. Los aspirantes la nacionalidad de los cuales no sea la española tendrán que estar, igualmente, no sometidos a sanción disciplinaria a condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública. Se adjuntará declaración responsable.
- f) No encontrarse incurso en algunas de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de septiembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (se tendrá que presentar declaración responsable).
- g) Acreditar el conocimiento avanzado de la lengua catalana de nivel C1 intermediando certificado homologado de la Junta Evaluadora de Català, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido a estos efectos en la legislación vigente.
- h) Abonar la tasa de 10 € por los derechos de examen dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que pueda ser abonada en otro momento.
- i) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación. Se entenderá firmada esta declaración responsable cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.
- j) Previamente al acto de la toma de posesión, la persona interesada tendrá que hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados d), e) y f).

CUARTA.- FUNCIONES

Administrar medicación según la pauta médica. Controlar signos vitales (presión arterial, temperatura, glucemia, etc.). Realizar curas de heridas, úlceras por presión y otros tratamientos. Valorar el estado de salud general y detectar cambios clínicos. Asistir en situaciones de urgencia y coordinar traslados sanitarios si hace falta. Colaborar en las actividades de la vida diaria (AVD) en casos necesarios. Elaborar y actualizar los planes de atención individualizados (PAI).

Coordinar el equipo multidisciplinario (médicos, auxiliares, fisioterapeutas, trabajadores sociales...). Supervisar y formar al personal auxiliar de enfermería. Controlar el stock de medicamentos y material sanitario. Registrar todas las actuaciones de enfermería (historia clínica, evoluciones, incidencias...).

Educar a los residentes y a las familias sobre hábitos de vida saludables, prevención de enfermedades, uso correcto de la medicación, etc. Formar al equipo asistencial en protocolos, higiene, movilizaciones, manejo de pacientes con demencia, etc.

Acompañar emocionalmente a los residentes, especialmente en situaciones de luto o deterioro cognitivo. Promover el respeto a la dignidad y a la autonomía de la persona. Fomentar la comunicación con la familia y los cuidadores.

**QUINTA.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS****PUBLICACIÓN.**

Las Bases se publicarán en el BOIB, de conformidad al que establece el artículo 55 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.

El resto de publicaciones se harán en la llanura web de la Corporación Municipal (<https://ajsantamariadelcami.net/ca>).

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las personas aspirantes a tomar parte en esta convocatoria tendrán que declarar, a sus solicitudes y bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos a la Base Tercera según modelo Anexo Y de la presente convocatoria. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en horas de oficina o a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento (ajsantamariadelcami.sedelectronica.es).

Las solicitudes, también se podrán presentar en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si se presentan a las oficinas de Correos o al registro de otra administración, se tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- 1.-La instancia tendrá que llevar el sello que indique la fecha de entrada a Correos o bien al registro de otra administración.
- 2.-Se tendrá que enviar por correo electrónico al correo ajuntament@ajsantamariadelcami.net copia de la instancia con el sello que acredite la fecha de entrega dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- 3.-La documentación se tendrá que entregar dentro del plazo de presentación de instancias.
- 4.-Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida ninguna instancia.
- 5.-Transcurrido no obstante, el plazo de siete días naturales desde la finalización del plazo de presentación de instancias, sin que haya llegado al registro de este Ayuntamiento la pertinente documentación, no será admitida en ningún caso.

La no presentación de las solicitudes en tiempos y forma determinará la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

A la mencionada instancia (ver Anexo I) se tendrá que acompañar la documentación siguiente:

- a) Fotocopia cotejada o compulsada del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b) Fotocopia cotejada o compulsada de la titulación o titulaciones exigidas en esta convocatoria.
- c) Copia auténtica del título exigido del nivel de catalán.
- d) Comprobando del pago de la tasa de los derechos de examen. En el justificante de pago hay de constar el nombre de la persona aspirando y el concepto tiene que ser "Derechos de examen plaza Enfermero/a".

El pago se tendrá que efectuar a la cuenta bancario siguiente: ES59 2100 0108 6302 0015 9452. Código 0741044.

- e) Declaración responsable del cumplimiento del requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias al ejercicio de las funciones y de no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- f) La documentación acreditativa de los méritos que se alegan, en la forma que establece la base octava de esta convocatoria (originales o copias cotejadas o compulsadas). No se podrá valorar ningún mérito que no se haya acreditado con la aportación de la documentación correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falsedad en los datos que se hagan constar a la solicitud o a la documentación anexa determinará la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Con la formalización y presentación de la solicitud, los/las aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte a la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo para presentar solicitudes es de veinte (20) días naturales, contadores a partir del día siguiente que se haya publicado esta convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado). Si el último día fundido inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil posterior.



Todos los otros anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la página web de esta Corporación Municipal, sin perjuicio que se publiquen en el BOIB los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que se tengan que publicar.

SEXTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Por el hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes se someten y aceptan expresamente sus Bases reguladoras, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciará inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento que tienen que presentar las personas interesadas, la autoridad convocante dictará una resolución, declarando aprobada la Lista de Admitidos y Excluidos provisional con indicación de las causas de exclusión y concediendo un plazo de enmienda a los excluidos de cinco (5) días naturales.

La lista de admitidos y excluidos contendrá también la determinación del lugar y de la fecha de valoración de los méritos.

Los errores, de hecho, podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con el que dispone el artículo 109 de la Ley 39/2015.

Si no se produjera ninguna reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional acontecerá definitiva automáticamente. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad de esto mediante la llanura web del Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

- a) El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde y sus miembros tendrán que tener un nivel de titulación igual o superior a la exigida a la convocatoria.
- b) Junto con la lista provisional de admitidos y excluidos se hará público el nombre de las personas que compondrán el Tribunal.
- c) Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el presidente o presidenta, que tendrá voto de calidad.
- d) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurarán el/la presidente/a y el/la secretario o secretaria.
- e) Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. A la vez y atendiendo al anterior, los aspirantes podrán recusarlos. La actuación del Tribunal se ajustará al establecido en estas bases y en la legislación que le sea de aplicación.
- f) Si procede, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o para algunas pruebas.
- g) El Tribunal queda autorizado para resolver dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo el que no esté previsto en estas bases.

OCTAVA.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. Por razones de eficiencia, practicidad y celeridad, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de concurso y continuarán con la de oposición. La puntuación obtenida en la fase de concurso se aplicará únicamente a aquellos candidatos que superen la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Los aspirantes perderán su derecho cuando no se presenten a los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a estas, aunque sea por causas justificadas. Los aspirantes tendrán que observar las instrucciones de los miembros de tribunal en relación al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de uno o una aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de concurso, oposición y valoración del catalán, con una puntuación máxima de 100 puntos.

FASE DE CONCURSO

La puntuación obtenida en esta fase únicamente será aplicable a los/las aspirantes que superen la fase de oposición y no tiene carácter eliminatorio.



La puntuación máxima de esta fase será de cuarenta (40) puntos. La valoración global de esta prueba será de 0 a 40 puntos.

Todos los méritos alegados para esta fase tendrán que poseerse en el momento de presentar la instancia de admisión a las pruebas selectivas.

La valoración de los méritos en esta fase de concurso se realizará de la forma siguiente:

1) MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 25 puntos)

- Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 25 puntos, se tienen que distinguir:
- Por cada mes trabajado a la misma administración en la misma categoría profesional a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado a la misma administración en otra categoría profesional a la cual se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en otra administración en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la cual se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

No se computarán los servicios que se han prestado simultáneamente con otros igualmente alegados.

Para la realización del cálculo de los servicios prestados se establece que los meses naturales completos computan como un mes. Los periodos inferiores en un mes se acumularán y cada periodo de 30 días se computará como un mes.

2) FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 2,5 puntos)

En cuanto a la formación académica, se tienen que valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios siguientes:

La titulación académica tiene que ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno de superior.

Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones de la categoría/especialidad a que se opta.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación de la cual no se tiene que acumular a la otros titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 2,5 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 2,5 puntos
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, reconocidos como nivel MECES 3: 2 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, reconocidos como nivel MECES 2: 1,5 punto.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 1 punto.

3) CURSOS DE FORMACIÓN (máximo 12 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para la ocupación o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

La expresión en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración se refiere tanto en el antiguo Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas (AFCAP) como el actual Acuerdo de Formación para la ocupación de las Administraciones Públicas (AFEDAP).

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento o asistencia, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

Los cursos de formación impartidos por ente del sector público adscritos y dependientes de las administraciones públicas de base territorial se tienen que considerar como impartidos o promovidos por las administraciones territoriales a las cuales estén adscritos.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora.

Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,06666 puntos por 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 adreçada.

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 cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos tendrán que acudir proveídos del DNI-NIF o Pasaporte.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de sesenta (60) puntos. La prueba en la fase de oposición será teórica y práctica, del tipo test. Será de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá a responder por escrito un cuestionario de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, propuesto por el tribunal calificador entre el temario que figura al Anexo III de las presentes bases.

El valor de cada respuesta correcta será de 1 punto. La valoración global de esta prueba será de 0 a 60 puntos y hay que obtener un mínimo de treinta y cinco (35) puntos para superarla. La duración máxima de la prueba será de una hora y media (1h 30min).



Las preguntas no resueltas y las preguntas dónde figure más de una respuesta no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con el valor del 50% de la respuesta correcta, esto es, -0'50 puntos. Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará el sumatorio de las preguntas correctas, no resueltas y erróneas.

NOVENA.- ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final del proceso selectivo venderá determinada por la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en las dos fases.

Para los aspirantes que no consigan sumar la puntuación mínima exigida se considerará que no han superado los requerimientos mínimos de puntuación tal y como se recoge en la Base octava y, entonces, serán automáticamente descartados para la elaboración de la orden de la lista de clasificación definitiva.

El Tribunal hará pública la relación final de aprobados por orden de puntuación al Tablón de anuncios y en la llanura web de la Corporación y elevará propuesta de nombramiento como personal laboral en prácticas del candidato que haya obtenido la máxima puntuación.

En caso de que se produzcan empates, se resolverán atendiendo, sucesivamente, a los criterios siguientes:

- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 3) Ser mayor de cuarenta y cinco (45) años.
- 4) Sorteo.

DECENA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

El órgano de selección elaborará una lista definitiva general de todas las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación obtenido y elevará al Alcalde una propuesta de nombramiento a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación.

La resolución se tiene que hacer pública en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Santa Maria del Camí.

La persona aspirando que haya quedado en primer lugar tendrá que presentar, en el plazo de los diez (10) días hábiles siguientes a la exposición en el tablón de anuncios de la página web, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos establecidos en la Base tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo de casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación o no tuviera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y el órgano de selección propondrá el nombramiento a favor del aspirante siguiente según la orden de puntuación obtenida en la lista definitiva aprobada.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE SUSTITUCIONES.

Con el resto de aspirantes que hayan superado la calificación final de la convocatoria en cumplimiento del contenido de las Bases, se constituirá una lista de reserva a cargo de la cual se podrán efectuar nombramientos de acuerdo con el que prevé el TRLEBEP.

La lista tendrá una duración máxima de tres (3) años, pudiendo extinguirse su eficacia en el caso de convocarse un nuevo proceso selectivo para la actualización de la mencionada lista en relación al mismo puesto de trabajo.

DOCENA.- PERIODO DE PRUEBA

Antes del nombramiento definitivo, el aspirante que haya sacado mayor puntuación, tendrá que superar un periodo de prueba que tendrá una duración de uno (1) mas con carácter obligatorio.

A la finalización del mencionado periodo, el aspirante tendrá que obtener una valoración de apto o no apto, para la cual se cogerá como referencia el informe que haya emitido la Comisión de Valoración designada a tal efecto y compuesta por los miembros del servicio que corresponda en la plaza. La declaración de aptitud corresponderá a la autoridad competente de la Corporación Municipal.

El aspirante que no supere el periodo de prueba perderá todos los derechos a su nombramiento como Personal Laboral Fijo.

Así mismo, en cualquier momento del periodo de prueba podrá ser eliminado un aspirante por motivos disciplinarios.

DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO COMO LABORAL FIJO.

Concluido y superado el periodo de prueba, el interesado tendrá que presentar una declaración en la que manifieste que no realiza actividad



privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. La mencionada manifestación hará referencia también a las circunstancias de si se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro o orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social, público y obligatorio, a los efectos del previsto en el artículo 3.2 y disposición transitoria de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; siendo llamado personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

En todo el no previsto en las presentes Bases, se estará al que dispone el R.D. Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 20/2006 de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la esfera local, y el resto de disposiciones concordantes en la materia, en todo el que no se oponga al R.D.L. 5/2015 mencionado.

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente a recibir esta notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que no se haya resuelto el de reposición. El recurso de reposición potestativo se tendrá que presentar al Registro General de este Ayuntamiento o a las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su interposición, y en este caso quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes mencionado y el que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo o la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a recibir esta notificación, todo esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

TEMARIOS OPOSICIÓN:

Fundamentos de enfermería en geriatría

1. Valoración geriátrica integral
2. Anatomía y fisiología del envejecimiento
3. Cambios fisiológicos en la tercera edad
4. Patologías más comunes en personas grandes
5. Diabetes en la gente mayor
6. Hipertensión arterial en adultos mayores
7. Osteoporosis y fracturas
8. Enfermedad de Alzheimer y otras demencias
9. Parkinson y otras enfermedades neurodegenerativas
10. Enfermedades cardiovasculares en geriatría
11. Enfermedades respiratorias en la tercera edad
12. Enfermedades renales crónicas
13. Curas de heridas y úlceras por presión



14. Prevención y control de infecciones hospitalarias
15. Administración segura de medicamentos y polifarmacia
16. Control de los efectos secundarios de los medicamentos
17. Nutrición y dietoterapia en la gente mayor
18. Disfagia y problemas de deglución
19. Curas de la piel y prevención de úlceras
20. Higiene y cura personal en personas grandes
21. Movilización, fisioterapia y rehabilitación
22. Prevención de caídas y accidentes domésticos
23. Curas en incontinencia urinaria y fecal
24. Atención en curas paliativas y final de vida
25. Control del dolor en pacientes geriátricos
26. Salud mental y bienestar emocional
27. Depresión y ansiedad en la tercera edad
28. Atención a la soledad y aislamiento social
29. Estimulación cognitiva y actividades recreativas
30. Aspectos psicosociales y atención centrada en la persona
31. Derechos de la persona grande y ética en enfermería
32. Legislación y normativa en atención geriátrica
33. Promoción del envejecimiento activo y saludable
34. Educación para la salud en adultos grandes
35. Prevención de caídas y lesiones
36. Uso de tecnologías en la atención geriátrica
37. Trabajo en equipo multidisciplinario
38. Comunicación efectiva con residentes y familiares
39. Planificación y registro de curas
40. Documentación clínica y registros de enfermería
41. Gestión del estrés y autocuidado del personal de enfermería
42. Técnicas de movilización y transferencia segura
43. Curas de sondas y dispositivos médicos
44. Atención en situaciones de emergencia y primeros auxilios
45. Curas en pacientes con ventilación mecánica



46. Curas en pacientes con traqueostomía
47. Curas en pacientes con problemas de deglución y alimentación artificial
48. Curas en pacientes con incontinencia y cateterización
49. Curas en pacientes con problemas de movilidad y silla de ruedas
50. Uso de ayudas técnicas y adaptaciones al hogar
51. Promoción de la autonomía y participación social
52. Estrategias para mejorar la calidad de vida
53. Curas en pacientes con enfermedades terminales
54. Atención en casos de violencia y maltrato a personas grandes
55. Curas en pacientes con problemas de audición y visión
56. Curas en pacientes con problemas de salud mental y psicosis
57. Valoración y gestión del riesgo de caídas
58. Programas de rehabilitación y fisioterapia geriátrica
59. Innovaciones y tendencias en la atención geriátrica

(Firmado electrónicamente: 29 de julio de 2025)

El alcalde

Nicolau Canyelles Parets)





ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

D./D^a, con DNI n.º y dirección postal a
..... de la localidad de, C.P.
Comunidad Autónoma de, teléfono de contacto y dirección electrónica
....., mediante la presente comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la provisión de una plaza de Enfermero/a a la Residencia Cas Metge Rei.

Que desea ser admitido/a al proceso selectivo de la mencionada convocatoria.

Que reúno y estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos a las bases de selección que declaro responsablemente conocer y aceptar, además de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza y de no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Que aporta los siguientes documentos de los méritos exigidos a las bases:

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

Y, por todo el expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo para la provisión de la plaza referenciada.

..... de de

Fdo. (El/La interesado/a)

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMÍ

