



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MURO

4565 *Bases de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de personal tècnic en atenció socio sanitària (treballador/a familiar)*

Aprovació de la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de tècnic en atenció socio sanitària.

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 01 de juny de 2020, s'ha aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic en atenció socio sanitària.

Cosa que fem pública al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament de Muro (<https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina>), als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2.015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant la Batlia, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació de la present resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució; tot això sense perjudici que els interessats puguin interposar aquells altres recursos que en considerin procedents.

«BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL TÈCNIC EN ATENCIÓ SOCIO SANITÀRIA (TREBALLADOR/A FAMILIAR)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de la categoria Tècnic en Atenció Socio sanitària (Treballador/a Familiar) per al Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Muro (Servei d'ajuda domiciliària), per a cobrir necessitats urgents, substitucions, places vacants o qualsevol supòsit de contractació com a personal laboral no permanent, mitjançant contracte laboral temporal. Característiques del lloc de treball: personal laboral, Grup C2.

2. FUNCIONS.

Les funcions a desenvolupar pel personal tècnic de la borsa seran les regulades a l'Ordre de la Consellera de Benestar Social, per la qual es regula el Servei d'Ajuda a Domicili (BOIB núm. 126, de 14 d'octubre de 2000, modificada per l'Ordre de 18 de setembre de 2001).

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Les persones aspirants han de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 del TREBEP (RDLeg 5/2015).
- Haver complert 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, d'acord amb el que disposa la legislació bàsica en matèria de funció pública.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separat/da ni acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/ada. e) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.



f) Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:

- () Tècnic/a en Atenció a persones en situació de dependència.
- () Tècnic/a en atenció sociosanitària.
- () Certificat de professionalitat d'auxiliar d'ajuda a domicili.
- () Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a domicili.
- () Auxiliar d'ajuda a domicili o de treballador/a familiar amb acreditació de 450h de formació.
- () Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria.

Les persones aspirants que al·leguin estudis equivalents als exigits hauran de citar la disposició legal en què es reconeix tal equivalència o, en el seu cas, aportar certificació expedida en tal sentit per l'organisme competent en matèria d'homologació de títols acadèmics, que acrediti la citada equivalència.

g) Estar en possessió del permís de conduir B1.

h) Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell B1 o equivalent.

La no acreditació del requisit exigít en aquest apartat obligarà a les persones aspirants a la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de català exigít, la qual serà prèvia, qualificant-se d'apte/no apte i de caràcter eliminatori.

La realització de la prova específica s'haurà de sol·licitar, juntament amb les instàncies, dins el termini de presentació de sol·licituds.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ.

Les persones aspirants hauran de presentar en el registre general d'entrada, la instància dirigida al batle-president, en el termini de 15 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de les bases de la convocatòria al BOIB.

Hauran de manifestar a la instància que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la convocatòria, referits sempre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment el coneixement exigít de català, hauran de sol·licitar, juntament amb la instància, la realització de la prova prèvia i específica de coneixements de català.

La no presentació a aquesta prova específica de català suposarà la exclusió del procés selectiu. A més, si n'és el cas, els aspirants hauran d'acompanyar els documents, originals o fotocòpia compulsades, dels mèrits a avaluar a la fase de concurs.

Els mèrits al·legats i no justificats en la forma indicada, no seran valorats.

Els successius anuncis es publicaran al tauler d'edictes i a la pàgina Web de l'Ajuntament.

Totes les notificacions referides a esmenes, i a altres incidències produïdes durant el procés selectiu es faran mitjançant la publicació al tauler d'edictes i la pàgina Web de l'Ajuntament. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà resolució amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/ses i exclosos/ses, i si escau, el lloc, dia i data de realització de la prova prèvia i específica de coneixements de català pels aspirants que no ho hagin acreditat documentalment.

La no presentació a la prova específica de català suposarà la exclusió del procés selectiu.

Aquesta resolució s'exposarà al públic al tauler d'edictes i a la pàgina Web de la corporació per un termini de 3 dies hàbils als efectes de reclamacions.

La llista provisional d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions i es publicarà al tauler d'edictes i a la pàgina Web.



6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El batle de la corporació nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos. Tendrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. El tribunal avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres.

Haurà de comptar amb un president/a i amb un secretari/a, que actuarà amb veu però sense vot. La seua composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre en tot el no previst en aquestes bases.

7. PROVES SELECTIVES

El procés de selecció constarà de dues fases: oposició i concurs de mèrits.

L'ordre de prelación de les persones aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes a les 2 fases.

En cas d'empat, té preferència la persona aspirant que tingui més puntuació en l'apartat de mèrits.

Si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

Les puntuacions atorgades, s'exposaran al tauler d'edictes i a la pàgina Web de la Corporació, per coneixement dels aspirants.

A-FASE OPOSICIÓ

Es realitzarà un examen tipus test a realitzar en un període màxim de 60 minuts, de caràcter obligatori i eliminatori, consistent en contestar un qüestionari de 20 preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta relacionades amb el lloc de feina i referents al contingut del temari.

El valor de la resposta vàlida serà de 1 punt i es restarà 0,4 punts per cada resposta incorrecta.

Les preguntes no contestades no suposen cap descompte. En aquesta prova els aspirants no podran disposar de cap tipus de material de consulta. La puntuació màxima serà de 20 punts.

En quedaran eliminades les persones aspirants que no obtenguin un mínim de 10 punts.

Les puntuacions atorgades, s'exposaran al tauler d'edictes i a la pàgina Web de la Corporació, per coneixement de les persones aspirants, les quals gaudiran d'un termini màxim de 3 dies hàbils per sol·licitar la seva revisió i/o audiència davant el Tribunal, el qual tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions.

Temari

Tema 1. Aspectes generals de l'envelliment. El procés de l'envelliment. Necessitats socials i humanes en l'envelliment.

Tema 2. La Llei de Dependència. Llei 39/2006 de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de Dependència.

Tema 3. El tècnic sociosanitari a domicili: concepte, perfil, funcions, qualitats i aptituds.

Tema 4. El Servei d'ajuda a domicili : concepte , objectius i organització.

Tema 5. Actuacions de caràcter personal en el Servei d'ajuda a domicili: hàbits higiènics, el llit, actuació davant úlceres per pressió, actuació davant usuari incontinent, administració de medicaments.

Tema 6. Situacions d'urgència en el Servei d'ajuda a domicili.

Tema 7. Nutrició i dietètica en la persona major.

Tema 8. Psicopatologia freqüent en la persona major: depressió, ansietat, mania, síndrome confusional, insomni , soledat patològica.

Tema 9. El maltracte: definició, classificació, indicadors, perfil del mal cuidador i respostes al problema.

B- CONCURS DE MÈRITS

Per poder valorar els mèrits s'hauran d'aportar, juntament amb la instància, els documents originals o còpies compulsades.

Els mèrits no justificats o no presentats en la forma indicada no seran valorats.

Les persones aspirants disposen d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir del dia següent a la publicació de la llista al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina Web de la Corporació, per fer les alegacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

La valoració de mèrits es puntuarà amb un màxim de 25 punts.

Les persones aspirants seran valorades de conformitat amb el barem següent:

1. Experiència professional (màxim 15 punts):

- Serveis prestats a l'Administració pública en tasques idèntiques o semblants a la plaça convocada, a raó de 0,15 punts per mes complet.
- Serveis prestats en l'àmbit de l'empresa privada en tasques idèntiques o semblants a la plaça convocada, a raó de 0,10 punts per mes complet.

En cas de contractes a temps parcial, la puntuació es prorratejarà.

L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant certificat expedit per l'Administració pública o empresa corresponent, certificat de serveis o qualsevol altre mitjà admissible en Dret, on consti la plaça i el lloc de treball exercits i el període de prestació dels serveis. En qualsevol cas s'haurà d'aportar també informe de vida laboral.

2. Formació i perfeccionament, coneixements llengua catalana, monitor/a d'alumne en pràctiques (màxim 10 punts):

2.1-Formació acadèmica relacionada amb la plaça afectada o lloc convocat, per altres titulacions, diferents de la que és requisit per presentar-se a les proves, es podran obtenir fins 2 punts les puntuacions següents:

- a. Per cada titulació de formació professional: 0,75 punts
- b. Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària: 1,00 punts.
- c. Per cada titulació acadèmica de grau o llicenciatura universitària: 1,25 punt.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només té validesa fins a l'expedició del títol. S'ha de presumir que el títol ha estat expedit quan hagin transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant de pagament dels drets d'expedició del títol i, en aquest cas, als aspirants no se'ls valorarà aquest mèrit, tret que justifiquin mitjançant un certificat del centre d'estudis oficials corresponent que el títol encara no ha estat expedit.

No es podrà valorar cap titulació igual o inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

2.2- Cursos, seminaris o jornades es valoraran conforme a la seva duració fins un màxim de 5 punts,.

Cursos impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatals, autonòmiques o locals, i pels sindicats.

S'inclouran també els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració.

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,010 punts per hora, fins a un màxim d'1,00 punt per curs.
- Per cada certificat d'assistència: 0,005 punts per hora, fins a un màxim de 0,5 punts per curs.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia compulsada del títol d'assistència o del certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

2.3- Titulació en el coneixement de llengua catalana, superior a l'exigida, fins un màxim de 2 punts, segons el següent detall:



- Acreditar títol oficial Nivell B2 de català o equivalent 0,50 punts
- Acreditar títol oficial Nivell C1 de català o equivalent 1 punts
- Acreditar títol oficial Nivell C2 de català o equivalent 1,50 punts - Acreditar títol oficial Nivell LA de català o equivalent: 0'50 punts

En el cas d'aportar més d'un títol, únicament es valorarà el de major puntuació, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu.

2.4- Monitor/a d'alumnes en pràctiques, fins a un màxim de 1 punts. Les tasques de monitor/a realitzades a personal en practiques, a raó de 0,005 punts per hora realitzada.

8. RELACIÓ D'APROVATS.

Acabada la classificació dels aspirants, el tribunal procedirà a fer públic el resultat en el tauler d'edictes i pàgina Web de l'Ajuntament.

Tot això sense perjudici de l'establert per la borsa de treball.

Les persones aspirants disposen d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional.

Una vegada revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, en el seu cas, el tribunal farà pública la llista definitiva de la valoració de les proves selectives i elevarà la proposta de classificació definitiva a la Presidència amb l'objectiu de constituir la borsa de treball. La resolució per la qual es constitueixi aquesta borsa es farà pública en el tauler d'edictes i pàgina Web de l'Ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelación i la puntuació obtinguda.

9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

Quan es doni algú dels supòsits prevists a la normativa, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el que cal que es presenti.

La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil -o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament.

Aquest termini ha de ser com a mínim d'un dia hàbil i com a màxim de quinze dies hàbils. El personal que prengui possessió de la plaça, cessarà en les seves funcions quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament.

10. RENÚNCIA I MOTIUS D'EXCLUSIÓ

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil - o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita, se les ha d'excloure, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els 3 dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles pel qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar servei com a funcionari interí a una altra Administració Pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Ser cridat per ocupar un altre lloc de feina de l'Ajuntament de Muro

11. REINCORPORACIÓ

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes de la base onzena, en un termini no superior a 10 dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent.

La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió.



El personal que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

12. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

L'aspirant anomenat personal en pràctiques, veurà condicionat el seu accés a la plaça a que es presenta, a la superació d'un període de pràctiques que tindrà una durada de 2 mesos amb caràcter obligatori.

Al terme d'aquest període, l'aspirant haurà d'obtenir una valoració d'apte o no apte, per al qual es prendrà com a referència l'informe que hagi emes el cap de l'àrea corresponent. La declaració d'aptitud correspondrà a l'autoritat competent de la Corporació.

L'aspirant que no superi el període de pràctiques, perdrà tots els drets al seu nomenament. Així mateix, en qualsevol moment del període de practiques podrà ser determinada l'eliminació d'un aspirant per motius disciplinaris.

13.VIGÈNCIA

Aquesta borsa quedarà sense efecte quan se substitueixi per la borsa sorgida de la propera convocatòria de les places vacants.

14. IMPUGNACIÓ

Aquestes Bases i tots els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal qualificador, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, 01 de octubre, de Procediment Administratiu Comú.

Muro, 3 de juny de 2020

El batle
Antoni Serra Sastre





Model de sol·licitud per formar part de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de personal tècnic en atenció socio sanitària (treballador/a familiar)

(Nom i llinatges), major d'edat, amb DNI i domicili a efectes de notificacions a amb telèfon (fixo i mòbil) i adreça de correu electrònic.....

EXPOSA:

1. Que ha tingut coneixement de la convocatòria de procés selectiu per formar part de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de personal tècnic en atenció socio sanitària (treballador/a familiar)
2. Que declaro responsablement estar en possessió de tots i cada un dels requisits o condicions exigits a la base tercera de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- c) Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per el concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats.
- d) Fotocòpia compulsada Permis de conduir B1.
- e) Fotocòpia compulsada Certificat de nivell B1 de coneixements de català o superior, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i d) Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent.

Per tot l'exposat, SOL·LICIT: Ser admès/esa i poder prendre part en el procediment selectiu indicat.

Així mateix, SI () sol·licito realitzar la prova prèvia i específica de coneixements de català. (Marcar amb una X si es sol·licito realitzar la prova de català).

Muro,de..... de 2020

(Signatura)

Sr. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MURO

De conformitat al que disposen la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets humans, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07440 – Muro, Plaça del Comte d'Empúries, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.»

