

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MURO

2138 *Bases de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball d'auxiliar de clínica per a la Residència Reina Sofia*

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de la categoria auxiliar de clínica per a la Residència Reina Sofia, per a cobrir necessitats urgents, substitucions, vacances, permisos, llicències o places vacants, mitjançant contracte laboral temporal.

2. FUNCIONS.

Seràn les pròpies d'auxiliar de clínica de la Residència Reina Sofia de persones majors, i les relacionades amb el lloc de feina que li siguin encomanades pel regidor delegat de la Residència o la directora de la Residència.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

- a) Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en el termes prevists a la llei bàsica que reguli aquesta matèria i degudament acreditada. També hi poden participar els estrangers amb residència legal a Espanya.
- b) 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.
- c) Tenir la titulació acadèmica de Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria, Tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència o Tècnic/a en atenció sociosanitària o equivalent. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació del corresponent Ministeri.
- d) No patir malaltia ni defecte físic ni psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies d'auxiliar de clínica.
- e) No haver estat separat ni acomiadat del servei de qualsevol administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni estar inhabilitat per l'exercici de funcions públiques.
- f) Acreditar el requisit de coneixement de llengua catalana corresponent al certificat B1, mitjançant l'aportació del títol o certificat corresponent, emès o reconegut per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. En tot cas es consideren vàlids els certificats que, hagin estat emesos o reconeguts com equivalents per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.
- g) Abans de prendre possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 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 10 dies naturals per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Dits requisits s'hauran de reunir per les persones aspirants a la data d'expiració del termini per a la presentació de les sol·licituds /instàncies.

4. JORNADA LABORAL.

La jornada laboral serà de quaranta (40) hores setmanals, distribuïdes de dilluns a diumenge.

5. RETRIBUCIONS.

Les retribucions brutes mensuals seran les previstes a la Plantilla de Personal del Pressupost Municipal.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ.

Les persones aspirants hauran de presentar en el registre general d'entrada, instància dirigida al batle-president, en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'edictes i a la pàgina WEB de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de manifestar a la instància que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la base 3ª de la convocatòria, referits sempre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

A més, si n'és el cas, els aspirants hauran d'acompanyar els documents, originals o fotocòpies compulsades, dels mèrits a avaluar a la fase de concurs. Els mèrits al·legats i no justificats en la forma indicada, no seran valorats.

Les persones aspirants hauran de facilitar necessàriament un telèfon, preferentment mòbil i a ser possible, designar una adreça de correu electrònic.

7. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Batllia aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'edictes i a la pàgina Web de l'Ajuntament i es concedirà un termini màxim de 3 dies hàbils als efectes de poder formular esmenes o reclamacions. Una vegada examinades, en el seu cas, es publicarà la relació definitiva en el tauler d'edictes i a la pàgina WEB.

En el cas de no presentar-se'n, s'entendrà la llista provisional aprovada definitivament sense necessitat de dictar nova resolució.

8. PROVES SELECTIVES.

Aquesta fase consistirà en una valoració dels mèrits prevists en el barem que figura a l'annex I que s'adjunta a aquestes bases.

La valoració de mèrits es puntuarà amb un màxim de 40 punts.

Els documents originals o còpies compulsades dels mèrits a avaluar s'hauran de presentar juntament amb la instància. Els mèrits al·legats i no presentats o justificats no seran valorats.

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.

L'ordre de prelatió de les persones aspirants es determina per la puntuació total obtinguda en el procés selectiu. En cas d'empat té preferència la persona aspirant que tingui més puntuació en l'apartat d'experiència professional a centres residencials o de dia públics de Tercera Edat. Si persisteix l'empat, s'ha de tenir en compte l'ordre de registre de la sol·licitud.

Una vegada realitzada aquesta prova, s'exposaran les puntuacions atorgades, s'exposaran al tauler d'edictes i a la pàgina Web de la Corporació, per coneixement dels aspirants.

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 al·legacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

9. 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.

10. 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. Tindrà 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.

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.

11. BORSA DE TREBALL.

A l'acta definitiva, el Tribunal inclourà una relació única, per ordre de puntuació, dels aspirants que constituïran la borsa de treball als efectes de poder ser contractats interinament o temporalment per a la cobertura de les vacants que es puguin produir com auxiliar de clínica.

No obstant, serà facultatiu per l'òrgan competent accedir a aquesta borsa de treball o convocar un nou procés selectiu.

Aquesta borsa quedarà sense efecte quan se substitueixi per la borsa sorgida de la propera convocatòria de les places vacants. En altre cas, aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la publicació del llistat definitiu.

Muro, 25 de febrer de 2019.

El batle
Martí Fornés Carbonell

El secretari,
Francisco Sabater Mulet.

ANNEX I BAREM DE MÈRITS

Fase de Concurs: Les persones aspirants que hagin superat les dues primeres proves, seran valorades de conformitat amb el barem següent, fins un màxim de 40 punts:

1.- Experiència professional en la categoria auxiliar de clínica, fins a 30 punts. Únicament es considerarà acreditada aquesta experiència professional si s'aporta certificació oficial dels períodes de cotització en el règim general de la seguretat social juntament amb els contractes de treball, el nomenament de personal laboral o funcionari interí i/o les nòmines que acreditin la relació contractual i la categoria professional.

- a. Serveis prestats en altres centres públics residencials o de dia de Tercera Edat, 3 punts per any, amb un màxim de 15 punts (valorant-se les fraccions de forma proporcional).
- b. Serveis prestats en centres privats residencials o de dia de Tercera Edat; 2 punts per any, amb un màxim de 10 punts (valorant-se les fraccions de forma proporcional)
- c. Serveis prestats en altres centres o empreses; 1 punt per any treballat, amb un màxim de 5 punts (valorant-se les fraccions de forma proporcional).

2.- Coneixements acreditats de nivell de català i cursos, seminaris o jornades de formació que tinguin relació directa amb les funcions assignades al lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, impartits per instituts públics, universitaris, centres d'educació autoritzats pel MEC o d'altres institucions dedicades a la formació i perfeccionament dels funcionaris, fins a 10 punts :

2.1- Cursos, seminaris o jornades es valoraran conforme a la seva duració fins un màxim de 9 punts, i que serà de 0,0067 punts per hora realitzada.

La formació s'acreditarà mitjançant aportació de certificació expedida pel centre impartidor, en el qual consti la durada de les hores i les matèries objecte del curs.

Quan no es pugui acreditar la durada es valorarà amb la puntuació mínima.

2.2- Titulació acreditativa del coneixement de llengua catalana, fins un màxim de 1 punts, segons el següent detall:

- Acreditar títol oficial Nivell B2 de català o equivalent, 0,25 punts
- Acreditar títol oficial Nivell C1 de català o equivalent, 0,50 punts
- Acreditar títol oficial Nivell C2 de català o equivalent, 0,75 punts
- Acreditar títol oficial Nivell LA de català o equivalent, 1,00 punts

En el cas d'aportar més d'un títol, únicament es valorarà el de major puntuació.





ANNEX II CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

A l'empara del que disposen els articles 10.2 i 55.2 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i al Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i els articles 15.3, 18.2 i 44 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, els procediments de selecció de personal funcionari interí i laboral temporal, a més d'atendre els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, han d'obeir a criteris de celeritat, eficiència i agilitat.

Els principis constitucionals que informen l'accés es garanteixen amb la formació de borses de treball, mentre que els criteris d'eficàcia s'asseguren mitjançant l'establiment dels criteris de gestió d'aquestes.

Criteris per a la gestió de la borsa de treball.

1- Produïda una vacant i si és necessari proveir-la, s'ha d'oferir a les persones aspirants que formen part de la borsa de treball seguint l'ordre de prelación establert per a la seva formació, d'acord amb les bases de cada convocatòria, sempre que compleixin els requisits exigits per ocupar el lloc de feina.

2- Les citacions a les persones interessades, es realitzaran preferentment de forma telefònica i s'anotará a l'expedient el dia i l'hora de les cridades telefòniques:

- S'haurà de trucar un mínim de tres vegades en un dia, i si no s'ha pogut localitzar l'aspirant o en cas de rebuig, es passarà al següent de la llista per ordre de puntuació. En tot cas, l'aspirant al qual s'hagués intentat l'oferiment i no s'hagués pogut realitzar, conservarà el seu número d'ordre a la borsa.
- En situacions de necessitats preferents i previsibles (maternitat, vacants, alliberaments sindicals, una comissió de serveis, etc.), s'haurà de trucar un mínim de tres vegades per dia, en dos dies distints i si no s'ha pogut localitzar o en cas de rebuig, es passarà al següent de la llista per ordre de puntuació. En tot cas, l'aspirant al qual s'hagués intentat l'oferiment i no s'hagués pogut realitzar, conservarà el seu número d'ordre a la borsa.

3- El rebuig d'un nomenament o contracte tindrà els efectes següents:

- Si es justificat per alguna de les causes de justificació relacionades en el punt 4, permetran a l'aspirant el manteniment del seu número d'ordre a la borsa.
- Si es injustificat el rebuig determinarà el desplaçament de l'aspirant al darrer lloc de la borsa. També determinarà desplaçament de l'aspirant al darrer lloc de la borsa el rebuig justificat per la causa relacionada a la lletra f) quan el contracte o nomenament rebutjat tingui prevista una durada inicial igual o superior a sis mesos o es tracti d'un contracte o nomenament d'interinitat per substitució de personal o per cobertura de lloc vacant.
- El rebuig injustificat de tres nomenaments o contractes motivarà la suspensió de l'aspirant de la borsa corresponent durant un període de 6 mesos.
- El rebuig oral, que no presenti rebuig justificat per escrit en el plaç màxim de 3 dies, es considerarà injustificat.

4- Es consideren causes justificades de rebuig les següents:

- a) Malaltia, o altres situacions que determinin la baixa mèdica, acreditada mitjançant el corresponent certificat mèdic.
- b) Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i oficial.
- c) Estar en alguna de les situacions que donen lloc a situacions d'excedència, permís o llicència per conciliació de la vida familiar i laboral.
- d) Estar contractat o tenir un nomenament que el vinculi a l'Ajuntament de Muro.
- e) Haver sol·licitat i obtingut la situació temporal de no disponibilitat, justificada documentalment. f) Estar contractat o tenir un nomenament que el vinculi a altres entitats públiques o empreses públiques o privades.
- f) Estar contractat o tenir un nomenament que el vinculi a altres entitats públiques o empreses públiques o privades, justificat documentalment.

La sol·licitud de no disponibilitat temporal s'haurà de presentar mitjançant escrit dirigit al Departament de Recursos Humans, amb la justificació documental corresponent, en el Registre General de l'Ajuntament de Muro.

La relació de feina de caràcter temporal a l'Ajuntament de Muro no determinarà al situació de "no disponibilitat" dels aspirants als afectes d'oferir-los una nova relació de feina que tingui la consideració de millora segons els criteris següents:

Dins la mateixa borsa, quan es tracti d'ofertes d'una durada prevista superior a setze setmanes o que impliquin millora retributiva.

Una vegada finalitzada la causa que dona lloc a les situacions abans esmentades o produïda l'extinció de la relació de feina de caràcter temporal que determina la no disponibilitat de l'aspirant, aquest l'haurà de comunicar al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Muro. Fins que es produeixi aquesta comunicació l'aspirant es mantindrà en la situació de baixa temporal en la llista corresponent.

5. Es consideren causes d'exclusió dels aspirants:

- a) No superació del període de prova en contractes laborals.
- b) Acomiadament laboral per causes disciplinàries.
- c) Revocació disciplinària del nomenament de funcionari interí
- d) Rescissió del contracte de treball o del nomenament, per iniciativa de l'aspirant, excepte que estigui motivada per una millora de feina dins el propi Ajuntament o a una altra administració.
- e) Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
- f) Renúncia voluntària formalitzada per escrit.
- g) Qualsevol altre causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret.

6. Quan la persona que formi part d'aquesta borsa finalitzi el contracte es reintegrarà a la Borsa en el seu lloc segons l'ordre de puntuació.

7. El període de vigència d'aquesta borsa serà de 3 anys a partir de la data de publicació de les puntuacions definitives al tauler d'edictes de la Corporació.

Model de sol·licitud/ instància Borsa Auxiliar de Clínica de la Residència

En/Na....., 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 per constituir una Borsa d'Auxiliar de Clínica de la Residència de l'Ajuntament de Muro per cobrir les necessitats urgents, substitucions, vacances, permisos, llicències o places vacants, mitjançant contracte laboral temporal.
2. Que declar responsablement estar en possessió de tots i cada un dels requisits o condicions exigits a la base tercera segona 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) Documents acreditatius i certificacions requerides pels mèrits a valorar (originals o fotocòpies compulsades).

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

Muro,de..... de 2019

(Signatura)

Sr. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MURO.

