

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MURO

5358 *Bases de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de director/a per a la Residència Reina Sofia de l'Ajuntament de Muro*

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Es la constitució d'una borsa de treball de la categoria Director/a per a la Residència Reina Sofia, per a cobrir necessitats urgents, substitucions, vacances, permisos, llicències o places vacants, mitjanant contracte laboral temporal.

2. FUNCIONS.

Seran les pròpies de Director /a de la Residència Reina Sofia de persones majors i les relacionades amb el lloc de feina.

3. REQUISITS DE LES PERSONES 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 en rama sanitària o humanista. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació del corresponent Ministeri.

d) Formació complementària d'especialista universitari en dependència, discapacitat, geriatria, gerontologia, direcció de centres residencials o altres àrees de coneixement relacionades amb l'àmbit d'atenció a la dependència. (article 25.5 del Decret 86/2010, de 25 de juny)

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació del corresponent Ministeri.

e) No patir malaltia ni defecte físic ni psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de Director de Residència.

f) No haver estat separat ni acomiadat del servei de qualsevol administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni estar inhabilitat per l'exercici de funcions públiques.

g) Acreditar el requisit de coneixement de llengua catalana corresponent al certificat C1, 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.

h) 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 divendres amb jornada flexible.



5. RETRIBUCIONS.

Les retribucions brutes mensuals seran les previstes a la Plantilla de Personal del Pressupost Municipal de 2019.

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 20 dies naturals, 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 3^a 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. PROCEDIMENT SELECTIU PER MITJÀ CONCURS-OPOSICIÓ.

A. Oposició

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la prova o la fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.

Primera prova: coneixements teòrics

Es realitzarà un examen tipus test a realitzar en un període màxim de 90 minuts, de caràcter obligatori i eliminadori, consistent en contestar un qüestionari de 40 preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta relacionades amb el lloc de feina i referents al contingut del temari que s'adjunta a l'annex 2. El valor de la resposta vàlida serà de 0,25 punt i es restarà 0,1 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 per a cada exercici serà de 0 a 10 punts. En quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 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.

Segona prova: Entrevista personal

El seu objectiu es valorar la capacitat del aspirant a argumentar i justificar les seves respostes a fi de determinar l'adequació al lloc de treball.

La puntuació màxima per a cada exercici serà de 0 a 10 punts. En quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 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.



B. Concurs

Consistirà en una valoració dels mèrits d'acord amb el barem següent fins un màxim de 20 punts:

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 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.

1.- Experiència professional en la categoria de direcció de centres geriàtrics, fins a 10 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 (vida laboral) 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, 1 punt per any, amb un màxim de 5,5 punts (valorant-se les fraccions de forma proporcional).

b. Serveis prestats en centres privats residencials o de dia de Tercera Edat; 0,75 punts per any, amb un màxim de 4,5 punts (valorant-se les fraccions de forma proporcional)

2.-Formació acadèmica, per altres titulacions, diferents de la que és requisit per presentar-se a les proves, es podran obtenir fins 5 punts les puntuacions següents:

a. Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària: 0,75 punts.

b. Per cada titulació acadèmica de grau o llicenciatura universitària: 1,00 punts.

c. Per títols de postgrau i màsters o equivalent: 1,50 punt.

d. Per cada títol de doctor: 1,75 punts.

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 valorarà la llicenciatura si es té el doctorat de la mateixa carrera, ni la diplomatura si es té la llicenciatura de la mateixa especialitat. Tampoc no es podrà valorar cap titulació igual o inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

3.- 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 5 punts :

3.1- Cursos, seminaris o jornades es valoraran conforme a la seva duració fins un màxim de 4 punts, i que serà de 0,025 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.

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

- 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.



9. LLISTA D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, des del dia següent al de la seva publicació al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web de la Corporació, per poder efectuar les reclamacions o observacions contra l'esmentada llista provisional.

Resoltes, en el seu cas, les reclamacions contra la llista provisional d'aprovat, el tribunal qualificador elevarà la proposta definitiva per ordre de puntuació al President de la Corporació amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i poder procedir, al seu moment, a les contractacions per cobrir les vacants i necessitats urgents indicades a la Base Primera.

La resolució definitiva es publicarà al tauler d'edictes, a la pàgina WEB de la Corporació, amb indicació de totes les persones integrants de la Borsa, l'ordre de prelatió i la puntuació total obtinguda, tot això als efectes de l' inici del còmput de la seva vigència.

L'ordre de prelatió de classificació definitiva de les persones aspirants vindrà determinada 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 i si, encara, persistesc l'empat s'ha de tenir en compte l'ordre de registre de la sol·licitud.

10. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El batle de la corporació nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents. 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 (amb veu i vot), dos vocals (amb veu però sense vot), amb un secretari/a (amb veu però sense vot) i amb un observador/a sindical (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.

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, 20 de maig de 2019.

El batle
Martí Fornés Carbonell

El secretari interí,
Francisco Sabater Mulet





ANNEX I: 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'annotarà 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 tengui 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.



ANNEX II: TEMARI

- Tema 1. La Constitució Espanyola: principis generals i estructura.
- Tema 2. El Municipi: concepte i elements.
- Tema 3. L'organització municipal. Batle, Tinent de Batle, Ple i Junta de Govern.
- Tema 4. Drets i obligacions dels empleats treballadors.
- Tema 5. Els contractes administratius. Concepte, regulació i règim jurídic.
- Tema 6. El procediment administratiu.
- Tema 7. La Residència municipal: Gestió, estructura, instal·lacions, personal, destinataris i serveis
- Tema 8. Funcions de la direcció de una Residència.
- Tema 9. Funcions del personal d'atenció directa a una Residència
- Tema 10. Gestió de personal de la Residència. Coordinació i supervisió de serveis.
- Tema 11. Protocols en les Residències
- Tema 12. Prevenció de riscos laborals en el lloc de feina.





ANNEX III: MODEL INSTÀNCIA

Model de sol·licitud/ instància Director/a de la Residència Reina Sofia de l'Ajuntament de Muro

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 Director/a 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

