

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DEL MORELL

ANUNCI sobre aprovació de les bases específiques i la convocatòria del concurs oposició lliure per a la creació d'una borsa del lloc de treball de diplomat universitari en infermeria (DUI), subgrup professional A2, adscrit a l'Àrea de Benestar Social al Centre de Dia del Morell.

D'acord amb el que disposen l'article 286.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement del decret d'Alcaldia 1394/2024, de 8 de setembre, que aprova les bases específiques i la convocatòria del concurs – oposició lliure per a la creació d'una borsa del lloc de treball de Diplomats Universitaris en infermeria (D.U.I.) (subgrup professional A2) adscrit a l'àrea de Benestar Social al Centre de Dia del Morell.

D'acord amb l'article 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten simultàniament aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

BASES ESPECÍFIQUES I LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'UN LLOC DE TREBALL DE DIPLOMAT UNIVERSITARI EN INFERMERIA (D.U.I.).

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de les presents bases és regular el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a la cobertura, en règim de temporalitat, d'un lloc de treball de Diplomats Universitaris en infermeria (D.U.I.) (subgrup professional A2), la creació d'una borsa de treball per a contractar temporalment.

La modalitat de contracte de treball que es formalitzarà amb la persona seleccionada serà contracte laboral temporal per circumstàncies de la producció termini màxim 6 mesos.

- Denominació del lloc de treball: Diplomats Universitaris en Infermeria (D.U.I.)
- Adscripció: Centre de Dia.
- Règim jurídic: laboral temporal.
- Procés selectiu: concurs-oposició
- Horari de treball: de dilluns a divendres. 5 hores setmanals.

El sou brut anual segons la vigent RLT és de 32.858,43.- €.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL:

- Col·laborar i participar en activitats formatives en matèria d'infermeria.
- Prestar atenció integral a les persones usuàries dels centres d'atenció a la gent gran tenint en compte els aspectes biològics, psicològics i socials, per tal de promoure i/o mantenir les capacitats de què disposen i millorar la seva qualitat de vida.

CVE-DOGC-A-24253036-2024

- Realitzar les tasques terapèutiques prescrites.
- Planificar i executar cures d'infermeria individualitzades seguint les pautes fixades.
- Preparar, administrar i controlar la presa de la medicació prescrita pel personal facultatiu a les persones usuàries, podent delegar, quan s'escaigui, les tasques d'administració i control de la presa de medicació en el personal auxiliar d'atenció a la persona usuària dels centres d'atenció a la gent gran; així com també tenir cura d'exercir una supervisió efectiva de les tasques delegades.
- Acollir a les persones usuàries i a les seves famílies durant l'ingrés en el centre, obtenint les dades rellevants de diferents aspectes que afectin a l'atenció sanitària.
- Obtenir les dades per determinar l'estat de salut de la persona usuària i descriure les seves capacitats i/o disfuncions.
- Prestar els serveis d'assistència immediata en casos d'urgència.
- Elaborar els documents clínics necessaris per a una correcta assistència, tenint cura de l'actualització, exactitud i confidencialitat de les dades que contenen aquests documents medicolegals, així com, quan sigui necessari, de la seva custòdia, recuperació, trasllat i reclassificació.
- Registrar les accions i/o les seves incidències, en els documents i sistemes que disposa el centre a tal efecte, garantint la continuïtat de les cures.
- Acomplir allò que estableixin els protocols d'infermeria, circulars de procediments i la normativa vigent en cada moment.
- Atendre les demandes dels familiars de les persones usuàries respecte les qüestions de tipus sanitari, facilitant els mitjans per a donar resposta a les seves necessitats.
- Informar a les persones usuàries i familiars en el foment de l'alta dels aspectes sanitaris que han estat rellevants durant l'estada en el centre i d'aquells que es considerin oportuns per a les futures actuacions sanitàries.
- Aconseguir una comunicació efectiva amb les persones usuàries i les seves famílies, contenint les situacions de conflicte que es puguin generar.
- Desenvolupar accions conduents a la promoció de la salut, la prevenció de la malaltia i l'educació sanitària en els diferents àmbits de la pràctica vers les persones usuàries i les seves famílies.
- Proposar i portar a terme treballs d'investigació i recerca en l'àmbit propi de la professió i fer-ne la difusió pertinent, si és el cas.
- Participar i col·laborar en l'equip interdisciplinari en els projectes individuals (PIA), seguint les pautes indicades pels seus membres i comunicant aquells signes que cridin l'atenció sobre la simptomatologia de les persones usuàries i/o les seves famílies.
- Elaborar informes sobre el seu àmbit de treball.
- Vetllar per a la conservació i l'ús racional dels productes sanitaris de consum, instrumental i, en general, dels aparells i instal·lacions que s'utilitzin.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (laboratoris, hospitals, centres d'atenció primària, i altres unitats de la corporació) per dur a terme les seves tasques.
- Participar en aquelles comissions i/o grups de treball per a les que sigui assignat/ada.
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- Vetllar per a l'aplicació de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
- Vetllar per a la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que se li atribueixin.

CVE-DOGC-A-24253036-2024

Funcions del lloc com a persona responsable higienicosanitari:

Extracte del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig (DOGC de 26 de maig de 2000).

Article 20.4 Els establiments residencials hauran de comptar amb el suport d'un responsable sanitari, amb titulació idònia, que es responsabilitzi juntament amb el director dels aspectes següents:

- a) Accés dels usuaris als recursos sanitaris públics sense perjudici de l'existència d'altres recursos sanitaris.
- b) Correcta organització i administració dels medicaments.
- c) Supervisió dels menús que se serveixen i del seu ajustament a les pautes d'alimentació contingudes a l'expedient assistencial.
- d) Actualització de les dades que consten en el document de control assistencial de cada resident.
- e) Condicions higièniques de l'establiment de l'establiment, dels usuaris i del personal.
- f) Elaboració dels protocols necessaris per una correcta atenció dels usuaris i de la seva aplicació.

3. CONDICIONS QUE HAURAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a l'Ajuntament del Morell, els requisits específics següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 TREBEP 5/2015, 30 d'octubre.
- b) Edat: haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari oficial de Grau d'Infermeria o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, aquestes hauran d'anar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.
- d) Certificat de nivell suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà en sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- e) Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- f) Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- g) Abonar 35€ en concepte de drets d'examen establerts a l'art. 4 de l'Ordenança Fiscal 3.21 reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament del Morell.

Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur (certificat SEPE) i les persones que acreditin estar discapacitades tindran una reducció del 100% de l'import de la taxa.

El pagament 35€ de l'import de la taxa es pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte ES75 2100 0669 2702 0000 5032 o a l'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà.

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per

CVE-DOGC-A-24253036-2024

participar en el procés selectiu. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o del dret a l'exempció tributària determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

h) Aportar currículum vitae per al correcte seguiment de l'entrevista en la fase de concurs.

i) Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual (documentació que s'haurà de presentar abans de la contractació laboral).

j) Capacitat funcional: tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades (documentació que s'haurà de presentar abans de la contractació laboral).

k) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

El termini de 10 dies hàbils per la presentació d'instàncies a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOP Tarragona i al DOGC, prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

Per ser admeses a les proves selectives les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que s'hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de la manifestació esmentada serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

1. Telemàticament:

A la seu electrònica de l'Ajuntament, mitjançant model oficial i normalitzat previst, sent aquest mitjà la forma preferent de presentació:

Caldrà identificar-se amb certificat digital a la pàgina següent:

<https://elmorell.eadministracio.cat>

2. Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament del Morell.

Per qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Cal presentar una instància, segons model de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum vitae i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats per les persones aspirants mitjançant còpia simple al Registre General de l'Ajuntament, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 10 a 14 hores, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. Transitòria 4a d'aquesta llei. En cas de registrar la sol·licitud en un altre ens públic de conformitat amb la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic, s'haurà d'enviar per correu electrònic justificant del registre de presentació de la sol·licitud del corresponent ens públic a la següent adreça:
recursos.humans@elmorell.cat

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les dades personals seran tractades d'acord amb el Reglament europeu 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

A aquests efectes i d'acord amb els articles 16 al 21 del RGPD, les dades de caràcter personal formen part del registre de Personal, el responsable del qual és l'Ajuntament del Morell.

D'acord amb el RGPD, la informació referent a les dades personals és:

- Responsable de les dades: Ajuntament del Morell. C/ Era del Castell, 5 del Morell.
- Finalitat de les dades: Procediment de selecció i formar part de les borses de treball.
- Legitimació: Articles 59 i ss. TRLEBEP, articles 63 i ss. del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- Destinataris: Servei de personal de l'Ajuntament del Morell i serveis de l'Ajuntament que puguin gestionar les borses de treball. No es preveu la seva cessió.
- Drets: les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se a l'adreça de correu electrònic dpd@elmorell.cat, al Registre General de l'Ajuntament del Morell, Carrera Era del Castell, 5 o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Procedència: Les dades procedeixen de la informació aportada amb les sol·licituds, o dels expedients personals si es tracta de personal de l'Ajuntament del Morell.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen.
- c) Currículum vitae.
- d) Titulació exigida a la convocatòria.
- e) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.
- f) Historial professional acompanyat de la justificació documental de la relació de mèrits que al·leguin.
- g) Aportar la vida laboral conjuntament amb els contractes de treball.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal que valorarà el procés selectiu estarà constituït pels següents membres:

PRESIDENT:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

VOCAL 1:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

VOCAL 2:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

VOCAL 3:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

CVE-DOGC-A-24253036-2024

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

VOCAL 4:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

SECRETARI:

Actuarà com a secretari qualsevol dels membres del Tribunal qualificador designat pel seu president.

El Tribunal podrà designar persones assessores especialistes que l'assessorin d'entre professionals independents degudament qualificats amb experiència en el camp docent.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

El Tribunal podrà demanar suport tècnic dels experts que consideri oportuns en qualsevol de les parts del procés.

El Tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria primera. El personal funcionari o laboral al servei de l'Ajuntament del Morell que formi part del Tribunal no tindrà dret a percebre cap indemnització per raó del servei, excepte que el Tribunal desenvolupés les seves funcions fora de l'horari de treball d'aquest personal.

6. FASE D'OPOSICIÓ

El procés selectiu consisteix en la realització de les proves obligatòries i eliminatòries, seguides d'un període de prova.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves, amb el DNI. La manca de la presentació del document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en el procés selectiu.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una crida única. Els aspirants que no compareguin en el lloc, data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

El dia hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els seus resultats es publicaran a la web de l'Ajuntament del Morell i tauler anuncis.

Primera prova: Coneixements de la llengua catalana

En els processos de selecció de personal s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

L'acreditació dels coneixements de la llengua catalana es realitzarà mitjançant una de les maneres següents:

a) La superació d'una prova amb caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a realitzar davant dels membres del Tribunal i, si escau, amb les persones assessores especialistes que aquest designi, un exercici de coneixements de la llengua catalana (nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües).

El Tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora i trenta minuts per a la primera part i trenta minuts per a la segona.

La qualificació de l'exercici és d'apte/a o no apte/a.

b) La presentació del certificat del nivell de suficiència de català (C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

CVE-DOGC-A-24253036-2024

En aquest cas, caldrà que la persona aspirant aporti una fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de la llengua catalana requerit o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, indicat expressament en l'apartat corresponent de la sol·licitud.

Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de la llengua catalana en el procés selectiu les persones aspirants que ja haguessin superat aquesta prova o exercici del mateix nivell o superior en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball de l'Ajuntament del Morell.

Aquesta acreditació documental es podrà dur a terme fins el dia hàbil anterior a l'assenyalat per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, amb l'aportació de la documentació corresponent davant la Secretaria de l'Ajuntament del Morell.

Segona prova: Coneixements de la llengua castellana

Només l'hauran de superar els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà en sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTÉ/A o NO APTÉ/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

També restaran exemptes d'acreditar els coneixements de la llengua castellana en el procés selectiu les persones aspirants que ja haguessin superat aquesta prova o exercici del mateix nivell o superior en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball de l'Ajuntament del Morell. Aquesta acreditació documental es podrà dur a terme fins el dia hàbil anterior a l'assenyalat per a l'inici de la prova de coneixements de llengua castellana, amb l'aportació de la documentació corresponent davant la Secretaria de l'Ajuntament del Morell.

Tercera. Prova de coneixements pràctics:

Consistirà a desenvolupar un o diversos casos pràctics per escrit, que tindran relació amb les funcions del lloc de treball establertes a la base segona de la convocatòria en un temps màxim de 90 minuts.

L'exercici és obligatori. La valoració d'aquest exercici és des de 0 fins a 20 punts i quedaran exclosos els aspirants que no assoleixin la puntuació mínima de 10 punts.

En aquest exercici es valoren: la formació general, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant, la capacitat de síntesi i la capacitat de cercar solucions.

7. FASE DE CONCURS.

La puntuació màxima assolible a la fase de concurs és de 10 punts.

El Tribunal qualificarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

7.3.1 Antiquitat o treball desenvolupat:

La puntuació màxima assolible per treball desenvolupat serà de 4 punts, i es puntuarà de la forma següent:

a) Per experiència acreditada en administracions públiques o organismes dependents com a infermer/a en llocs de treball de naturalesa funcional o laboral de la mateixa categoria al lloc de treball que es convoca, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat, fins un màxim de 2,5 punts.

b) Per experiència acreditada en el sector privat, tot desenvolupant funcions com a infermer/a, 0,05 punts per mes treballat, fins un màxim de 1,5 punts.

Els esmentats mèrits es justificaran de la manera següent:

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es

CVE-DOGC-A-24253036-2024

prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa. Tampoc es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de l'empresa que indiqui de forma clara i expressa els serveis prestats, la categoria professional, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, juntament amb còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas de jornada inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

7.3.2. Formació i perfeccionament:

Per l'assistència a accions formatives, seminaris o jornades impartides, d'especialització o de perfeccionament, i que versin sobre les matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o amb les habilitats que requereix, fins a un màxim de 2 punts d'acord amb el següent barem:

- Inferior a 10 hores o jornades: 0,05 punts.
- De durada entre 11 i 20 hores: 0,10 punts.
- Durada entre 21 i 40 hores: 0,15 punts.
- Durada entre 41 i 75 hores: 0,20 punts.
- Durada entre 76 i 100 hores: 0,30 punts.
- Durada de més de 100 hores: 0,40 punts.

Cursos a valorar:

- Marc legal i administratiu d'atenció a la gent gran
- El paper d'Infermeria en l'atenció a la gent gran
- La intervenció d'Infermeria en les situacions de dependència
- El procés de les cures
- Metodologia de millora de la qualitat
- Atenció centrada en la persona
- Investigació en Infermeria
- Treball interdisciplinari
- Farmacologia general
- Nutrició i dietètica
- Cures pal·liatives
- Ofimàtica a nivell d'usuari: Word, Excel, Access, etc...

7.3.3. Titulacions acadèmiques:

Es valoraran les titulacions acadèmiques, diferents a l'aportada per a participar en la convocatòria, relacionades amb les funcions del lloc de treball, fins a un màxim d'1,5 punts segons el barem següent:

- Postgrau relacionat amb l'atenció a persones grans en situació de dependència: 0,50 punts.
- Màster relacionat amb l'atenció a persones grans en situació de dependència: 1 punt.
- Títol de l'especialitat d'Infermeria Geriàtrica: 1,50 punts.

En cas de presentar-se diversos títols, i en el cas que les titulacions inferiors siguin requisit indispensable per accedir als estudis conduents al títol superior, només es tindrà en compte el títol superior.

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster si aquests ja han estat computats.

7.3.5. Entrevista personal:

El tribunal realitzarà una entrevista personalitzada per aclarir o ampliar aspectes i temes relacionats amb el perfil professional i competències de la persona aspirant per valorar l'adequació a les característiques de la plaça convocada, i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. La puntuació màxima serà de 5 punts, la qual es distribuirà de la següent manera per part del Tribunal:

8. Valoració del concurs-oposició.

La puntuació definitiva de cada aspirant, que es farà pública a la pàgina web corporativa, serà el resultat de la suma dels punts obtinguts a la fase d'oposició i dels punts assolits a la fase de concurs.

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

1. En primer lloc es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició. 2. Si persisteix l'empat, es desfarà a favor de l'aspirant que hagi acreditat major puntuació en l'apartat 7.3.1 de la fase de concurs.

En cas que el Tribunal decidís que cap dels aspirants presentats a la plaça convocada reuneix les condicions mínimes necessàries per a desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

9. Qualificació de l'aspirant. Període de prova.

D'acord amb el previst a les bases onzena i dotzena de les Bases generals, la persona que hagi obtingut la major puntuació definitiva serà proposada per a la formalització del corresponent contracte laboral amb caràcter interí, establint-se un període de prova de sis mesos de durada. La persona aspirant haurà d'obtenir una avaluació favorable del període de prova. Si l'informe d'avaluació emès per escrit per la cap responsable del servei on la persona ha estat adscrita és desfavorable, el Tribunal podrà proposar la finalització de la relació laboral abans d'esgotar els sis mesos. En aquest cas, es convocaria el titular de la puntuació immediatament inferior que hagi superat el concurs oposició.

Els aspirants que no puguin prestar la totalitat dels seus serveis durant el període de prova per trobar-se en situació d'incapacitat temporal, o per qualsevol altra causa no imputable a l'administració convocant del procés, veuran ampliada la durada del període fins a completar els sis mesos de servei efectiu.

La concreció del lloc de treball que passarà a ocupar cada aspirant de entre les vacants convocades, torn i distribució horària, serà determinada per la direcció del centre tenint en compte els resultats obtinguts durant el procés selectiu i les necessitats organitzatives del centre.

10. Borsa de treball.

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part per ordre de puntuació obtinguda d'una borsa de treball en la categoria d'infermer/a, sempre que reuneixin els requisits necessaris per a ser contractades.

Selecció dels aspirants per als llocs a cobrir:

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació.

Gestió de la crida als aspirants:

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com un adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment de la contractació a la persona se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Feta la proposta de contractació, la persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim de 24 hores la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta i es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar la persona aspirant en una oferta de treball aquesta passarà al final de la llista aprovada de la mateixa categoria professional.

CVE-DOGC-A-24253036-2024

Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renuncia una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional. Si la persona renuncia per dues vegades automàticament quedarà exclosa de la borsa de treball.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació, o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos, o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan un/a treballador/a temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

No s'efectuarà la crida si de la nova contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi siguin en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractats/des d'acord amb els requisits exigits en la convocatòria.
- b) Haver manifestat de forma expressa per part de la persona aspirant la voluntat de ser exclòs/a de la borsa.
- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- d) Ser sancionat/da a conseqüència d'un expedient disciplinari a la Corporació quan la sanció sigui ferma.
- e) Rebutjar dues ofertes de treball, llevat d'estar en situació de malaltia que suposaria na incapacitat temporal. Es requerirà l'acreditació de la situació d'incapacitat.
- f) Renunciar al contracte de treball que s'està desenvolupant.
- g) No superar el període de prova del contracte de treball.
- h) Existir un advertiment sobre el compliment de les funcions del lloc de treball emès per escrit per part del responsable del servei on la persona ha estat adscrita. En aquest cas se n'informarà als representants sindicals.

La durada de la borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

11. Recursos.

Contra aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde de l'Ajuntament del Morell en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de presidència de l'alcalde.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

El Morell, 9 de setembre de 2024

CVE-DOGC-A-24253036-2024

Eloi Calbet Ferran

Alcalde

(24.253.036)