

EDICTE relatiu a l'aprovació de les Bases Reguladores del procés de selecció d'un/a infermer/a destinat a la residència Can Comte, escala d'administració especial, grup de classificació A, subgrup A2, amb caràcter de personal laboral a l'ajuntament de Tordera i constitució d'una borsa de treball.

D'acord amb el que estableixen els articles 70.2 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i el 57.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, es fa públic que per Decret de l'Alcaldia-presidència núm. 2022/2448, de 24 d'octubre, s'han aprovat les bases del procediment selectiu d'un infermer/a destinat a la residència Can Comte, escala d'administració especial, grup de classificació A, subgrup A2, amb caràcter de personal laboral a l'ajuntament de Tordera i constitució d'una borsa de treball.

El que es publica per a general coneixement, a Tordera, a data de signatura electrònica

Així ho mana i signa Josep Llorens Muñoz, el 2n tinent d'alcalde per delegació (DA 2019/829), davant meu, Marta Portella Nogué, la secretària

Document signat electrònicament

1 / 14

Signatura 1 de 2	27/10/2022	2n Tinent d'alcalde
Josep Llorens Muñoz		
Signatura 2 de 2	27/10/2022	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	a3bb4aea7d5a4281967f452cc4d333bf001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A INFERMER/A DESTINAT A LA RESIDÈNCIA CAN COMTE, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A2, AMB CARÀCTER DE PERSONAL LABORAL A L'AJUNTAMENT DE TORDERA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1.-OBJECTE

Constitueix l'objecte d'aquestes bases reguladores el procés selecció d'un/a Infermer/a destinat a la residència Can Comte, escala d'Administració Especial, grup de classificació A, subgrup A2, amb caràcter de personal laboral d'una plaça vacant a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Tordera, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2022, i constitució d'una borsa de treball.

Sistema de provisió: concurs-oposició en torn lliure.

2.- CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i pel que disposen aquestes bases reguladores, en compliment del principi de publicitat. Aquesta convocatòria respectarà, així mateix, els principis de mèrit, igualtat i capacitat establerts a l'article 55 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), i el de no discriminació, amb interdicció de la discrecionalitat en la selecció (articles 23 i 103 de la Constitució).

3.- CONDICIONS I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les condicions del lloc de treball són les següents:

- Retribució: grup A2, Complement de destinació nivell 18 i Complement específic 658,11€/mensuals.
- Jornada: jornada ordinària de 37'5 hores o la requerida en el moment de la contractació.
- Horari: Horari adaptat a les necessitats que el compliment de tasques o funcions requereixin, d'acord amb l'organització del departament de destinació.
- Lloc de treball: Infermer/a destinat a la residència Can Comte.

Les funcions del lloc de treball són:

- Supervisar i controlar les tasques assistencials.
- Elaborar i desenvolupar un pla de cures per a les persones usuàries.
- Supervisar i controlar els procediments terapèutics aplicables als usuaris.
- Potenciar que es doni el màxim confort a la persona en el procés final de la vida.
- Col·laborar en el procés d'acollida de les persones residents.
- Accés dels usuaris als recursos sanitaris públics sense perjudici de l'existència d'altres recursos sanitaris.
- Correcta organització i administració dels medicaments

Signatura 2 de 2	27/10/2022	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	27/10/2022	2n Tinent d'alcalde
Josep Llorens Muñoz		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	a3bb4aea7d5a4281967f452cc4d333bf001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Supervisió dels menús que se serveixin i del seu ajustament i a les pautes d'alimentació contingudes a l'expedient assistencial.
- Actualització de les dades que consten en el document de control assistencial de cada resident.
- Condicions higièniques de l'establiment, dels usuaris i del personal.
- Elaboració dels protocols necessaris per a una correcta atenció dels usuaris i de la seva aplicació.

4.-REQUISITS

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits generals que es descriuen a continuació a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, en el seu cas:

A) Nacionalitat:

- Tenir nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents.
- Tenir nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els descendents menors de 21 anys o majors de dita edat que visquin a càrrec dels seus progenitors. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Les persones amb ciutadania estrangera que no pertanyin a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

B) *Edat*: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

C) *Habilitació*: no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se 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 desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública, ni estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques.

D) *Titulació*: Estar en possessió de titulació universitària de Graduat/da en infermeria i/o Diplomada/da universitari/a en infermeria o altre d'equivalent o superior. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas

Signatura 1 de 2	27/10/2022	2n Tinent d'alcalde	27/10/2022	Secretària
Josep Llorens Muñoz				
Signatura 2 de 2	27/10/2022	Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	a3bb4aea7d5a4281967f452cc4d333bf001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà acompanyar-la amb l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i la consolidació de títols i estudis estrangers.

E) *Capacitat funcional*: no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent. No obstant això, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional, les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se a les places reservades per a aquest col·lectiu a les respectives bases específiques de la convocatòria, hauran de presentar al tribunal qualificador un dictamen vinculant expedit per l'equip multi professional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat al començament de les proves selectives i que determinarà, si es dona el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball.

F) *Llengua catalana*: Tenir coneixement de la llengua catalana en el nivell C1, acreditat mitjançant certificat expedit per la Junta Permanent de Català 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 i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. 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.

Cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquestes persones aspirants.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a - no apte/a, essent necessari obtenir la valoració d'apte/a per a poder continuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per a passar a la fase de concurs.

El requisit dels coneixements de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

D'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, han de restar exempts/es de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- Les persones aspirants que hagin superat la prova en convocatòries anteriors de selecció de personal funcionari/laboral a l'Ajuntament de Tordera en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria.
- Les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

Signatura 1 de 2	27/10/2022	2n Tinent d'alcalde	27/10/2022	Signatura 2 de 2	27/10/2022	Secretària
Josep Llorens Muñoz				Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	a3bb4aea7d5a4281967f452cc4d333bf001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



G) *Llengua castellana*: Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles persones originàries de països en què el castellà és llengua oficial. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol, en el nivell que escaigui, que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar les persones aspirants. El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a - no apte/a, essent necessari obtenir la valoració d'apte/a per a poder continuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per a passar a la fase de concurs.

Restaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana:

- les persones aspirants que hagin superat la prova en convocatòries anteriors de selecció de personal funcionari/laboral a l'Ajuntament de Tordera en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.
- les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

Seràn excloses totes aquelles persones que no compleixin els requisits anteriors i aquelles en relació a les quals es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació aportada.

A fi que pugui ser valorada, qualsevol documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5.-SOL-LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Amb la concurrència al procés selectiu els aspirants accepten de forma íntegra aquestes bases, llevat del cas que, amb caràcter previ, hagin exercit el seu dret a impugnar-les, i autoritzen a l'Ajuntament de Tordera per comprovar la conformitat de les dades i documents que es contenen o declaren a les sol·licituds.

La presentació de sol·licituds es realitzarà:

- A través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tordera, mitjançant el tràmit d'instància genèrica, al qual s'adjuntarà el model normalitzat de sol·licitud i tota la documentació corresponent (<https://www.seu-e.cat/ca/web/tordera/>).
- Excepcionalment, i en casos degudament justificats, presencialment, amb cita prèvia, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça de l'Església, 2)
- Per qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament o a través de la Seu Electrònica, i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les altres modalitats establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu de les administracions públiques, hauran de comunicar al departament de Recursos Humans, a l'adreça de correu electrònic recursoshumans@tordera.cat, aquest fet, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

L'enviament de la documentació per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

A la sol·licitud caldrà adjuntar la documentació següent:

1. DNI o NIE amb permís de treball.
2. Currículum Vitae acompanyat d'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de la presentació de sol·licituds, així com còpia dels contractes de treball, nomenaments o certificats de serveis prestats per tal d'acreditar l'experiència professional.
3. Documentació acreditativa de la titulació exigida.
4. Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de català de la Junta Permanent o equivalent.
5. Documentació justificativa dels mèrits que s'al·leguin, de conformitat amb el barem recollit a les presents Bases.
6. Drets d'examen. Resguard de pagament conforme s'ha satisfet la taxa corresponent per prendre part en el procediment selectiu, que s'estableix en la quantitat de 21,10 euros. El pagament es podrà fer mitjançant transferència bancària al compte municipal IBAN ES24 2100 0143 2402 0000 6595 de l'entitat CAIXABANK, fent constar el nom i el procés selectiu. No obstant, estaran exempts d'aquesta taxa de drets d'examen les persones en situació d'atur, prèvia acreditació d'aquest fet.

Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal, i, per tant, no es valoraran.

El model normalitzat d'instància i les Bases de la convocatòria es poden obtenir a l'OAC o a la web municipal (www.tordera.cat).

6.-LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde-President de l'Ajuntament de Tordera dictarà una Resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, precisant, en aquest darrer cas, el motiu o motius d'exclusió. En la mateixa Resolució s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, així com s'efectuarà la designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador.

Aquesta resolució es publicarà a l'E-tauler de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tordera i es concedirà un termini d'esmenes i reclamacions de deu dies. Dita publicació tindrà tots els efectes de notificació als interessats, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques (LPAC).

Signatura 1 de 2	27/10/2022	2n Tinent d'alcalde
Josep Llorens Muñoz		
Signatura 2 de 2	27/10/2022	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	a3bb4aea7d5a4281967f452cc4d333bf001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Si els aspirants no esmenen en aquest termini el defecte que els sigui imputable i que n'hagi motiva l'exclusió, s'entendrà que desisteixen de participar en les proves selectives, d'acord amb el que preveu l'article 68.1 de la LPAC.

Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la finalització del termini de presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini, es farà pública a la Seu Electrònica la llista definitiva de persones admeses i excloses, precisant, en aquest darrer supòsit, el motiu o motius d'exclusió. La manca de resolució de les al·legacions o reclamacions en termini implicarà que s'entenguin desestimades.

En cas que no es presenti cap reclamació o esmena, la llista provisional passarà a ser definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

7.-TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà format per les següents persones:

President/a: Un/a tècnic/a de la corporació

Vocals: Un/a tècnic/a designat per l'Ajuntament, amb la condició de funcionari/ària de carrera o personal laboral fix i titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a aquesta convocatòria.

Vocal: Un tècnic designat per l'Escola d'Administració de Catalunya, amb la condició de funcionari/ària de carrera o personal laboral fix i titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a aquesta convocatòria.

Secretari/ària: Un/a membre del departament de RRHH, que actuarà amb veu però sense vot.

El Tribunal Qualificador estarà integrat, a més, pels membres suplents que seran designats conjuntament amb els titulars.

En el cas que s'hagi de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana o de la llengua castellana, s'incorporarà una persona representant del Centre de Normalització Lingüística o de l'entitat corresponent.

El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes, per a totes o algunes de les proves, limitant-se la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques, sense vot.

La representació del personal podrà nomenar una persona observadora del procediment selectiu, que tindrà veu però no vot.

La designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador, que inclourà la dels membres suplents respectius, s'efectuarà a la Resolució per mitjà de la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, havent d'assistir, en tot cas, les persones que actuïn com a President/a i Secretària, i les decisions hauran de ser adoptades per majoria. En cas d'empat, resoldrà el vot de la persona que actuï com a President/a.

Signatura 1 de 2	27/10/2022	Josep Llorens Muñoz
Signatura 2 de 2	27/10/2022	Marta Portella Nogué
2n Tinent d'alcalde	27/10/2022	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	a3bb4aea7d5a4281967f452cc4d333bf001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



De cada sessió que efectui el Tribunal Qualificador se n'estendrà la corresponent Acta, que se signaran per la persona que actuï com a Secretària (amb veu, però sense vot), que en donarà fe, amb el vistiplau de la persona que actuï com a Presidenta, així com per la resta de membres.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes Bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les Bases. Els membres del Tribunal hauran d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

8.-DESENVOLUPAMENT DE LA CONVOCATÒRIA

El procés de selecció és el de concurs-oposició i tindrà tres fases: oposició, concurs i entrevista, essent de caràcter eliminatori les dues primeres.

9.-FASE D'OPOSICIÓ

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 60 punts.

9. 1.Prova de coneixement de les llengües oficials

- **Coneixements de la llengua catalana.** Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana (nivell C1). Quedaran exemptes les persones que acreditin documentalment el nivell C1 de català, o superior, emès per la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquesta prova serà realitzada per la Tècnica de Normalització Lingüística de l'Ajuntament de Tordera. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora i 30 minuts. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procediment selectiu.
- **Coneixements de la llengua castellana.** Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua castellana. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, sempre que no acreditin documentalment estar en possessió dels coneixements de la llengua castellana. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora i 30 minuts. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procediment selectiu.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apta o no apta.

9. 2. Prova teòrica (puntuació màxima 20 punts)

Consistirà en la realització d'un test de caràcter obligatori i eliminatori de 40 preguntes amb respostes alternatives basat en el contingut del temari de l'annex. El temps màxim de realització d'aquest exercici serà de 90 minuts. El tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 20 punts.

Per a la seva superació els aspirants hauran d'obtenir una puntuació igual o superior a 10 punts.

Les persones que no assoleixin una puntuació mínima de 10 punts seran eliminades del procés selectiu.

9.3. Prova pràctica (puntuació màxima 40 punts)

Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits pràctics, per escrit, relacionat amb les funcions de treball. El tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 40 punts. Per a la seva superació els aspirants hauran d'obtenir una puntuació igual o superior a 20 punts.

Les persones que no assoleixin una puntuació mínima de 20 punts seran eliminades del procés selectiu.

10.-FASE DE CONCURS

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 40 punts.

Únicament es valoraran mèrits als candidats que hagin superat la fase d'oposició.

1. Valoració de l'experiència professional (fins a 20 punts)

Experiència com infermer/a	0,50 punts per cada mes complet treballat.
----------------------------	--

2. Valoració de la formació (fins a 10 punts)

2.1) Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics, fins a un màxim de 4 punts

Per cada títol acadèmic de postgrau o d'especialització relacionat amb les tasques a desenvolupar	2 punts per cada titulació, amb un màxim de 4 punts
---	---

2.2) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 6 punts:

Haver realitzat cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys (partint de la data límit de presentació d'instàncies).	Per cursos, jornades o sessions de menys de 25 hores de durada, 0,15 punts per a cada un
	Per cursos, jornades o sessions d'entre 25 i 75 hores de durada, 0,35 punts per a cada un
	Per cursos, jornades o sessions de 76 o més hores de durada, 0,50 punts per cada un

3. Entrevista per competències (fins a un màxim de 10 punts).

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatar els següents aspectes:

- Trajectòria professional i motivació per l'oferta.
- Competències personals:
 - Capacitat d'escolta i d'establir relacions interpersonals de forma positiva.
 - Empatia.
 - Capacitat d'observació i anàlisi
 - Capacitat organitzativa
 - Treballar en equip
 - Flexibilitat
 - Iniciativa

L'entrevista, de caràcter obligatori i no eliminatori, serà per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria

passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per al desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. La Durada de l'entrevista serà d'entre 15 i 30 minuts, i es realitzarà com a mínim pel president/a i un/a vocal.

Aquesta prova es qualificarà de 0 a 10 punts, i es distribuirà de la manera següent per part del tribunal:

- Molt adequat: 10,00 punts.
- Força adequat: 7,50 punts.
- Adequat: 5,00 punts.
- No gaire adequat: 3,50 punts.
- Gens adequat: 1,00 punts.

11.-RESULTATS DE LA SELECCIÓ I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Un cop finalitzades les fases de selecció, el Tribunal Qualificador publicarà a l'E-Tauler de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tordera la llista de persones candidates amb la puntuació obtinguda, resultant de la suma de les puntuacions de la fase d'oposició i concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació major en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica de la fase d'oposició.

El President de la Corporació resoldrà la proposta de contractació i la constitució de la borsa de treball, de conformitat amb la llista elevada per l'òrgan de selecció.

11.1 Contractació personal laboral fix

Posteriorment, es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini de 20 dies naturals fixats a la base 10, establint el període de prova que correspongui d'acord amb la normativa laboral.

11.2 Constitució de la borsa de treball

Les persones candidates aptes del procés selectiu passaran a formar part d'una Borsa de Treball, segons l'ordre de puntuació obtingut, per cobrir eventuais contractacions temporals derivades de substitucions o vacants que puguin produir-se a la plantilla d'aquest Ajuntament (ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, suspensions de contractes o altres situacions que posin de manifest la necessitat de substituir personal de la plantilla).

Les persones candidates que s'incloguin a la Borsa de Treball restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament, segons l'ordre de puntuació obtingut, quan es produeixi una necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta Borsa serà de dos anys. En el supòsit de necessitat de contractació, s'intentarà la comunicació amb la persona que correspongui, segons l'ordre de puntuació, fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia. La renúncia a ocupar la plaça habilita al President de la Corporació a la crida de la següent persona candidata segons l'ordre de puntuació obtingut.

El funcionament de la Borsa serà dinàmic, d'acord amb les següents normes:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona segons l'ordre de puntuació obtingut, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta comportarà que la persona quedi en última posició.

- Quan una persona que es trobava a la Borsa finalitzi una contractació, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del concurs.
- Si una persona ja està treballant i surt una oferta de nova contractació, la persona treballadora tindrà prioritat sobre la llista.

12.-INCIDÈNCIES I RÈGIM D'IMPUGNACIONS

El Tribunal Qualificador resoldrà aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà també tot allò que no estigui previst en aquestes Bases.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, que posa fi a la via administrativa, i la seva convocatòria, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Contra els **actes definitius i les resolucions de l'òrgan de selecció i contra els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims**, les persones interessades poden interposar **recurs d'alçada** davant del President de la Corporació o l'òrgan en qui hagi delegat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Els aspirants poden interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també poden ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció i es resoldran durant el procés.

13.-PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

De conformitat amb la normativa en matèria de protecció de dades, s'informa que, amb la formalització i presentació de sol·licituds, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part i per gestionar el procés selectiu. Així mateix, s'informa que tindran la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

Amb la presentació de les sol·licituds, els aspirants donaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per tramitar el procés selectiu.

14.-LEGISLACIÓ APLICABLE

Per a tot allò que no s'ha previst en aquestes Bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el TREBEP, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

Signatura 1 de 2	27/10/2022	2n Tinent d'alcalde
Josep Llorens Muñoz		
Signatura 2 de 2	27/10/2022	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	a3bb4aea7d5a4281967f452cc4d333bf001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX: TEMARI

Temari general:

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis constitucionals
2. Organització territorial de l'Estat. L'Administració Local. El Règim Local.
3. El municipi. Concepte. Elements. El terme municipal.
4. La població. L'empadronament.
5. Organització municipal. Els òrgans municipals. Competències.
6. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats dels acords.
7. Potestat reglamentària en l'Administració Local. Ordenances, reglaments i bans de les entitats locals.
8. Procediment d'elaboració i d'aprovació de les ordenances.
9. El personal al servei de l'Administració Pública Local: Drets i deures.
10. Capacitat jurídica.
11. Capacitat d'obrar.
12. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els interessos legítims.
13. Els contractes administratius en l'àmbit local: Classificació.
14. La selecció del contractista: formes.
15. La selecció del contractista: procediments d'adjudicació.
16. Les hisendes locals.
17. Taxes
18. Preus públics.
19. El pressupost general de l'entitat local. Aprovació.
20. L'acte administratiu. Concepte. Classes. Motivació. Forma
21. L'acte administratiu: Eficàcia.
22. L'acte administratiu: Notificació i publicació
23. El procediment administratiu. L'expedient. Fases del procediment.
24. Recurs d'alçada.
25. Recurs potestatiu de reposició.
26. Recurs extraordinari de revisió.

Signatura 1 de 2	27/10/2022	2n Tinent d'alcalde	27/10/2022	2n Tinent d'alcalde	27/10/2022	Secretària
Josep Llorens Muñoz						Marta Portella Nogué
Signatura 2 de 2						

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	a3bb4aea7d5a4281967f452cc4d333bf001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Temari específic:

1. Llei d'ordenació de les professions sanitàries, Llei 44/2003: normes generals, l'exercici de les professions sanitàries.
2. Aplicació directa, des del 25 de maig 2018, del Reglament (UE) del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i el que es deroga la Directiva 95/46 CE (Reglament General de Protecció de Dades)
3. Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals i Llei 54/2003 de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions en matèria de seguretat i salut en el treball.
4. Llei 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes: Disposicions generals, principis d'actuació.
5. Principis generals de la bioètica.
6. El secret professional: concepte i regulació jurídica.
7. Qualitat: concepte i definició.
8. El cicle de millora continua: planificar, implantar, avaluar, activar (cicle PDCA).
9. Resolució de problemes: el diagrama causa-efecte.
10. Responsabilitat Social corporativa (RSC): Definició, àmbits d'actuació, grups d'interès.
11. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. El portal de transparència de l'Ajuntament de Tordera.
12. Garanties i responsabilitat de l'administració en matèria de transparència.
13. La comunicació interna a la Corporació.
14. Planificació, programació i avaluació d'activitats.
15. La qualitat dels serveis a l'usuari: el factor humà en l'atenció al públic, resolució de conflictes, suggeriments i queixes.
16. La Residència Can Comte de Tordera.
17. Residència d'Avis: Organització i serveis que s'ofereixen.
18. Primers auxilis.
19. Higiene del centre residencial i neteja de material.
20. Benestar dels pacients: necessitats d'higiene, repòs i moviment.
21. Cures bàsiques d'infermeria aplicades a les necessitats de l'ésser humà.
22. Tècniques en nutrició i dietètica.
23. Bases de la farmacologia clínica, principals grups de medicaments.
24. Seguretat del pacient i gestionar el procés assistencial.
25. Prevenció de riscos laborals.

Document signat electrònicament

13 / 14

Signatura 1 de 2	27/10/2022	2n Tinent d'alcalde	27/10/2022	Signatura 2 de 2	27/10/2022	Secretària
Josep Llorens Muñoz				Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	a3bb4aea7d5a4281967f452cc4d333bf001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2022 / 7033

26. Treball en equip i cooperació.
27. Capacitat resolutiva i presa de decisions.
28. Cures d'infermeria dirigides a problemes de salut prevalent i als síndromes geriàtrics.
- 29.- Situacions que precisen cures urgents en gent gran .
- 30.- Cures en un centre residencial.
- 31.- Cures pal·liatives en gent gran.
- 32.- La mort.
- 33.- Ètica en les cures geront geriàtriques.
- 34.- Escales de valoració.

Signatura 1 de 2	27/10/2022	2n Tinent d'alcalde	Signatura 2 de 2	27/10/2022	Secretària
Josep Llorens Muñoz			Marta Portella Nogué		

Document signat electrònicament

14 / 14

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	a3bb4aea7d5a4281967f452cc4d333bf001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	