

## BASES AUXILIAR DE ENFERMERÍA

### CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA:

- **Denominación de la plaza:** Auxiliar de Enfermería.
- **Nivel de titulación académica:** Técnico en Atención Socio - Sanitaria, Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, Técnico de Atención a la Dependencia o equivalentes.
- **Nombramiento:** personal laboral fijo, en el caso de la cobertura de las dos plazas vacantes. Personal laboral temporal, en el caso de la inclusión en la bolsa de trabajo.

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para la cobertura de dos plazas vacantes de la categoría de Auxiliar de Enfermería a tiempo parcial. Del resultado de este proceso, se conformará la bolsa de trabajo de la categoría de Auxiliar de Enfermería para cubrir plazas vacantes, sustituir a personal que conforma la plantilla de la empresa y que tiene reserva de plaza, o bien al objeto de cubrir de manera eventual necesidades de la Empresa.

### 2. DERECHOS DE ACCESO AL PROCESO SELECTIVO

Los derechos de acceso al proceso selectivo serán de 14,00 €.

Dicha cantidad se ingresará en el número de cuenta de La Caixa:

ES10-2100-0713-29-0200043286

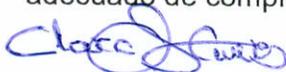
Bajo el nombre de "Nombre y apellidos. Concurso-Oposición Llar de Calvià: Auxiliar de Enfermería", directamente o por transferencia bancaria.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de acceso al proceso selectivo, mediante la validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de la certificación mecánica o, en su defecto, comprobante bancario original.

### 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos que, de acuerdo al artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se permita el acceso a la ocupación pública.

En este último caso, para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, se ha de acreditar el conocimiento de la misma mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud de español para extranjeros/as, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que posee el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.



- b) Tener cumplidos 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado/a de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso de que hayan sido separado/a, inhabilitado/a o despedido/a disciplinariamente.
- En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente, no haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante lo anterior, caso de que la persona aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberá presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración de minusválidos de *l'Institut Balear d'Afers Socials (IBAS)* que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira.
- e) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad específica.
- f) Titulación académica: F Técnico en Atención Socio-Sanitaria, Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, Técnico de Atención a la Dependencia o equivalentes.
- g) En el plazo tres años transcurridos desde la publicación de esta convocatoria, acreditar los conocimientos de la lengua catalana, nivel B1, que se acreditará formalmente mediante original o fotocopia cotejada del correspondiente certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la disposición transitoria primera, sobre requisitos de conocimiento de lengua catalana del personal funcionario y laboral, de la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública. (Tabla de equivalencias en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud)
- h) Haber satisfecho la tasa para optar a las pruebas de selección de personal.

Para ser admitido/a bastará que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, excepción hecha de los requisitos del apartado f) que se deberá acreditar con copia compulsada en el momento de presentación de la solicitud de participación en la convocatoria y en el requisito del apartado g) que se deberá acreditar en el plazo de los tres años siguientes a la publicación de estas bases.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal calificador tuviese conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del/ la interesado/a, se procederá



a su exclusión y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por el/la aspirante en la solicitud de admisión.

Con anterioridad al nombramiento como personal laboral, el/la interesado/a deberá hacer constar la manifestación de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/84, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar actividad privada deberá declararlo en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con el fin de que, por parte de la empresa, se pueda adoptar al respecto acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

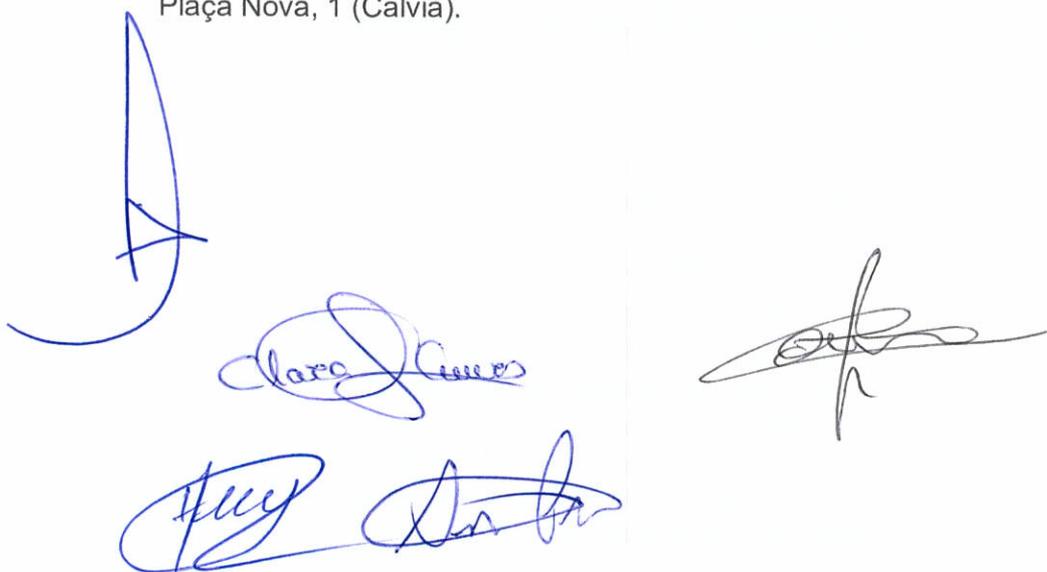
#### 4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad a lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se informa a las personas aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado "Trabajadores de Llar de Calvià, S.A.", del cual es responsable Llar de Calvià, S.A. y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el tablón de anuncios de la empresa, en la web de la empresa ([www.llardecavia.com](http://www.llardecavia.com)) y en su página web de esta institución ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se hace constar que, en el supuesto de que la persona interesada haya puesto en conocimiento de la empresa datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es Llar de Calvià, S.A., situado en Plaça Nova, 1 (Calvià).



## 5. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de tres fases: fase de oposición, fase de concurso y entrevista de valoración objetiva de competencias.

A tal objeto, el Tribunal calificador llevará a cabo la valoración de los méritos, debidamente acreditados por las personas interesadas en el momento de presentación de instancias, de los/las aspirantes que hayan presentado los requisitos previstos en las correspondientes bases.

### 5.1.- FASE OPOSICIÓN:

Esta fase será previa a la fase de concurso. Consistirá en una prueba de aptitud obligatoria y eliminatoria, y una prueba práctica eliminatoria.

#### a) Prueba de aptitud:

Las personas aspirantes serán convocadas en una única llamada y tienen que estar provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

Esta primera prueba consistirá en la realización de una prueba teórica, tipo test, de 60 preguntas con respuestas simples, referente a cuestiones propias del lugar de trabajo y relacionados con el temario del Anexo IV.

La duración no excederá de 60 minutos.

Esta prueba tiene una puntuación máxima de 25 puntos. Es necesario sacar, como mínimo, 12.5 puntos para pasar a la prueba práctica.

#### b) Prueba práctica:

Las personas aspirantes que hayan superado la prueba de aptitud podrán acceder a la prueba práctica, que consistirá en resolver un ejercicio práctico referente a cuestiones propias del lugar de trabajo, y relacionado con el temario del Anexo IV.

La duración no excederá de 60 minutos.

Esta prueba tiene una puntuación máxima de 25 puntos. Es necesario sacar, como mínimo, 12.5 puntos para continuar en el proceso selectivo de oposición.

### 5.2.- FASE CONCURSO

La valoración se hará de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

#### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Max. 24 puntos)

A.1) Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogo a los de la plaza convocada: 0,125 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días, excepto los servicios prestados en organismos públicos que se rigen en general por el Derecho Privado, que se valorarán de acuerdo con lo que dispone el apartado siguiente.



No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12.4 del EBEP.

A.2) Servicios prestados en empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que se puedan considerar incluidas dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978 y del artículo 2.2. de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido análogo a los de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

A.3) Servicios prestados en una empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A. 2), ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,036 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

La puntuación máxima de este apartado es de 24 puntos.

Forma de acreditación: en todos los casos mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y con las siguientes especificaciones:

1. En la Llar de Calvià, S.A.: mediante certificado de servicios prestados expedido por la Llar de Calvià, S.A.
2. En administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración o sector de que se trate.
3. En empresa privada: bien mediante certificación de empresa en la que se indique la fecha de alta y baja en la misma, categoría profesional, tipo de contrato y, en su caso, funciones desempeñadas, o bien mediante contrato de trabajo.

Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

4. En el ejercicio libre de la profesión: mediante certificado de alta del I.A.E. y, en su caso, de la baja, con indicación de la clasificación de la actividad, así como certificado del Colegio Profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión; para períodos anteriores a 1-1-92, se deberá aportar Licencia Fiscal y certificado del Colegio Profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión.

Si del certificado aportado por la persona aspirante no se desprendiese claramente la naturaleza de la empresa, a los efectos de aplicar la baremación del apartado A.2) o A.3), se aplicará la puntuación del apartado A. 3).

## B) CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN (Max: 4 puntos)

Méritos del personal en el plazo de tres años posteriores a la publicación de estas bases. Los certificados emitidos por la Dirección General de Cultura y Juventud y los

reconocidos en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, los diplomas y los certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB n.º 34/2013) tienen una valoración máxima de 5 puntos:

- a) Certificado de conocimiento de catalán A2: 1 punto.
- b) Certificado de conocimiento de catalán B1: 1.5 puntos.
- c) Certificado de conocimiento de catalán B2: 2 puntos.
- d) Certificado de conocimiento de catalán C1: 2.5 puntos.
- e) Certificado de conocimiento de catalán C2: 3 puntos.

Cuando sean vigentes las previsiones de las disposiciones transitorias segunda y cuarta de la Ley 4/2016, de 6 de abril, solo se valoran los niveles de conocimiento de lengua catalana que no sean requisito para acceder a la categoría o especialidad correspondiente.

En el supuesto que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se otorgará puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, excepción hecha del certificado LA (conocimientos de lenguaje administrativo), por el que se adicionará 1,00 puntos.

Dicho mérito se acreditará formalmente mediante original o fotocopia cotejada del correspondiente certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Este apartado se valorará con un máximo de 4 puntos.



C) TITULACIONES DE LENGUAS EXTRANJERAS (Max: 4 puntos)

a) Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de inglés, alemán y francés, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública con los criterios de puntuación que se indican a continuación.

b) Puntuaciones:

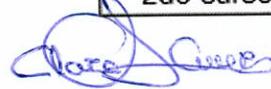
1. Puntuación de cada nivel:

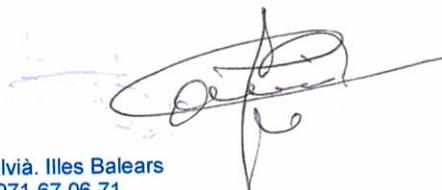
NIVELES DEL MARCO EUROPEO COMÚN DE REFERENCIA

		PUNTUACIONES	
		EOI	Universidades, escuelas de Adm. Pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del Marco Europeo de referencia.
A1	Básico 1 (1er curso de ciclo elemental)	0,6	0,5
A2	Básico 2 (2do curso de ciclo elemental)	0,8	0,6
B1	Intermedio 1	1	0,8
B1+	Intermedio 2 (3er curso de ciclo elemental)	1,2	1
B2	Avanzado (antes 1er curso de ciclo superior)	1,4	1,2
B2+	Avanzado B2+ (antes 2do curso de ciclo superior)	1,6	1,4
C1		1,8	1,6
C2		2	1,8

OTROS NIVELES DE LA EBAP

OTROS NIVELES DEL EBAP	
	Puntuaciones
1er curso de nivel inicial	0,3
2do curso de nivel inicial	0,4
1er curso de nivel elemental	0,5
2do curso de nivel elemental	0,6
1er curso de nivel medio	0,8
2do curso de nivel medio	1
1er curso de nivel superior	1,2
2do curso de nivel superior	1,4

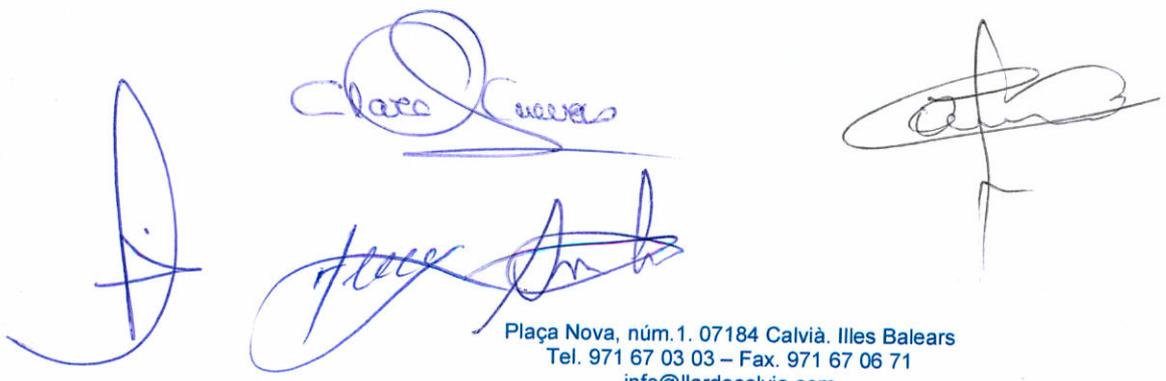





OTROS CERTIFICADOS DEL MARCO EUROPEO COMÚN DE REFERENCIA CONSIDERADOS EQUIVALENTES QUE SE VALORAN CON LA MISMA PUNTUACIÓN QUE LOS CERTIFICADOS DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS:

OTROS CERTIFICADOS DEL MARCO EUROPEO COMÚN DE REFERENCIA CONSIDERADOS EQUIVALENTE QUE SE VALORAN CON LA MISMA PUNTUACIÓN QUE LOS CERTIFICADOS DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS:

<b>ALEMÁN</b>		<b>Puntuación</b>
<b>A1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1</li> <li>- Start Deutsch 1</li> </ul>	0,6
<b>A2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de nivel elemental EOI</li> <li>- Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2</li> <li>- Start Deutsch 2</li> </ul>	0,8
<b>B1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental)</li> <li>- Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1</li> <li>- Zertifikat Deutsch</li> </ul>	1,2
<b>B2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud)</li> <li>- Diploma universitario especialista lengua alemana (maestro u otros)</li> <li>- Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1)</li> <li>- Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2</li> <li>- Goethe – Zertifikat B2</li> <li>- Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3</li> </ul>	1,6
<b>C1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2)</li> <li>- Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1</li> <li>- Goethe – Zertifikat C1</li> <li>- Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)</li> </ul>	1,8
<b>C2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en filología alemana</li> <li>- Licenciado en traducción e interpretación: lengua alemana</li> <li>- Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3)</li> <li>- Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2</li> <li>- Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)</li> <li>- Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)</li> </ul>	2





INGLES		Puntuación
A1		0,6
A2	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Certificado de nivel básico EOI</li> <li>· KET (Key English Test). Cambridge University.</li> <li>· ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London</li> </ul>	0,8
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Certificado de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental)</li> <li>· PET (Preliminary English Test). Cambridge University</li> <li>· ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London</li> </ul>	1,2
B2	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Certificado de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud)</li> <li>· Diploma universitario especialista lengua inglesa (maestro u otros)</li> <li>· FCE (First Certificate in English). Cambridge University</li> <li>· ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London</li> </ul>	1,6
C1	<ul style="list-style-type: none"> <li>· CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University</li> <li>· ISE III (Integrated Skills in English). Trinity Collage London</li> </ul>	1,8
C2	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Licenciado en filología inglesa</li> <li>· Licenciado en traducción e interpretación: Lengua inglesa.</li> <li>· CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University</li> <li>· ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity Collage London.</li> </ul>	2
FRANCES		Puntuación
A1	· DELF (Diplôme d'Études en Langue Française) A1	0,6
A2	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Título de nivel básico EOI</li> <li>· DELF A2</li> </ul>	0,8
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental)</li> <li>· DELF B1</li> </ul>	1,2
B2	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud)</li> <li>· Diploma universitario especialista lengua francesa (maestro u otros)</li> <li>· DELF B2</li> </ul>	1,6
C1	· DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1	1,8
C2	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Licenciado en filología Francesa</li> <li>· Licenciado en traducción e interpretación: Lengua francesa.</li> <li>· DALF C2</li> </ul>	2

c) Los certificados de los cursos de los niveles inicial, elemental y medio de la EBAP y los certificados de los niveles básico e intermedio del Marco europeo común emitidos por las entidades indicadas se valorarán para todos los puestos de trabajo.

*Clara Susse*

*Yace An Lo*

*[Signature]*

d) Los certificados de los niveles superiores a los indicados en el apartado c) se valorarán sólo cuando el conocimiento de idiomas esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo. No obstante, dado que los niveles superiores implican los inferiores, a quien acredite un nivel superior al intermedio o al nivel medio, pero el conocimiento de idiomas no esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo, el nivel se le valorará de acuerdo a lo que establece el apartado c) de este punto.

e) Para una misma lengua sólo se valorará el nivel superior de los acreditados, con los criterios indicados en los apartados c) y d). A efectos de establecer la valoración que corresponda a cada puesto de trabajo, se considerará que los certificados de un nivel de conocimientos de un idioma acreditan los conocimientos de los niveles inferiores.

f) Se podrán valorar simultáneamente lenguas diferentes, con los criterios indicados.

g) En el caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado, sobre la equivalencia de niveles o sobre la puntuación que se le ha de otorgar, se podrá solicitar un informe a la EBAP.

Puntuación máxima de este apartado: 4,0 puntos.

#### D) ACCIONES FORMATIVAS GENÉRICAS (Max: 8 puntos)

Se valorarán las acciones formativas de las siguientes áreas: jurídica administrativa, calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, Ley Orgánica de Protección de Datos, ... hasta un máximo de 30 horas por cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas nivel usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet) se valorarán hasta un máximo de 100 horas.

Estos máximos no se tendrán en cuenta si la formación en cualquiera de las áreas mencionadas está directamente relacionada con la plaza convocada, en cuyo caso se valorará el total de horas acreditadas.

Se atenderán los créditos conforme viene regulado en el párrafo 2 del apartado E.

La valoración máxima de este apartado será de 8 puntos

En todos los casos se valorará una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya participado más de una vez.

#### E) ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS (Max. 16 puntos)

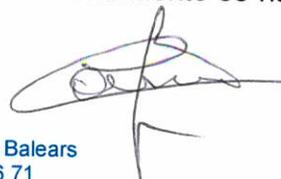
Sólo se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza que defina la convocatoria de la bolsa de trabajo convocada.

A los efectos de cómputo, el valor de un crédito será el equivalente a 10 horas, excepto en el caso de los créditos ECTS, que se valorarán según lo que indique el certificado.

##### E.1) Cursos

La valoración máxima de este apartado será de 11,43 puntos, para las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza convocada.

Para la valoración de los cursos de formación y de perfeccionamiento se han de tener en cuenta los siguientes criterios:



1. Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por la EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y/o privadas.

2. En este apartado se valorarán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el *Servei d'ocupació de les Illes Balears (SOIB)*, por la *Conselleria de Treball i Formació* y, por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

3. En todos los casos se valorará una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya participado más de una vez.

4. La valoración de los cursos será la siguiente:

Cursos recibidos:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,011 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorará con 0,057 puntos.

- Cursos con certificado de asistencia: 0,006 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorará con 0,034 puntos.

Cursos impartidos:

- Se valorará a razón de 0,023 puntos por hora. Si no se especifica la duración se valorará con 0,114 puntos.

#### E.2) Otras acciones formativas

Se valorarán los diplomas o títulos oficiales, expedidos por centros u organismos del mismo carácter, referidos a seminarios, congresos y jornadas, relacionados con funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,06 puntos por cada 10 horas o proporcionalmente en el caso de duración inferior a 10 horas. Si no se especifica la duración, se valorará con 0,034 puntos.

Se tendrán en cuenta los criterios generales indicados en el apartado D.1)

La valoración máxima de este apartado será de 4,57 puntos.

## 6. ENTREVISTA

Con la necesidad de valorar no solo el conjunto de los conocimientos, las habilidades y destrezas que una persona puede poseer, sino de apreciar su capacidad de emplearlas para responder situaciones concretas y resolver problemas que puedan surgir en el ámbito laboral, en la entrevista se analizará el currículum vitae y la capacidad, aptitudes y competencias de la persona aspirante para realizar las funciones propias del puesto de trabajo. En la entrevista se hará referencia a las condiciones de la persona y sus comportamientos, y se tendrá en cuenta el componente actitudinal y valorativo que está presente en sus acciones.

Se puntuará de 0 a 24 puntos.



## 7. FINALIZACIÓN DEL PROCESO

Una vez finalizado el proceso de valoración y entrevistas se publicará la lista de las personas aspirantes, junto con la puntuación obtenida en cada una de las fases. La puntuación final será el resultado de la suma de los totales correspondientes a cada una de las fases, que no podrá ser superior a los 130 puntos, de forma que no se tendrán en cuenta los puntos que excedan de los máximos establecidos en cada fase.

El orden de prelación de las personas aspirantes se determinará por la puntuación total obtenida del proceso selectivo. En caso de empate, teniendo en cuenta que se trata de una empresa feminizada y con la intención de cumplir con el plan de igualdad efectiva, el orden de prelación será:

- a) Aspirantes hombres mayores de 45 años.
- b) Aspirantes hombres primer empleo.
- c) Aspirantes mujeres mayores de 45 años.
- d) Aspirantes mujeres primer empleo.
- e) Resto extraer letra.

Una vez baremadas las solicitudes por el Tribunal Calificador, se publicará una lista provisional de las personas aspirantes del proceso selectivo en el tablón de anuncios de Llar de Calvià, SA y en la página web de Llar de Calvià, SA y del Ayuntamiento de Calvià.

En dicha lista figurará el DNI de las personas aspirantes, la puntuación obtenida en el proceso selectivo y el número de orden.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista en el tablón de anuncios y página web de Llar de Calvià, SA y en la página web del Ayuntamiento de Calvià, para hacer las alegaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso.

En el plazo de un mes desde la finalización del plazo para la presentación de alegaciones, se publicará la lista definitiva de las personas aspirantes al proceso selectivo.

## 8. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará compuesto por los/las siguientes miembros:

Presidente/a: Sra. María Beatriz Fullana Pons, en sustitución Sra. Sandra Seoane Torres.

Vocales: Sra. María del Carmen Martínez Valmiza, en sustitución Sra. María de Carmen García Moriana.

Sra. María Luisa Soriano Artigao, en sustitución Sra. Carmen Alfonso Domínguez.

Un miembro del Comité de Empresa.

## 9. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

1. La bolsa de trabajo estará integrada por las personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y hayan obtenido una puntuación mínima de 0,50 puntos. La puntuación final será el resultado de sumar la puntuación de la fase de oposición, de la fase de concurso y de la entrevista.
2. No obstante lo anterior, al objeto de dar cobertura a funciones que requieran determinada especialización y/o conocimientos y/o experiencia, se podrá establecer un proceso de selección específico al efecto, que podrá conllevar la realización de pruebas específicas y/o valoración de méritos concretos en función de lo que determine el servicio afectado por dicha necesidad.
3. En los casos en que se cubran puestos de trabajo financiados por otra administración pública, se estará a lo que establezca la normativa que determina la fuente de financiación correspondiente.
4. La vigencia de la lista que conforma la bolsa de trabajo será hasta que la Empresa constituya otra de la misma categoría profesional y en todo caso, tendrá una vigencia máxima según lo que viene regulado en el convenio colectivo de aplicación.

## 10. LLAMAMIENTO

El llamamiento se realizará de la siguiente manera, en los casos normales:

1. Al haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede nombrar una persona laboral temporal, se ha de ofrecer un puesto, en la forma establecida en la convocatoria, a las personas incluidas en la bolsa correspondiente que se encuentren en la situación de disponible de acuerdo con el orden de prelación.

Si hay más de un puesto por cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se han de adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

2. En caso de no poder contactar telefónicamente con la persona aspirante, se le enviará un mensaje de texto al teléfono móvil especificado y/o un correo electrónico, y se le dará un plazo de tres días para responder a dicho llamamiento. Una vez pasado dicho periodo, esta mantendrá su lugar en la bolsa y se procederá al llamamiento del/de la siguiente aspirante.

3. Efectuado el llamamiento a las personas aspirantes en situación de disponible y que manifiesten la imposibilidad de su incorporación en el plazo indicado (sea por la causa que fuere), dispondrán de un plazo de 10 días naturales para presentar (en el registro de Llar de Calvià SA, por fax 971.670.671 o por correo electrónico [info@llardecalvia.com](mailto:info@llardecalvia.com)) escrito de comunicación de no disponibilidad hasta nuevo aviso. Si dicha presentación se realiza en el plazo anteriormente indicado el/la aspirante mantendrá su lugar en la bolsa.

En caso de no presentar dicho escrito en el plazo indicado, la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

El llamamiento se realizará de la siguiente manera, en los casos en que cubrir la vacante sea de necesidad urgente (necesidad de cubrir el puesto vacante en menos de 48h):

1. Al haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede nombrar una persona laboral temporal, se ha de ofrecer un puesto, en la forma establecida en la convocatoria, a las personas incluidas en la bolsa correspondiente que se encuentren en la situación de disponible de acuerdo con el orden de prelación.

Si hay más de un puesto por cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se han de adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

2. En caso de no poder contactar telefónicamente con la persona aspirante, este mantendrá su lugar en la bolsa y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante.

3. Efectuado el llamamiento a las personas aspirantes en situación de disponible y que manifiesten la imposibilidad de su incorporación en el plazo indicado (sea por la causa que fuere), dispondrán de un plazo de 10 días naturales para presentar (en el registro de Llar de Calvià SA, por fax 971.670.671 o por correo electrónico [info@llardecalvia.com](mailto:info@llardecalvia.com)) escrito de comunicación de no disponibilidad hasta nuevo aviso. Si dicha presentación se realiza en el plazo anteriormente indicado la persona aspirante mantendrá su lugar en la bolsa.

En caso de no presentar dicho escrito en el plazo indicado, el/la aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

4. La posterior renuncia de una persona laboral temporal al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto en los casos de fuerza mayor.

5. Será motivo de exclusión de la presente Bolsa de Trabajo, además de los casos anteriormente expuestos:

5.1. los supuestos establecidos en el Art. 30 del Convenio Colectivo de aplicación.

5.2. el informe objetivo desfavorable de valoración de competencias y funciones desempeñadas elaborado durante los primeros 2 meses de prestación de servicio en la categoría correspondiente desde la entrada en vigor de la presente Bolsa.

5.3. no cumplir el requisito 3.g) cuando éste sea vigente.

## 11. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar exclusivamente en el modelo de solicitud del Anexo II de la presente convocatoria, que será facilitado a través de dicho anexo, en el Registro General de la Llar de Calvià y en la página web ([www.llardecalvia.com](http://www.llardecalvia.com))

El plazo para presentar la solicitud para formar parte en el presente proceso selectivo será de quince días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las

presentes bases en el tablón de la empresa y en su web ([www.llardecalvia.com](http://www.llardecalvia.com)) y en la web del Ayuntamiento de Calvià ([www.calvia.com](http://www.calvia.com))

Las solicitudes se deberán presentar en el Registro General de la Llar de Calvià, S.A, Plaça Nova, núm. 1 (Calvià), o en cualquier otro registro del Ayuntamiento. Las instancias podrán presentarse también en la forma que indica el artículo 38.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las personas aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Además, las personas aspirantes deberán acompañar los documentos, originales o fotocopias compulsadas, de los méritos a evaluar al concurso. Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada, no serán valorados.

Las personas aspirantes deberán facilitar necesariamente un teléfono, preferentemente móvil y a ser posible, designar una dirección de correo electrónico.

## 12. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**ANEXO I: INSTANCIA**  
**COBERTURA DE PLAZAS VACANTES Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**  
**LLAR DE CALVIÀ, S.A**

Categoría profesional a la que opta: \_\_\_\_\_

Para participar en el proceso de:

- Concurso – oposición (cobertura de plazas vacantes)
- Valoración de méritos y entrevista(bolsa de trabajo)

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ D.N.I./N.I.E: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto (recomendamos poner fijo y móvil): \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ C.P: \_\_\_\_\_

En Calvià, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

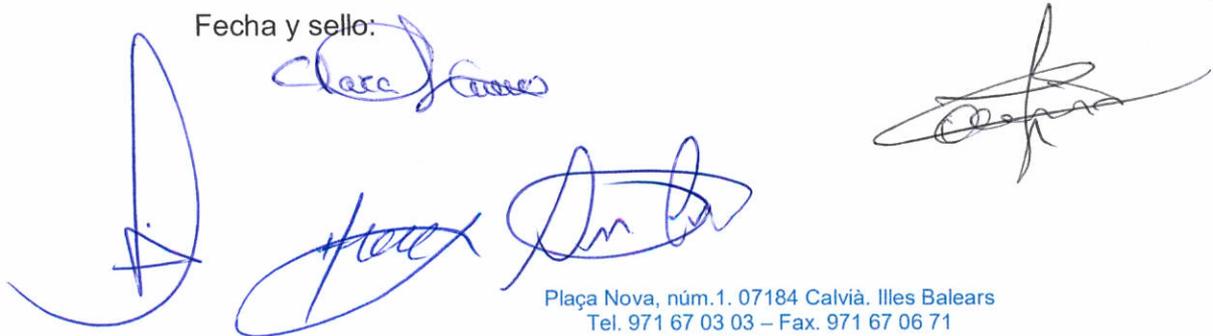


El/la Sr./Sra. \_\_\_\_\_

Ha presentado instancia en Llar de Calvià, S.A para participar en el proceso de:

- Concurso – oposición (cobertura de plazas vacantes)
- Valoración de méritos y entrevista (bolsa de trabajo)

Fecha y sello:



**ANEXO II: RENUNCIA**  
**DOCUMENTO DE RENUNCIA A LA FASE DE OPOSICIÓN**  
**LLAR DE CALVIÀ, S.A**

Por la presente, yo \_\_\_\_\_  
con D.N.I / N.I.E \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_

manifiesto mi renuncia expresa a participar en la fase de oposición del proceso de selección para la cobertura de puestos vacantes y bolsa de trabajo de LLAR DE CALVIÀ, S.A.

Y para que quede constancia a los efectos oportunos, firmo el presente documento.

En Calvià, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Firma,



**ANNEXO III: AUTO BAREMO DE MÉRITOS**  
**COBERTURA DE PLAZAS VACANTES Y CREACIÓN DE BOLSA DE**  
**TRABAJO**  
**LLAR DE CALVIÀ, S.A**

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_

Categoría a la que se presenta: \_\_\_\_\_

MÉRITOS			
Nº de orden (1)	Documento	Auto baremo	Rellenar por la Llar
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			






32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			

(1) Se han de ordenar los documentos correlativamente y deberán coincidir con el número de orden apuntado en cada documento que se aporta.

La persona que firma más abajo solicita ser admitida a la selección a la que se refiere esta solicitud y declara que son ciertos los datos, que reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria para ingresar en Llar de Calvià, S.A., y autoriza a introducir sus datos en un fichero para que sean tratados de acuerdo con la LOPD 15/1999, de 13 de diciembre.

En Calvià, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Firma,



## ANEXO IV. TEMARIO OPOSICIÓN AUXILIAR DE ENFERMERÍA

**Tema 1.-** Organización de los Ayuntamientos. Los derechos y los deberes de los ciudadanos en la Constitución Española de 1978.

**Tema 2.-** El cuidador del anciano. El auxiliar de geriatría. Funciones y responsabilidades.

**Tema 3.-** El secreto profesional. Aspectos deontológicos y legales.

**Tema 4.-** La atención residencial, centros residenciales, derechos y deberes de los usuarios.

**Tema 5.-** El anciano en el ambiente residencial. Adaptación al centro. Pautas de actuación.

**Tema 6.-** El envejecimiento. Características biopsicosociales. Enfermedades geriátricas.

**Tema 7.-** Cuidados básicos, aseo e higiene del anciano. Prevención de enfermedades. Higiene postural. Alimentación y nutrición del anciano. Administración y manipulación de alimentos.

**Tema 8.-** Prevención de accidentes y primeros auxilios en personas mayores. Signos vitales. Movilización y traslados. Protocolos de actuación y medidas de emergencia.

**Tema 9.-** Aspectos comunicativos y relacionales en la atención al anciano.

**Tema 10.-** Acompañamiento en la muerte. Atención al difunto y sus familiares.

**Tema 11.-** Seguridad y salud laboral.

**Tema 12.-** Modelo de Atención Centrada en la Persona.

