



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

### **CONCURRÈNCIA PÚBLICA BASES CUIDADOR/A RESIDÈNCIA MARE DE DÉU DE L'AGUDA**

Es fa pública la següent concurrència aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 72 de data 19 de juliol de 2017, per la contractació d'UNA plaça de personal per poder prestar un servei essencial.

Lloc de treball: CUIDADOR/A LA RESIDÈNCIA MARE DE DÉU DE L'AGUDA.

#### **I.- Les característiques de la plaça objecte de la convocatòria són:**

Titulació: Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:

- Tècnic/a en atenció sociosanitària, tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència, tècnic/a en cures auxiliar d'infermeria, tècnic/a auxiliar de clínica, tècnic/a auxiliar d'infermeria, tècnic/a superior d'integració social o titulacions equivalents.
- Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials o les vies equivalents que es determinin per al reconeixement de l'experiència laboral.
- Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili

Categoria Grup de titulació: C1,

Nivell de coneixement llengua catalana: Nivell B2

Modalitat contractual: laboral temporal a jornada completa.

Horari: torn nocturn de 19:30h a 07:30h setmanes alternes

1<sup>a</sup> setmana: dilluns, dimecres, dissabte, i diumenge

2<sup>a</sup> setmana: dimarts, dijous, divendres

Inici: 15/08/2017 torn de la 2<sup>a</sup> setmana

Durada: 15/08/2017 fins cobrir vacant a través del corresponent procés selectiu.

Lloc de treball: Residència Mare de Déu de l'Aguda

#### **II.- Funcions a realitzar.**

- Control de totes les incidències o símptomes que afectin els usuaris i comunicació d'aquests a l'equip.
- Ajut als usuaris a llevar-se, vestir-se i despullar-se
- Ajut als usuaris en la seva higiene personal del bany i els seus aparells d'ajuda
- Administració d'aliments als usuaris dependents i ajut als que no ho són tant en allò que no puguin efectuar per si mateixos
- Ajut en els desplaçaments
- Atenció i prevenció de problemàtiques en l'eliminació. Manteniment de sondes i altres sota supervisió d'infermeria
- Control de la continència d'esfínters, sota indicació d'infermeria
- Realització de canvis posturals amb la col·laboració d'infermeria
- Acompanyament en l'etapa terminal
- Realització de cures post-mortem
- Administració de medicació per via oral o tòpica i realització de determinades cures amb la supervisió d'infermeria
- Participació en el pla de cures sota la supervisió del personal sanitari



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

- Formalització de la documentació i dels registres propis del centre.

### **Funcions en relació amb l'àmbit d'hosteleria**

- Neteja d'objectes d'ús personal
- Recollida de roba bruta
- Col·laboració en la neteja i arranjamant de les habitacions
- Endreçament i neteja de l'armari del resident quan sigui necessari
- Control d'acumulació d'aliments a les habitacions
- Parament de taula, recepció i distribució dels àpats
- Rentar els plats a l'hora d'esmorzar i ajudar al dinar i sopar
- Servei de menjars entre hores quan sigui necessari

### **Funcions en relació amb l'àmbit educatiu i preventiu**

- Motivació dels usuaris a la participació a les diferents activitats
- Estimulació i treball de les capacitats dels usuaris per retardar-ne el deteriorament i potenciar la seva autonomia personal
- Escolta de l'usuari i detecció de possibles problemes no manifestats
- Ajut a l'usuari per tal que es trobi com a casa i en un ambient familiar
- Potenciació de les relacions humanes, socials i interpersonals entre els residents

### **Funcions en relació amb la resta de professionals del centre**

- Col·laboració i coordinació amb la resta de professionals de l'equip
- Comunicació de totes les incidències i símptomes que afectin a l'usuari i que puguin tenir importància per a la resta de professionals de l'equip o puguin servir per millorar l'atenció a l'usuari
- Assistència a les reunions que es convoquin
- Utilització de protocols per a totes les funcions assignades i ajuda en la seva elaboració
- Participació en el pla de formació

### **III.- Condicions d'Admissió d'Aspirants. Requisits**

Per participar en el procés selectiu, serà necessari de reunir en la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds i fins a la signatura del contracte, els requisits que es relacionen seguidament:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la dels altres estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, en els termes que indica la legislació vigent.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i les descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyols, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- b) Tenir complerts 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o altra que s'estableixi per Llei.
- c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i no incórrer en causa legal d'incapacitat. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça.
- d) No haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs o càrrecs públics per resolució judicial.

En el cas de persones amb nacionalitat d'algun dels restants estats membres de la Unió Europea o d'altres d'estats que en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, hauran d'acreditar que no es troben sotmeses a sanció disciplinària ni condemna que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

- e) Tenir la titulació acadèmica requerida, o estar en condicions d'obtenir-la, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- f) Estar en possessió del certificat de coneixements del nivell intermedi de català, certificat nivell B2.
- g) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat Espanyol.
- h) Estar en possessió del títol de manipulador d'aliments.

### III.-Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

- a) Instància i documentació requerida:

Les persones interessades hauran de presentar una instància signada, dirigides a l'Il·lm. Sr. Alcalde, acompanyades de:

1. Relació nominal dels documents que es presenten indicant en el mateix l'ordre en què s'aporten.
2. Fotocòpia compulsada DNI. En el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, caldrà aportar la targeta de residència comunitària.
3. Currículum Vitae degudament actualitzat, datat i signat.
4. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida i dels mèrits al·legats.
  - a) Formació: fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, quedarà a criteri del tribunal la



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà per la puntuació mínima prevista.

b) L'experiència laboral, s'acredita amb la següent documentació:

- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Serveis prestats a l'administració pública: certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.
- Empresa privada: certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida, i fotocòpia del/s contracte/s de treball.

5. Document oficial (títol, diploma o certificat) que acrediti els coneixements de nivell de català exigits, o superior, equivalent als certificats de la Direcció General de Política Lingüística. (Decret 161/2002, d'11 de juny).

Es posa en coneixement dels/ de les aspirants que aquest certificat també podrà ser expedit per qualsevol Institut d'Ensenyament Secundari, en el cas que correspongui segons les normes legals vigents, si es compleixen les condicions acadèmiques establertes per aquesta expedició.

En la instància presentada, les persones aspirants han de:

1. Manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides.
2. Donen consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part d'aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu, de conformitat amb la legislació vigent.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figuren a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efecte de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi de les mateixes.

b) Forma de presentació de la instància i de la documentació requerida:

La presentació de la instància i de la documentació exigida es podrà fer d'acord amb el següent detall:

- Presentació presencial: al Registre Municipal d'aquest Ajuntament (Plaça del Vall, 1) en horari de dilluns a divendres de 11:00h a 14:00h.
- Correu administratiu: a través de les oficines de correus en la forma reglamentàriament establerta.
- o per qualsevol de les modalitats establertes en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En aquestes dues modalitats caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins del termini establert, a l'adreça electrònica: [ajuntament@tora.cat](mailto:ajuntament@tora.cat).

**Termini presentació instàncies:** 31 de juliol de 2017.

### **IV.- Tribunal qualificador**

Estarà constituït de la següent manera:



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

Presidenta – La directora de la Residència Mare de Déu de l'Aguda

Vocals: 2 funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Torà

Secretari/a: Actua com a secretari/a un/a dels vocals del Tribunal.

### **V.- Procés selectiu**

És pel sistema de Concurs i consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

#### **a) Experiència professional** (puntuació màxima 5 punts)

a.1) Per serveis prestats a una residència pública en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,5 punts per mes complet treballat. Les fraccions es computaran de forma proporcional.

a.2) Per serveis prestats a una residència privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,3 punts per mes complet treballat. Les fraccions es computaran de forma proporcional.

a.3) Per serveis prestats a un centre residencial sociosanitari públic o concertat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,2 punts per mes complet treballat. Les fraccions es computaran de forma proporcional.

a.4) Per serveis prestats a un centre residencial sociosanitari privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, fins a un màxim de 1 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat. Les fraccions es computaran de forma proporcional.

a.5) Per serveis d'atenció a domicili prestats per un centre públic o concertat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, fins a un màxim de 1 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat. Les fraccions es computaran de forma proporcional.

a.6) Per serveis d'atenció a domicili per un centre privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, fins a un màxim de 1 punts, que es puntuen a raó de 0,07 punts per mes complet treballat. Les fraccions es computaran de forma proporcional.

a.7) Per serveis en un centre sanitari públic o concertat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, fins a un màxim de 1 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat. Les fraccions es computaran de forma proporcional.

a.8) Per serveis en un centre sanitari privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, fins a un màxim de 1 punts, que es puntuen a raó de 0,02 punts per mes complet treballat. Les fraccions es computaran de forma proporcional.



## AJUNTAMENT DE TORÀ

LLEIDA

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el termini de finalització de presentació d'instàncies. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral.

### b) Formació (puntuació màxima 5 punts)

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores, en el cas que no hi consti el número d'hores es computarà com a cursos de durada inferior a 10 hores.

b.1) Cursos i seminaris de formació superats amb certificat d'aprofitament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim de 2,5 punts, a raó de:

- Per cursos de fins a 10 hores.....0,10 punts per curs
- Per cursos entre 10 i 30 hores.....0,20 punts per curs
- Per cursos de més de 30 hores.....0,50 punts per curs

b.2) Cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim de 1,5 punts, a raó de:

- Per cursos de fins a 10 hores.....0,05 punts per curs
- Per cursos entre 10 i 30 hores.....0,10 punts per curs
- Per cursos de més de 30 hores.....0,25 punts per curs

b.3) Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 1 punt.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es resoldrà la present concurrència en un termini màxim de 5 dies hàbils.

Torà, 19 de juliol de 2017.

L'Alcalde,

Magí Coscollola i Andreu