

Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

9408 *Resolución del director general del Servicio de Salud de las Illes Balears de 23 de agosto de 2017 por la que se convoca un concurso-oposición para cubrir plazas vacantes de la categoría de auxiliar de enfermería dependientes del Servicio de Salud de las Islas Baleares*

Hechos y fundamentos de derecho

Los Acuerdos del Consejo de Gobierno de fechas: 18 de diciembre de 2015 (BOIB 184/2015), de 16 de diciembre de 2016 (BOIB 158/2016 de 17 de diciembre) y de 27 de enero de 2017 (BOIB n.º 12/2017, de 28 de enero) por el que se aprueba la oferta de empleo público para 2017 del personal dependiente del Servicio de Salud de las Islas Baleares prevé que se convoquen pruebas selectivas para acceder a la categoría de auxiliar de enfermería dependientes del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

Por ello, una vez concluida la negociación con las organizaciones sindicales, ejerciendo las competencias que me otorga la disposición adicional cuarta de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de un concurso-oposición para cubrir 253 plazas vacantes de personal estatutario de la categoría de auxiliar de enfermería dependientes del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
2. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan a esta resolución como anexo 1.
3. Aprobar el temario para la fase de oposición y bibliografía, que se adjunta a esta resolución como anexo 2.
4. Aprobar el baremo de méritos para la fase de concurso, que se adjunta a esta resolución como anexo 3.
5. Hacer públicas las recomendaciones para tramitar las solicitudes para participar en este proceso selectivo, que figuran en el anexo 4.
6. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— puede interponerse un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. También puede interponerse cualquier otro recurso que se considere procedente.

No obstante, los interesados pueden optar por interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictada la resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación. En este caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya dictado una resolución expresa o presunta sobre el recurso de reposición, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Palma, 23 de agosto de 2017.

El director general
Julio Miguel Fuster Culebras

Anexo 1
Bases de la convocatoria



1. Normas generales

1.1. Se convoca un concurso-oposición para cubrir 253 plazas vacantes de personal estatutario de la categoría de auxiliar de enfermería (grupo C2) dependientes del Servicio de Salud de las Islas Baleares, correspondientes a la oferta de empleo público para 2015, 2016 y 2017, de acuerdo con la distribución siguiente:

- a) 134 plazas para el turno libre, 10 de las cuales corresponden a la reserva para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, sin perjuicio de que tenga que acreditarse la capacidad funcional para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.
- b) 119 plazas para el turno de promoción interna, 8 de las cuales corresponden a la reserva para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, sin perjuicio de que tenga que acreditarse la capacidad funcional para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.

1.2. Los aspirantes pueden participar solamente en uno de los turnos.

1.3. El proceso selectivo se rige por estas bases y también por lo que establecen la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud; el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real decreto ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones sanitarias de la Seguridad Social —vigente con rango reglamentario y sin carácter básico en virtud de la disposición transitoria sexta de la Ley 55/2003—, y 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.

1.4. A los aspirantes que superen el proceso selectivo les será aplicable el estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, la normativa declarada vigente por ese estatuto y la que se apruebe para desarrollarlo, además del real decreto legislativo 5/2015. De 30 de octubre.

1.5. El director general del Servicio de Salud debe resolver las incidencias que se susciten en el desarrollo de esta convocatoria, sin perjuicio de las que correspondan al Tribunal calificador según lo que dispone la base 5.6.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitidos en este proceso selectivo, los aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado de la Unión Europea o la de algún estado al que sea aplicable la libre circulación de trabajadores en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España. También pueden participar (cualquiera que sea su nacionalidad) los cónyuges de españoles y de ciudadanos de otros estados de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes que sean menores de 21 años o que tengan la condición de dependientes y sean mayores de dicha edad.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no sobrepasar la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener el título de técnico/técnica en cuidados auxiliares de enfermería (ciclo formativo de grado medio, rama sanitaria) o de formación profesional de primer grado en la rama sanitaria. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, hay que acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- d) De acuerdo con 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, los aspirantes deben acreditar los conocimientos de catalán correspondientes al certificado B1.
- e) Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente.
- f) El aspirante no debe haber sido separado del servicio —por medio de un expediente disciplinario— de cualquier servicio de salud o administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni debe estar inhabilitado con carácter firme para ejercer funciones públicas ni para la profesión correspondiente.
- g) En el caso de las personas de otros estados mencionados en el párrafo *a*, el aspirante no debe estar inhabilitado por sanción o pena para acceder a funciones o a servicios públicos en un estado de la Unión Europea, ni debe haber sido separado de ninguna de sus administraciones ni ninguno de sus servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria por medio de una sanción disciplinaria.
- h) Hay que satisfacer los derechos de examen por el importe que se detalla en la base 3.8, salvo que se trate de personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, que están exentas de pagar cualquier tasa.





i) No tener la condición de personal estatutario fijo en la misma categoría y especialidad a la que se opta, cualquiera que sea su situación administrativa.

2.2. Los aspirantes que concurren en el turno de promoción interna deben cumplir también los requisitos siguientes:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
- b) Pertenecer a una categoría distinta a la convocada del mismo grupo de clasificación o de uno inferior.
- c) Estar en la situación de servicio activo.
- d) Que el nombramiento fijo en la categoría de procedencia tenga al menos dos años de antigüedad.

2.3. Las personas que se presenten en el turno de reserva para personas con alguna discapacidad deben tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

2.4. Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deben cumplirse en el término final del plazo para presentar solicitudes y deben mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión de la plaza adjudicada. En caso contrario, se perderán todos los derechos derivados de la convocatoria.

3. Solicitudes

3.1. Los interesados en participar en este proceso selectivo pueden cumplimentar la solicitud por medio del trámite telemático publicado en el web <<http://opoibsalut.caib.es>> siguiendo las recomendaciones que se publican en el anexo 4 de esta resolución. Una vez cumplimentada, deben imprimirla y presentarla en un registro oficial. La simple inscripción telemática no tiene validez.

3.2. El formulario también está disponible en formato de impreso en papel en los Servicios Centrales del Servicio de Salud (c/ Reina Esclarmunda, 9, de Palma), en las gerencias territoriales, en la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca y en la Gerencia del 061. Este formulario también está disponible en el web <www.ibsalut.es>.

3.3. Las solicitudes pueden presentarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud, en los registros generales de cualquier gerencia del Servicio de Salud o por cualquiera de las vías previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En la solicitud presentada debe figurar el sello de registro. El original debe quedar en poder de la Administración y la copia, en poder del interesado como justificante. Si la solicitud se presenta en una oficina de Correos, debe ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario correspondiente la selle y la date antes de enviarla por correo certificado.

3.4. El plazo para presentar solicitudes es de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB). Si el último día es inhábil, debe entenderse que el plazo se prorroga hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. Los aspirantes deben señalar en la solicitud el turno en el que concurren al proceso selectivo. Quienes no lo indiquen serán incluidos en el turno libre.

3.6. Los aspirantes también deben señalar en la solicitud la isla donde desean hacer el examen (Mallorca, Menorca o Ibiza). Si no lo indican, por defecto se les asignará Mallorca.

3.7. Independientemente del turno en el que se presenten, los aspirantes que necesiten adaptaciones de tiempo o de medios para participar en el proceso selectivo deben pedirlo en la solicitud.

3.8. La tasa de los derechos de examen de esta convocatoria es de 11,29 € para los aspirantes del turno libre (código OPNN) y de 5,65 € para los aspirantes del turno de promoción interna (código OPNR). Los que aduzcan un grado de discapacidad igual o superior al 33 % están exentos de pagar cualquier tasa.

3.9. Los derechos de examen deben ingresarse por medio del documento unificado de ingreso (modelo 046) habilitado a tal efecto, que puede rellenarse telemáticamente siguiendo las instrucciones de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares. El ingreso debe efectuarse en alguna de las entidades bancarias colaboradoras de la Agencia Tributaria, que figuran en su web.

3.10. En cualquier caso, el justificante del pago de la tasa debe adjuntarse a la solicitud de participación. Los aspirantes deben conservar una copia de dicho justificante.

3.11. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en la solicitud y solamente pueden pedir que se modifiquen por medio de un escrito motivado presentado en el plazo para registrar las solicitudes. Al efecto de recibir notificaciones, se considerará el domicilio que figure en la solicitud como el único válido; serán responsabilidad exclusivamente del aspirante los errores en la consignación del domicilio y no comunicar cualquier cambio de domicilio.



3.12. En la solicitud, el aspirante debe mencionar expresamente que cumple todos los requisitos y las condiciones que se exigen en cada caso. Además, debe adjuntar los documentos siguientes:

- a) Fotocopia del documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte). Las personas que, de acuerdo con la base 2.1.a, tengan derecho a participar en el proceso selectivo por una causa determinada de parentesco o dependencia deben presentar una fotocopia compulsada de algún documento que acredite esa circunstancia.
- b) Resguardo acreditativo de haber pagado la tasa del examen (DUI, ejemplar para la Administración), en el que debe figurar el sello de la entidad bancaria que acredite que se ha efectuado el pago.
- c) Titulación académica necesaria para poder participar en esta convocatoria.

3.13. Para el turno de reserva para personas con alguna discapacidad, los aspirantes deben presentar también el certificado que acredite el reconocimiento de la condición legal del grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

3.14. Para el turno de promoción interna, los aspirantes deben presentar también los documentos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del nombramiento para ocupar una plaza fija como personal estatutario en una categoría distinta a la convocada del mismo grupo de clasificación o de uno inferior.
- b) Certificado original o copia compulsada de los servicios prestados expedido por la gerencia o por la dirección de gestión de la institución correspondiente. La gerencia del destino actual del aspirante puede certificar prestaciones de servicios anteriores a la incorporación a este siempre que consten en su expediente personal o que los acredite fehacientemente. En el supuesto de que no reciba a tiempo el certificado solicitado, el aspirante debe adjuntar una fotocopia compulsada de esa solicitud, en la que debe figurar legible el sello de registro de entrada, sin perjuicio de que posteriormente —una vez emitido el certificado requerido— deba aportarlo para unirlo al expediente.

4. Admisión de los aspirantes

4.1. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución para aprobar las listas provisionales de admitidos y de excluidos del proceso selectivo, que se publicará en el BOIB, en el web <www.ibsalut.es> y en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio de Salud. En la lista provisional de admitidos figurarán su nombre y apellidos y el número del documento de identidad. En la lista provisional de excluidos figurará también la causa de su exclusión. Con la finalidad de evitar errores y, si se producen, hacer posible que se corrijan en tiempo y forma, los aspirantes deben comprobar no solo que no figuran en la lista de excluidos sino que, además, constan en la de admitidos.

4.2. A partir del día siguiente a la fecha en que se haya publicado en el BOIB la resolución con las listas provisionales, los aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones, que no tendrán carácter de recurso, o para subsanar —si procede— el defecto que haya motivado su exclusión. Las reclamaciones que se presenten deben entenderse rechazadas cuando los interesados que las hayan presentado no aparezcan como admitidos en la resolución en que se publicarán las listas definitivas. Los interesados que no subsanen los defectos en el plazo establecido serán excluidos del proceso selectivo. Por otro lado, los que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales pueden manifestarlo en ese mismo plazo. Los errores de hecho pueden subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.3. Una vez vencido el plazo para presentar alegaciones y subsanar errores, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución para aprobar las listas definitivas de admitidos y de excluidos, que se publicará en el BOIB, en el web <www.ibsalut.es> y en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio de Salud. Contra esa resolución —que agota la vía administrativa—, los interesados pueden interponer un recurso de reposición ante el director general del Servicio de Salud en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación, aunque pueden interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de publicación.

4.4. Los aspirantes que se presenten al turno de promoción interna y que no acrediten que cumplen los requisitos específicos establecidos en la base 2.2 serán incluidos en la lista provisional de excluidos de dicho turno. En este caso, independientemente del derecho a subsanar defectos o presentar reclamaciones contra la exclusión, los aspirantes pueden pagar la tasa para el turno libre dentro del plazo de diez días a que se refiere la base 4.2. Si finalmente son incluidos en las listas definitivas de admitidos en el turno de promoción interna, tendrán derecho a solicitar que se les devuelva la tasa pagada para acceder al turno libre, de acuerdo con lo que dispone la base 4.7. Si han sido excluidos de la lista definitiva del turno de promoción interna, serán incluidos de oficio en la lista definitiva de admitidos en el turno libre y podrán solicitar que se les devuelva la tasa del turno de promoción interna de acuerdo con lo que dispone la base 4.7.

4.5. Los aspirantes que pretendan acceder a cualquiera de los turnos de reserva para personas con alguna discapacidad y no acrediten



cumplir los requisitos específicos establecidos en la base 2.3 serán incluidos en la lista provisional de excluidos. En este caso, independientemente del derecho a subsanar defectos o presentar reclamaciones contra su exclusión, pueden pagar la tasa del turno correspondiente dentro del plazo de diez días al que se refiere la base 4.2. Si finalmente son incluidos en las listas definitivas de admitidos en el turno de reserva para personas con alguna discapacidad, tendrán derecho a solicitar que se les devuelva la tasa abonada, de acuerdo con lo que dispone la base 4.7. Si han sido excluidos del turno para personas con alguna discapacidad, serán incluidos de oficio en la lista definitiva de admitidos del turno correspondiente.

4.6. El hecho de figurar en la lista de admitidos no supone que se reconozca que se cumplen los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Si de la documentación que debe presentarse según la base 11.2 se desprende que el aspirante no cumple alguno de los requisitos, perderá todos los derechos que puedan derivarse de participar en este proceso.

4.7. Es procedente devolver la tasa de inscripción en los casos en que se haya excluido al aspirante del proceso selectivo. La solicitud de devolución debe presentarse en el Servicio de Salud en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha en que se publique en el BOIB la lista definitiva de excluidos, de acuerdo con el artículo 388 undecies de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB n.º 163/1998, de 24 de diciembre).

5. Tribunal calificador

5.1. El Tribunal calificador, que depende del director general del Servicio de Salud, es el órgano encargado de llevar a cabo el proceso selectivo. Actúa con autonomía funcional y los acuerdos que adopte vinculan al órgano del que depende, sin perjuicio de las facultades de revisión establecidas legalmente.

5.2. Todos los miembros del Tribunal deben pertenecer a este a título individual y sus actuaciones deben ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad, objetividad, agilidad y eficacia. El Tribunal está integrado por cinco miembros titulares y sus suplentes respectivos: presidente/presidenta y cuatro vocales —uno de los cuales debe ser designado por el Tribunal como secretario—, todos designados por el director general del Servicio de Salud por medio de la resolución correspondiente. En cualquier caso, el primer examen debe hacerse como mínimo un mes después de la publicación de dicha resolución.

5.3. Los miembros del Tribunal y sus asesores deben abstenerse de intervenir y han de notificarlo a la autoridad convocante cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. En cualquier caso, el presidente puede requerir a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no estar incurso en ninguna de esas circunstancias. Asimismo, los aspirantes pueden recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de esas circunstancias. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se regula por medio de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 y de los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

5.4. La actuación del Tribunal debe ajustarse a la Ley 40/2015 en cuanto al funcionamiento de los órganos colegiados. Para constituirse de manera válida con la finalidad de llevar a cabo sesiones y deliberaciones y adoptar acuerdos es necesaria la asistencia del presidente y del secretario —o de quienes los sustituyan— y al menos de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los acuerdos deben adoptarse por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

5.5. Corresponden al Tribunal las funciones siguientes:

- a) Determinar de manera concreta el contenido del examen y la calificación.
- b) Valorar los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el anexo 3 de esta resolución.
- c) Resolver las dudas que surjan de la aplicación de estas bases y de la forma de actuar en los casos no previstos.
- d) Adoptar todas las medidas necesarias para garantizar que el proceso selectivo se desarrolle de manera correcta.

5.6. En los casos en que justificadamente —a causa del volumen o la dificultad técnica de los exámenes— sea aconsejable, el director general del Servicio de Salud puede designar los asesores especialistas necesarios para colaborar en la confección del examen o en la baremación de los méritos, quienes deben limitarse a prestar colaboración en sus especialidades técnicas, y por ello tienen voz pero no voto. Estos asesores deben tener una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso. Esta designación debe hacerse por medio de una resolución que se publicará en el BOIB para informar a los interesados. Asimismo, el Tribunal puede solicitar que se designen colaboradores para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares que resulten necesarias para desarrollar el proceso selectivo.

5.7. El examen se hace de manera descentralizada, en Mallorca, en Menorca y en Ibiza. El Tribunal debe designar un vocal —entre los titulares o, en su caso, entre los suplentes— para desplazarse a la isla correspondiente para cada examen. La tarea de estos miembros desplazados debe limitarse a supervisar que se desarrolle correctamente, a recoger las hojas de respuesta y a entregarlas al Tribunal.



5.8. El Servicio de Salud debe dar apoyo técnico al Tribunal. A efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tiene su sede en las dependencias de los Servicios Centrales (c/ Reina Esclarmunda, 9, de Palma).

5.9. Todos los miembros del Tribunal, sus asesores y el personal colaborador percibirán las dietas que les correspondan por asistir a las sesiones, de acuerdo con lo que prevé la normativa vigente sobre indemnizaciones en razón del servicio.

5.10. Los miembros del Tribunal deben mantener la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, de manera que no pueden utilizar fuera de estas la información de que dispongan como miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido designados.

5.11. Contra los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo no se puede interponer recurso alguno, excepto si aquellos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015. En estos casos, los interesados pueden interponer un recurso de alzada ante el director general del Servicio de Salud en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación o notificación del acto.

5.12. Las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Sanidad pueden desempeñar en cualquier momento funciones de vigilancia a fin de velar por que el procedimiento selectivo se desarrolle correctamente.

6. Sistema selectivo

6.1. El procedimiento selectivo es el de concurso-oposición; por tanto, consta de una primera fase (oposición) y de una segunda fase (concurso). La calificación final se obtiene sumando las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

6.2. La fase de oposición consiste en un solo examen de carácter obligatorio y eliminatorio en el que hay que contestar un cuestionario de tipo test de 88 preguntas más 12 preguntas de reserva —que también hay que contestar—, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una es correcta. Las preguntas versan sobre las materias propias del temario que figura en el anexo 2 de esta resolución. Para el turno de promoción interna el examen no contiene preguntas sobre los temas 1 a 8.

6.3. La valoración de este examen es de 0 a 55 puntos; para superar la fase de oposición hay que alcanzar la puntuación mínima de 27,5 puntos. Cada respuesta correcta se valora con 0,625 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizan con una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa marcada no se valoran.

6.4. El tiempo total para hacer el examen es de 150 minutos, incluido el correspondiente a las preguntas de reserva.

6.5. El examen podría hacerse en turnos distintos, por motivos organizativos y siempre por causas excepcionales. En ese caso, el Tribunal informaría de ello al anunciarlo.

6.6. Para facilitar la presentación de impugnaciones, los aspirantes pueden conservar el cuadernillo de preguntas del examen, y se les hará llegar por correo electrónico una fotografía de su examen.

6.7. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que los aspirantes acrediten, referidos al último día del plazo para presentar solicitudes. De la valoración se encarga el propio Tribunal aplicando los baremos que figuran en el anexo 3, con la colaboración técnica del Servicio de Oposiciones y Concursos del Servicio de Salud.

6.8. La puntuación máxima que se puede obtener en la fase de concurso es de 45 puntos. En ningún caso la puntuación obtenida en esta fase puede aplicarse para alcanzar la puntuación mínima de la fase de oposición.

6.9. Debido a que en el baremo está prevista una puntuación de 100 puntos y la máxima que se puede obtener en la fase de concurso es de 45 puntos, el Tribunal ponderará la puntuación final obtenida por la aplicación del baremo (anexo 3) con los 45 puntos máximos de la fase de concurso.

7. Desarrollo del examen

7.1. Como se ha señalado más arriba, el examen se hace de manera descentralizada, en Mallorca, en Menorca y en Ibiza. El aspirante tiene que haber señalado en la solicitud la isla donde desea hacerlo; si no ha marcado ninguna opción, por defecto se le asignará Mallorca. Por otra parte, los aspirantes que el día del examen vayan a encontrarse por causas justificadas en una isla diferente a la elegida y puedan hacerlo en esa isla, deben comunicárselo al Tribunal con una anticipación mínima de diez días respecto a la fecha prevista, o bien con la mayor anticipación posible cuando se motive una causa sobrevenida que imposibilite comunicarlo con la anticipación indicada. El Tribunal tomará las medidas organizativas pertinentes para garantizar que los aspirantes residentes en Formentera puedan acceder al desarrollo de los exámenes.





7.2. En la resolución en la que se publiquen la listas provisionales de admitidos y de excluidos se establecerán la fecha, la hora y el lugar en que se hará el examen. Esta resolución se publicará en el BOIB, en el web <www.ibsalut.es> y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal.

7.3. El Tribunal publicará las respuestas correctas en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y en el web <www.ibsalut.es>. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación para plantear impugnaciones fundadas contra las preguntas formuladas o las respuestas publicadas. Esas impugnaciones deben dirigirse a la sede del Tribunal documentadas debidamente. Una vez registradas deben enviarse por fax al número 971 175 904 o, escaneadas, al correo electrónico <oposiciones.rrhh@ibsalut.es>.

7.4. Una vez vencido el plazo para presentar impugnaciones, el Tribunal publicará en los lugares indicados en el párrafo anterior las calificaciones de los aspirantes que hayan hecho el examen e indicará las preguntas anuladas —en su caso— basándose en las impugnaciones presentadas.

7.5. El Tribunal ha de respetar los principios de igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, para lo cual debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que se corregirán los exámenes sin conocer la identidad de los examinandos. Si para corregirlos se utiliza un lector óptico, la hoja de respuestas debe estar identificada con el número del documento de identidad (sin la letra). Si no se utiliza el lector óptico, el Tribunal debe excluir a los examinandos en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

7.6. Asimismo, el Tribunal debe adoptar las medidas necesarias para evitar que durante el examen se utilice cualquier medio —incluidos los electrónicos— que pueda desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y para garantizar la transparencia del proceso.

7.7. Los examinandos pueden elegir responder el examen en cualquiera de las dos lenguas oficiales de las Islas Baleares. A tal efecto, deben indicar en la solicitud en qué idioma desean hacerlo.

7.8. Para acceder a la sala donde se haga el examen es necesario presentar el documento de identidad. En cualquier momento el Tribunal puede requerir a un examinando que acredite su identidad.

7.9. Los examinandos serán convocados para el examen en llamamiento único; serán excluidos quienes no se presenten.

7.10. El Tribunal establecerá las adaptaciones de tiempo y de medios para los examinandos con alguna discapacidad que lo hayan pedido en la solicitud y que el Tribunal considere necesarias. A tal efecto, el Tribunal puede pedir el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Salud. Las adaptaciones no deben desvirtuar el carácter del examen, cuya finalidad es valorar la aptitud de los aspirantes para las funciones propias de la plaza a la que optan.

7.11. El Tribunal publicará las listas provisionales de puntuaciones de los exámenes. Los aspirantes que observen errores en la consignación de sus datos o cualquier otro error mecánico o material pueden comunicárselo al Tribunal en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las listas provisionales. Una vez revisadas todas las impugnaciones se publicarán las listas definitivas.

7.12. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tiene conocimiento o dudas fundadas de que uno de los examinandos no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, puede requerirle los documentos que acrediten que lo cumple. Si no queda acreditado, el Tribunal —con la audiencia previa del examinando— elevará al director general del Servicio de Salud una propuesta motivada para excluirlo del proceso selectivo, en la que ha de informar de las inexactitudes o las falsedades consignadas por el examinando en la solicitud de admisión en el proceso. En este caso, mientras no se dicte la resolución correspondiente el aspirante puede seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. Contra la resolución de exclusión del proceso selectivo, que agota la vía administrativa, el interesado puede interponer un recurso de reposición ante el director general del Servicio de Salud en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación o notificación, o bien directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación o notificación.

8. Lista de aspirantes que han superado la fase de oposición

8.1. Una vez finalizado el examen de la fase de oposición y resueltas las posibles alegaciones, el Tribunal publicará en el web <www.ibsalut.es> y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal las listas de las personas que han superado esta fase, referidas a cada uno de los turnos. Estas listas incluirán el nombre y los apellidos, el número del documento de identidad y la puntuación obtenida por cada aspirante.

8.2. Habrá superado la fase de oposición —cuya puntuación máxima es de 55 puntos— todo aspirante que haya aprobado el examen, es



decir, que haya obtenido al menos 27,5 puntos.

9. Fase de concurso: valoración de los méritos

9.1. Dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista de aprobados en la fase de oposición, estos deben acreditar los méritos que se indican en el anexo 3 para la fase de concurso presentando los documentos originales o fotocopias compulsadas en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o por alguna de las vías previstas en el artículo 18 de la Ley 39/2015.

9.2. Los aspirantes que participen en el turno de promoción interna pueden no aportar los certificados de servicios prestados que ya hayan presentado durante el plazo para presentar las solicitudes.

9.3. Los méritos deben acreditarse y valorarse siempre con referencia al término del plazo para presentar las solicitudes. No se valorarán los méritos que no se hayan presentado en el modo establecido en este plazo. Si se había solicitado la acreditación de algún mérito y el certificado no se ha recibido a tiempo, es necesario adjuntar una fotocopia compulsada de esa solicitud, en la que debe figurar legible el sello de registro de entrada, sin perjuicio de que posteriormente (una vez emitido el certificado requerido) deba aportarse para unirlo al expediente.

9.4. El Tribunal puede requerir a los aspirantes cualquier aclaración sobre la documentación presentada. Si no se atiende el requerimiento no se valorará el mérito correspondiente, ya que el Tribunal solamente debe valorar o pedir aclaraciones sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los aspirantes. También puede requerir al interesado una copia traducida por un traductor jurado de los documentos acreditativos de méritos que estén redactados en un idioma distinto a los oficiales de las Islas Baleares.

9.5 Una vez concluida la valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el web <www.ibsalut.es> y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, referidas a cada uno de los turnos. Los aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles para presentar alegaciones referidas a la puntuación de esta fase. Una vez vencido el plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará las listas definitivas.

10. Resolución del concurso-oposición

10.1. Una vez concluida la fase de concurso, el Tribunal publicará las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo, referidas a cada uno de los turnos, y las elevará al director general del Servicio de Salud. Estas listas contendrán, como máximo, tantos aspirantes aprobados como plazas se hayan ofertado.

10.2. Con el fin de asegurar que se cubren todas las plazas ofertadas, cuando de la documentación exigida en la base 11.2 se desprenda que alguna de las personas seleccionadas no cumple los requisitos para ser nombrada personal estatutario fijo o renuncie antes del nombramiento como personal estatutario fijo, el Tribunal también debe publicar una lista complementaria de los aspirantes que sigan por puntuación a las personas propuestas. Esta lista también se elevará al director general del Servicio de Salud.

10.3. El orden final de prelación de los aspirantes seleccionados se determina por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

10.4. En caso de empate en la puntuación final, el orden se establece teniendo en cuenta la puntuación más alta en el apartado 1 del baremo de méritos ("Experiencia profesional"); si sigue habiendo empate, el orden se establece teniendo en cuenta la puntuación total de la fase de concurso; si el empate persiste, se resolverá a favor del aspirante que tenga la puntuación más alta en la fase de oposición, y si aun así el empate se mantiene se resolverá a favor del aspirante que tenga más edad. Finalmente, en caso necesario el Tribunal resolvería el empate por sorteo.

11. Publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo y plazas que se ofertan

11.1. Una vez recibidas las listas de aspirantes seleccionados confeccionadas por el Tribunal, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución para aprobar y publicar dichas listas en el BOIB. En la resolución figurarán todas las personas seleccionadas y la lista de plazas que se ofertan, que han de ser siempre plazas básicas de la categoría estatutaria correspondiente.

11.2. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, los aspirantes seleccionados y los que figuren en la lista complementaria deben presentar los documentos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria o certificado académico que acredite haber completado todos los estudios para obtener el título, con la solicitud de expedición del título y el pago de las tasas correspondientes.
- b) Declaración jurada o prometida del aspirante de no haber sido separado —por medio de un expediente disciplinario— del servicio de cualquier servicio de salud o administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, y de no estar





inhabilitado con carácter firme para desempeñar funciones públicas ni para la profesión correspondiente.

c) Los ciudadanos de otros estados mencionados en la base 2.1.a deben acreditar que no están inhabilitados —por sanción o pena— para acceder a funciones o a servicios públicos en un estado de la Unión Europea y que no han sido separados —por sanción disciplinaria— de alguna de sus administraciones o de sus servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

d) Certificado expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Salud de las Islas Baleares que acredite la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.

e) Lista de predilección —de mayor a menor interés— de las plazas ofertadas. Es necesario incluir el mismo número de plazas que el número de orden asignado al aspirante.

f) Excepto en los casos de fuerza mayor —que deben ser constatados debidamente y, si es procedente, apreciados por la Administración por medio de una resolución motivada—, si no se presenta toda esta documentación en el plazo establecido o si examinándola se deduce que el aspirante no cumple alguno de los requisitos, este no podrá ser nombrado personal estatutario, por lo que se anularán sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12. Nombramiento de personal estatutario fijo, adjudicación de plazas y toma de posesión

12.1. Una vez revisada la documentación requerida en la base 11.2, las personas seleccionadas obtendrán un nombramiento de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares por medio de una resolución del director general, que se publicará en el BOIB.

12.2. En dicha resolución se adjudicarán las plazas —que tienen carácter definitivo— según el orden final de prelación, de acuerdo con la petición de destino y teniendo en cuenta las plazas vacantes que se oferten. Las personas seleccionadas que accedan por el turno de promoción interna tendrán preferencia para elegir la plaza respecto a las personas seleccionadas por el turno libre, de conformidad con el artículo 34.6 de la Ley 55/2003. Las personas seleccionadas del turno libre con alguna discapacidad se integrarán de acuerdo con la nota obtenida por cada una en la lista general de turno libre únicamente para estos efectos.

12.3. La toma de posesión debe efectuarse en el plazo de un mes a contar desde la fecha en que se publique en el BOIB la resolución de adjudicación de plazas. Perderán ese derecho las personas que no se incorporen a su destino en dicho plazo, excepto en los casos de imposibilidad acreditada y apreciada por el órgano convocante. Antes de tomar posesión de la plaza, la persona seleccionada debe hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público de las que comprende el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Si realiza alguna actividad privada —incluidas las de carácter profesional— debe declararlo en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la toma de posesión para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

12.4. De acuerdo con el artículo 17.2.a del Real decreto ley 1/1999, el personal estatutario que —de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior— obtenga un destino definitivo no puede participar en los concursos de provisión de plazas durante un plazo mínimo de un año a contar desde el día en que tome posesión de la plaza básica.

	Registre d'entrada / Registro de entrada

Sol·licitud d'admissió en processos selectius per a places de personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears

Solicitud de admisión en procesos selectivos para plazas de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Data de la publicació de la convocatòria (BOIB) Fecha de la publicación de la convocatoria (BOIB)	
--	--

Categoria a la qual em present Categoría a la que me presento	
--	--

Sistema d'accés / Sistema de acceso	
Torn lliure	Torn de promoció interna

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/106/987507





<i>Turno libre</i>	<i>Turno de promoción interna</i>
<input type="radio"/> Torn lliure / <i>Turno libre</i> <input type="radio"/> Torn lliure amb reserva per a persones amb alguna discapacitat <i>Turno libre con reserva para personas con alguna discapacidad</i>	<input type="radio"/> Torn de promoció interna <i>Turno de promoción interna</i> <input type="radio"/> Torn de promoció interna amb reserva per a persones amb alguna discapacitat <i>Turno de promoción interna con reserva para personas con alguna discapacidad</i>

<i>Dades personals / Datos personales</i>			
<i>1r llinatge / 1^r apellido</i>	<i>2n llinatge / 2^o apellido</i>	<i>Nom / Nombre</i>	
<i>Núm. doc. identitat¹</i> <i>N.º doc. identidad</i>	<i>Data de naixement</i> <i>Fecha de nacimiento</i>	<i>Nacionalitat</i> <i>Nacionalidad</i>	<input type="radio"/> <i>Home / Hombre</i> <input type="radio"/> <i>Dona / Mujer</i>
<i>Domicili²</i> <i>Domicilio</i>			
<i>Localitat</i> <i>Localidad</i>	<i>Codi postal</i> <i>Código postal</i>	<i>Municipi</i> <i>Municipio</i>	
<i>Telèfon</i> <i>Teléfono</i>	<i>Adreça electrònica</i> <i>Correo electrónico</i>		

¹ DNI, NIF o passaport / *DNI, NIF o pasaporte.*

² Només a efectes de notificació / *Solo a efectos de notificación.*

<i>Dades acadèmiques / Datos académicos</i>
<i>Titulació al·legada / Titulación alegada</i>

<i>Nivell de català / Nivel de catalán</i>
<input type="radio"/> A1 <input type="radio"/> A2 <input type="radio"/> B1 <input type="radio"/> B2 <input type="radio"/> C1 <input type="radio"/> C2 <input type="radio"/> LA <i>Homologació de català / Homologación de catalán:</i>

<i>Per a persones amb alguna discapacitat / Para personas con alguna discapacidad</i>			
<i>Percentatge de discapacitat</i> <i>Porcentaje de discapacidad</i>	<i>%</i>	<i>Adaptació que necessit</i> <i>Adaptación que necesito</i>	

<i>En cas de promoció interna, indicau la categoria d'origen</i> <i>En caso de promoción interna, indique la categoría de origen</i>

<i>Altres dades / Otros datos</i>			
<i>Illa on vull fer l'examen</i> <i>Isla donde deseo hacer el examen</i>	<input type="radio"/> Mallorca <input type="radio"/> Menorca <input type="radio"/> Eivissa / Ibiza	<i>Idioma de l'examen</i> <i>Idioma del examen</i>	<input type="radio"/> català / catalán <input type="radio"/> castellà / castellano

http://www.caib.es/boibfront/pdf/es/2017/106/987507





Declaració / Declaración

Sol·licit que se m'admeti en el procés selectiu a què fa referència aquesta sol·licitud. Ahora, declar que són certes totes les dades consignades i que complesc les condicions exigides en la convocatòria i em compromet a provar-les documentalment. Així mateix, don consentiment perquè l'Administració tracti aquestes dades a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

Solicito que se me admita en el proceso selectivo a que hace referencia esta solicitud. Al mismo tiempo, declaro que son ciertos todos los datos consignados y que cumplo las condiciones exigidas en la convocatoria y me comprometo a probarlas documentalmente. Asimismo, doy mi consentimiento para que la Administración trate estos datos al efecto derivado de esta convocatoria.

....., de de 20.....

[rúbrica]

SERVEI DE SALUD DE LES ILLES BALEARS / SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

Consentimiento para obtener datos telemáticamente

De conformidad con el artículo 28.2 ("Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo") de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se entiende que la consulta de los datos siguientes está autorizada por el interesado en un procedimiento administrativo:

- datos de identidad;
- títulos universitarios;
- títulos no universitarios;
- inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales.

No obstante, si usted se opone, marque las casillas oportunas.

Primer apellido: Segundo apellido:

Nombre: N.º doc. identidad:

No doy mi consentimiento para que se consulten los datos siguientes:

- Datos de identidad
- Títulos universitarios
- Títulos no universitarios
- Inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales

, de de 20.....

[rúbrica]

ÓRGANO DE DESTINO:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/106/987507



Anexo 2

Programa de materias del examen para acceder a la categoría de auxiliar de enfermería

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido básico. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: disposiciones generales.

2. Ley 14/1986, de 25 de abril, general de sanidad: título primero (“Del sistema de salud”). Real decreto 1093/2010, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el conjunto mínimo de datos de los informes clínicos en el Sistema Nacional de Salud (artículos 1, 2 y 3).
3. El usuario del Sistema Nacional de Salud: derechos y deberes; la tarjeta sanitaria individual; los derechos de información sanitaria y a la intimidad en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y deberes en materia de información (capítulos I-IV incluidos).
4. Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias: título preliminar (“Normas generales”).
5. 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: derechos y deberes de los empleados públicos: título III (“Derechos y deberes”); código de conducta de los empleados públicos (capítulos I, II, III, V y VI).
6. Ley 55/2003, de 16 de noviembre, del estatuto marco del personal estatutario: capítulos II, IV y V.
7. Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación; el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el principio de igualdad en el empleo público. Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género ámbito de aplicación; tutela institucional; derechos de las mujeres víctimas de violencia.
8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: conceptos básicos; derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo; organización de la prevención de riesgos en el ámbito sanitario.
9. Actividades del auxiliar de enfermería en atención primaria y atención hospitalaria. Concepto: cuidados, necesidades básicas y autocuidado.
10. Trabajo en equipo: conceptos de equipo y de equipo multidisciplinario. Práctica colaborativa.
11. Comunicación: concepto y tipo de comunicación. Habilidades para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Principios fundamentales de la bioética. El secreto profesional: concepto y regulación jurídica.
12. Infecciones nosocomiales: definición, cadena epidemiológica, barreras higiénicas. Tipo y medidas de aislamiento. Importancia del lavado de manos.
13. Conceptos generales sobre higiene hospitalaria. Métodos de limpieza y desinfección del material y del instrumental sanitario. Antisépticos y desinfectantes. Esterilización. Métodos de esterilización según el tipo de material. Tipo de controles. Manipulación y conservación del material estéril.
14. Gestión de residuos sanitarios: definición, clasificación, transporte, eliminación y tratamiento.
15. Constantes vitales: concepto. Procedimiento para tomar las constantes vitales. Gráficas y balance hídrico.
16. Muestras biológicas: concepto de muestra. Diferentes tipos de muestras biológicas. Procedimientos para tomar muestras. Manipulación, transporte y conservación.
17. Atención de los pacientes en las necesidades de higiene: concepto, higiene general y parcial, higiene del paciente encamado. Técnica de higiene capilar. Higiene de los neonatos y de los lactantes.
18. Atención de los pacientes en la necesidad de eliminación: diuresis y defecación. Tipo de enemas, administración de enemas. Conocimiento y actividades de colaboración para hacer sondajes de los aparatos urinarios, digestivos y rectales.
19. Atención de los pacientes en la necesidad de alimentación: clasificación de los alimentos, tipo de dietas, vías de alimentación. Manipulación y administración de alimentos (alimentación enteral). Alimentación por sonda nasogástrica y atenciones especiales a pacientes intubados. Alimentación de los lactantes.
20. Atención de los pacientes en las necesidades de movilización: movilidad e inmovilidad física, factores que afectan a la movilidad. Ergonomía: técnicas de movilización, de deambulación y de traslado. Posiciones corporales. Riesgo de caídas: medidas preventivas. Uso correcto de los dispositivos de ayuda.
21. Reanimación cardiopulmonar básica, Soporte vital básico. Concepto de urgencia y emergencia. Desfibrilación Externa Automática (DEA) Primeros auxilios en situaciones críticas. Carro de paradas: reposición y mantenimiento del material.

22. Medicamentos: tipo de medicamentos, vías de administración, precauciones antes, durante y después de la administración. Conservación y almacenamiento de los medicamentos. Caducidades.
23. Úlceras por presión: concepto, factores de riesgo. Localización. Etiología. Medidas de prevención. Movilización y cambios de postura.
24. Atención y preparación de los pacientes para una exploración y/o una intervención quirúrgica: posiciones anatómicas. Atención en las fases preoperatorias y postoperatorias.
25. Atención de los pacientes de salud mental: concepto de trastorno mental grave. Atención de sus necesidades básicas durante la hospitalización.
26. Atención de los pacientes en situación de necesidad de cuidados paliativos. Duelo: tipo y manifestaciones. Cuidados post mortem.
27. Salud y género. Prevención de violencia de género. Detección, valoración y atención integral a mujeres víctimas de violencia de género/machista.
28. Seguridad clínica. Prevención de caídas. Prevención de UPP. Lavado de manos. Sistemas de notificación de eventos adversos. Estrategias de seguridad.

BIBLIOGRAFIA AUXILIAR ENFERMERÍA

TEMARIO JURÍDICO

29. La Constitución española de 1978
30. Ley 14/1986, de 25 de abril, general de sanidad
31. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y deberes en materia de información
32. Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias:
33. 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: derechos y deberes de los empleados públicos
34. Ley 55/2003, de 16 de noviembre, del estatuto marco del personal estatutario:
35. Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
36. Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia machista
37. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales

TEMARIO ASISTENCIAL

· Pérez de la Plaza, E.; Fernández Espinosa, A.M^a. Auxiliar de enfermería 7ªEd. McGraw-Hill Interamericana. 2016. ISBN: 84-486-1037-7.

· COMUNICACIÓN:

https://www.semfyec.es/wp-content/uploads/2016/05/EntrevistaClinica_Borrell.pdf

· SALUD Y GÉNERO:

<http://www.caib.es/sacmicrofront/contenido.do?mkey=M10011510234930842766&lang=CA&cont=85537>

· SEGURIDA CLÍNICA:

<https://www.seguridaddelpaciente.es/resources/documentos/2015/Estrategia%20Seguridad%20del%20Paciente%202015-2020.pdf?cdnv=2>

Anexo 3 **Baremo de méritos para la categoría de auxiliar de enfermería**



1. Experiencia profesional (máximo, 55 puntos)

1.1. Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud, en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea o en instituciones sanitarias públicas del Espacio Económico Europeo como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría que aquella a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,23 puntos.

1.2. Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud, en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea o en instituciones sanitarias públicas del Espacio Económico Europeo como personal estatutario, funcionario o laboral en una categoría distinta a aquella a la que se opta: 0,115 puntos.

1.3. Por cada mes de servicio prestado como cooperante en programas de cooperación internacional para el desarrollo o en programas de ayuda humanitaria, de acuerdo con la legislación vigente, desempeñando las funciones propias de la categoría a la que se opta: 0,23 puntos.

1.4. Por cada mes de servicio prestado en centros sanitarios privados de la Unión Europea en la misma categoría que aquella a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,046 puntos.

Junto con el certificado de servicios prestados hay que aportar la vida laboral de la Seguridad Social y los contratos de trabajo.

1.5. Por cada mes de servicio prestado en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal funcionario o laboral en la misma categoría que aquella a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,172 puntos.

1.6. Por cada mes de servicio prestado como cargo directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud se valorarán —si el profesional tiene plaza o puesto base en una institución sanitaria pública del Sistema Nacional de Salud— como prestados en la categoría a la que opta: 0,20 puntos. Si el aspirante no tiene plaza o puesto base en una institución sanitaria pública del Sistema Nacional de Salud: 0,115 puntos. En ambos casos solo se valorarán dichos servicios siempre que tenga la titulación requerida para acceder a la categoría durante el tiempo en que haya ocupado el cargo directivo.

1.7. Para computar los servicios prestados referidos al personal de refuerzo con nombramiento específico para la atención continuada se reconocerá un mes completo de servicios prestados calculándolo según las reglas siguientes:

- a) Un mes o la parte que corresponda proporcionalmente por cada 150 horas realizadas (o una fracción).
- b) Si dentro de un mes natural se han realizado más de 150 horas, solamente puede valorarse un mes de servicio prestado.
- c) Para valorar este apartado se tienen en cuenta los aspectos siguientes:
 - La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 55 puntos.
 - Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran.
 - Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada o a tiempo parcial se computarán como si fuesen a jornada completa.
 - Si se prestan servicios simultáneamente en dos o más centros se computarán los servicios prestados solo en uno de ellos (el que el interesado escoja).
 - El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando esta fórmula: se suman todos los días de servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores y el resultado se divide entre 365, y el cociente resultante se multiplica por 12.

2. Formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento (máximo, 40 puntos)

La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los apartados de formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento es de 40 puntos, de acuerdo con los baremos siguientes.

2.1. Formación reglada / Expediente académico

- a) La nota de expediente académico para obtener el título que habilita para ejercer la profesión se valora de manera proporcional a la nota media obtenida. Se otorgan 0,02 puntos por cada decimal que supere la nota del aprobado (5), de manera que no se adjudica puntuación al 5 y la puntuación máxima es de 1 punto, que corresponde al 10 de nota media.
- b) Si el expediente académico no refleja notas numéricas se considerarán las equivalencias siguientes: bien, 0,2 puntos; notable, 0,4 puntos; sobresaliente, 0,8 puntos; matrícula de honor, 1 punto.



2.2. Formación continuada

a) Se valoran los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos, las jornadas, las reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionados directamente con el contenido de la categoría de auxiliar de enfermería, de acuerdo con los criterios siguientes:

— Actividades formativas sobre ciencias de la salud posteriores al 1 de enero de 2005 (se valoran siempre que cumplan alguna de las características siguientes):

- Acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias; la acreditación debe cumplir los criterios de la normativa de la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud relativa a los materiales de promoción o certificación de asistencia de esta actividad, por lo que han de constar de manera conjunta el logotipo, el texto y el número de créditos.

- Impartidas por alguna universidad; debe constar en el certificado correspondiente.

— Actividades formativas sobre ciencias de la salud anteriores al 1 de enero de 2005 y el resto de actividades formativas, independientemente de la fecha, se valoran siempre que cumplan alguna de las características siguientes:

- Acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias; la acreditación debe cumplir los criterios de la normativa de la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud relativa a los materiales de promoción o certificación de asistencia de esta actividad, por lo que han de constar de manera conjunta el logotipo, el texto y el número de créditos.

- Organizadas o impartidas por alguna administración pública, por un colegio profesional o por alguna entidad del sector público institucional (de acuerdo con la definición dada por el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre); debe acreditarse en el certificado correspondiente.

— Actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente.

— Actividades realizadas en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito dichos acuerdos.

b) A efecto de lo que disponen los apartados anteriores, las actividades formativas sobre ciencias de la salud son las relacionadas con las áreas temáticas siguientes: salud pública, investigación, práctica clínica, gestión sanitaria, calidad y docencia.

c) Los diplomas o los certificados a que se refieren estas actividades formativas se valoran a razón de 0,026 puntos por crédito CFC o LRU y a razón de 0,065 puntos por cada crédito ECTS. Si en el diploma o certificado figura el número de horas en lugar de los créditos, se otorga un valor de 0,0026 puntos por cada hora de formación; si figuran simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados; si no se especifican horas ni créditos, no se valora esta actividad.

d) Se valoran a razón de 0,0026 puntos por cada hora las actividades formativas relacionadas con las áreas temáticas siguientes: prevención de riesgos laborales; sistemas de información; informática referida a aplicaciones de ofimática de nivel de usuario y programas informáticos aplicados a la investigación en materia de ciencias de la salud; aspectos organizativos relativos al servicio sanitario; atención al público; estrés y autocontrol, u orientación psicológica, y cualquier otra que esté relacionada con las funciones de la categoría de auxiliar de enfermería. Se valoran siempre que hayan sido organizadas o impartidas por alguna administración pública o por alguna entidad del sector público institucional (de acuerdo con la definición dada por el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre), lo cual debe acreditarse en el certificado correspondiente.

2.3. Docencia

a) Por cada hora acreditada de docencia impartida en cualquiera de las actividades formativas a que se refiere el apartado 2.2: 0,0078 puntos.

Los candidatos que hayan impartido horas de docencia en cursos formativos en materia de ciencias de la salud posteriores al 1 de enero de 2005 han de justificar que dichos cursos están acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias. La acreditación debe cumplir los criterios de la normativa de la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud relativa a los materiales de promoción o certificación de asistencia de esta actividad, por lo que en el certificado de la docencia impartida debe constar el número del registro del expediente de la actividad de la Comisión de Formación Continuada.



- b) Por cada curso académico de estudios reglados ocupando una plaza de docente de ciencias de la salud a tiempo completo: 2,7 puntos.
- c) Por cada hora como docente de estudios reglados de ciencias de la salud que no sea a tiempo completo: 0,0026 puntos.
- d) Por tutorizar prácticas de la categoría a la que se opta: 0,0013 puntos por cada hora.

2.4. Actividades científicas y de difusión del conocimiento

- a) Libros de carácter científico relacionados directamente con el contenido de la categoría de auxiliar de enfermería y que tengan ISBN y depósito legal:

- Por cada libro completo: 1,3 puntos.
- Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,026 puntos (máximo tres capítulos por libro).

- b) Artículos publicados en alguna revista de carácter científico relacionados directamente con el contenido de la categoría de auxiliar de enfermería:

- Por cada publicación en una revista indexada en el JCR y/o en el SJR: 1,04 puntos.
- Por cada publicación en una revista no indexada de tirada estatal o internacional: 0,78 puntos.

- c) Ponencias, comunicaciones, coordinaciones de mesa y pertenencia a comités científicos:

- Por cada ponencia presentada en congresos, reuniones científicas o actividades formativas en materia de ciencias de la salud y acreditadas debidamente (apartados primero y segundo del punto 2.2 relacionada directamente con el contenido de la categoría de auxiliar de enfermería:

- Congreso o reunión científica de ámbito internacional o estatal: 0,39 puntos.
- Congreso o reunión científica de ámbito autonómico: 0,195 puntos.

- Por cada comunicación o póster presentado en congresos o reuniones científicas y que esté relacionado directamente con el contenido de la categoría de auxiliar de enfermería:

- Congreso o reunión científica de ámbito internacional o estatal: 0,26 puntos.
- Congreso o reunión científica de ámbito autonómico: 0,13 puntos.

- Por pertenecer a algún comité científico o coordinar/moderar una mesa y que ello esté relacionado directamente con el contenido de la categoría de auxiliar de enfermería:

- Congreso o reunión científica de ámbito internacional o estatal: 0,3 puntos.
- Congreso o reunión científica de ámbito autonómico: 0,15 puntos.

- d) Investigación: por participar en proyectos de investigación financiados o acreditados por entidades del sector público institucional definidas en el artículo 2 de la Ley 40/2015:

- Como investigador principal: 3,9 puntos.
- Como investigador colaborador: 1,95 puntos.
- Como investigador de campo no remunerado (no siendo miembro del equipo): 0,39 puntos.

3. Conocimientos orales y escritos de catalán (5 puntos)

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 B2: 2 puntos.
- b) Certificado de conocimiento de catalán C1: 3 puntos.
- c) Certificado de conocimiento de catalán C2: 4 puntos.
- d) Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 1 punto.

Se valora solamente un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), en que la puntuación se acumula a la del otro certificado que se aporte. Si se presenta solamente el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), se valora con 1 punto.

Anexo 4

Recomendaciones para tramitar la solicitud

1. Formularios

1.1. Dado que se prevé una gran participación en los diferentes procesos selectivos, se recomienda cumplimentar las solicitudes telemáticamente para agilizar la gestión y evitar posibles errores siguiendo las instrucciones siguientes:

- a) El web <<http://opoibsalut.caib.es>> ofrece la posibilidad de rellenar las solicitudes telemáticamente e imprimirlas. No obstante, en el web <www.ibsalut.es> se puede descargar la solicitud para presentarla en papel, sin rellenarla telemáticamente.
- b) El aspirante debe rellenar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado siguiendo las instrucciones que se indican. El sistema comprueba la coherencia de los datos introducidos, por lo que señala los errores cometidos con relación a la convocatoria correspondiente.

1.2. La solicitud rellenada telemáticamente debe imprimirse y presentarse en el Registro de conformidad con lo que establece la base 3.

2. Cómo rellenar el documento de ingreso y pagar la tasa de los derechos de examen

2.1. Cómo rellenar el documento de ingreso

Se puede rellenar el documento de ingreso para pagar la tasa de examen en el web de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares, al que se puede acceder directamente desde la dirección <www.atib.es> o por medio del enlace facilitado en el web <www.ibsalut.es>. La aplicación muestra el modelo correspondiente a la liquidación de la tasa (modelo 046); el aspirante debe rellenar el formulario con los datos de la operación que se le requieran.

2.2. Cómo pagar la tasa de examen

- a) Una vez rellenado el documento de ingreso hay que pagar la tasa por medio de alguno de los métodos siguientes:
 - Presencialmente: hay que imprimir el documento de ingreso y efectuar el pago en cualquiera de las oficinas de alguna de las entidades colaboradoras, que figuran en el web de la Agencia Tributaria, y siguiendo sus instrucciones.
 - Pago telemático:
 - Por medio del sistema de banca electrónica siempre que se disponga de una cuenta operativa para la vía telemática con alguna de las entidades colaboradoras que indica la Agencia Tributaria.
 - Por medio de tarjeta de crédito o de débito, independientemente de la entidad emisora, siguiendo las instrucciones del web de la Agencia Tributaria.
- b) Una vez efectuado correctamente el pago, hay que adjuntar el justificante del pago al documento de ingreso. En cualquier caso, dicho justificante debe adjuntarse a la solicitud de participación y el aspirante ha de conservar una copia.

