



Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. PO703200F
www.ajmao.org

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR LLOCS VACANTS I/O NECESSITATS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O FUNCIONARI INTERÍ PER A LA RESIDÈNCIA GERIÀTRICA ASSISTIDA (RGA) DE L'AJUNTAMENT DE MAÓ

Base 1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1. L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la creació d'una borsa de treball destinada a cobrir llocs vacants i/o necessitats de personal laboral temporal o funcionari/ària interí/na per a la RGA, dels grups subgrups: (Infermeria) A2; (Auxiliar tècnic/a de farmàcia) C2 i (Auxiliar sociosanitari/ària) C2, que es puguin produir a partir de la resolució d'aquest procediment, en qualsevol dels supòsits previstos a l'article 11 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de regula l'Estatut bàsic de l'empleat públic, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la legislació vigent.

Perfils de la convocatòria:

- a) **Infermer/a: A2/21**
- b) **Auxiliar sociosanitari/ària: C2/15**
- c) **Auxiliar tècnic/a de farmàcia: C2/15**

2. Les funcions a desenvolupar són les de cada lloc de feina que correspon a les funcions pròpies d'Infermeria; auxiliar sociosanitari/ària i auxiliar Tècnic/a de Farmàcia a la Residència Geriàtrica Assistida.

Base 2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun altre Estat membre de la Unió Europea o d'algun dels Estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats amb la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en els termes en què aquesta es trobi definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

b) D'acord amb el que estableix l'article 76 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, hauran d'estar en possessió de la següent titulació que correspon a:

- Infermeria, grup subgrup A2: Grau en Infermeria o diplomatura universitària en Infermeria o equivalent.
- Auxiliar Tècnic/a de farmàcia grup subgrup C2: Formació professional de grau mitjà de Farmàcia i Parafarmàcia o titulació equivalent.
- Auxiliar sociosanitari/ària grup subgrup C2: Formació professional de grau mitjà, branca sanitària, o equivalent, i el certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents a institucions socials o la resta





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. PO703200F
www.ajmao.org

de titulacions recollides a l'article 17.6 del decret 86/2010 de 25 de juny (BOIB del 3.07.2010).

- c) Haver complert 16 anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Posseir la capacitat funcional i aptituds físiques i psíquiques per a l'acompliment de les tasques.
- e) No estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ocupació pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir a treballs de l'Administració pública.
- f) Acreditar coneixements de llengua catalana corresponent al nivell del certificat A2, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent al nivell del certificat A2, expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear de l'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents, segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació o nomenament. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base setena.

Per ser admeses a les proves selectives, n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen tots els requisits referits en aquesta base, els quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

3. No obstant això, si, durant el procés selectiu, el tribunal considerés que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o d'alguna de les condicions i dels requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base 3a . PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar la sol·licitud telemàticament, al lloc web de l'Ajuntament, adreçada a la presidència de la corporació.

Les presents bases romandran exposades al públic, previ anunci al BOIB, al tauler d'anuncis digital i al lloc web de l'Ajuntament (www.ajmao.org).

2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de deu (10) dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de les Illes Balears. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'ha d'entendre prorrogat al primer dia hàbil següent.





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. PO703200F
www.ajmao.org

3. Les persones aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base 2 i que aportaran la documentació acreditativa dels mèrits que al·leguin en la sol·licitud, quan ho requereixi el tribunal, una vegada realitzades les proves excloents.

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

5. En el cas que la persona aspirant hagi donat el seu consentiment en el moment de presentació de la instància, als efectes d'autoritzar l'Ajuntament de Maó a poder consultar d'ofici les seves titulacions reglades i documentació oficial, al·legades a l'apartat de requisits (base 2), si fos el cas, no caldrà que siguin aportades còpies d'aquestes en el procés de presentació d'instància, ni originals en el moment de tramitar la contractació, en tant que aquest/s document/s serà/n consultat/s d'ofici mitjançant els serveis de PINBAL, al Ministeri d'Educació, en el cas dels títols universitaris i dels títols no universitaris.

Base 4a. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un (1) mes, en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, respectivament. Aquesta resolució assenyalarà les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, la data dels exàmens i la composició del tribunal. Es publicarà al tauler d'edictes digital de l'Ajuntament.

2. Publicada aquesta resolució en el tauler d'edictes digital de la corporació, es concedirà un període de dos (2) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 3 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.

3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona en els termes que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena només serà exposada al tauler d'edictes digital de la corporació.

Base 5a. ÒRGAN QUALIFICADOR

1. L'òrgan de valoració o tribunal estarà integrat per un mínim de tres persones (integrants de la plantilla municipal o de la plantilla d'altres administracions públiques), en cada cas, i seran d'igual o superior categoria a la de la plaça objecte d'aquesta convocatòria.





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. PO703200F
www.ajmao.org

2. Seran nomenades amb aquesta finalitat per l'Alcaldia, que en designarà una per actuar com a president/a i una altra, com a secretari/ària del tribunal. La designació de les persones integrants del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

3. El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents. Adoptarà les seves decisions per majoria simple; en cas d'empat, el vot del president/a serà de qualitat. Resoldrà les incidències i reclamacions que es puguin produir i podrà incorporar a les seves deliberacions els assessors/ores que consideri necessari.

4. Les persones integrants del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes per l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o quan hagin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, o quan es trobin en les situacions descrites per l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Així mateix, les persones aspirants podran recusar les persones que integrin el tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en aquest paràgraf.

L'actuació dels tribunals s'ajustarà a l'establert en aquestes bases i en la legislació que sigui de aplicació.

5. Els membres del tribunal externs meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

6. El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

Base 6a. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el concurs oposició, consistent en la realització d'una prova pràctica i en la valoració dels mèrits acreditats.

6.1. Fase d'oposició:

Consta d'una prova pràctica de caràcter obligatori i eliminatori tipus test.

a) Prova pràctica. Puntuació màxima de 60 punts; consistirà en realitzar una prova de cinc preguntes tipus test i caldrà obtenir com a mínim 36 punts. La persona candidata que no superi la prova amb un mínim de 36 punts quedarà exclosa del procediment selectiu.

Els resultats de les proves es publicaran referenciant les persones aspirants amb nom i llinatges, amb la puntuació obtinguda si supera la prova o amb "no supera" en cas contrari.





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. PO703200F
www.ajmao.org

6.2. Fase de concurs:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició. Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones candidates, fins a un màxim de **40 punts**, d'acord amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits establerts a la base segona.

a) Experiència (Màxim 20 punts)

- a) **0,50 punts per cada mes complet** (sense computar-se les fraccions) de treball en tasques equivalents a les de la present convocatòria, a les administracions públiques.
- b) **0,15 punts per cada mes complet** (sense computar-se les fraccions) de treball, desenvolupant tasques equivalents a les de la present convocatòria, en llocs de treball de l'àmbit privat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

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

- L'experiència professional a 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'antiguitat i els serveis prestats en aquesta Administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran sobre la base de les dades que figurin en els expedients personals de les persones aspirants.
- L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador/a autònom/a 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, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

b) Cursos amb aprofitament (Màxim: 5 punts)

Per formació relacionada amb el lloc de treball:

- Per cursos de formació organitzats per altres entitats públiques amb una durada de fins a 20 hores: **0,70 punts per cada curs**.
- Per cursos de formació organitzats per altres entitats públiques amb una durada mínima de 21 hores i fins a 40 hores: **1,5 punts per cada curs**.
- Per cursos de formació organitzats per altres entitats públiques amb una durada de més de 41 hores: **2,5 punts per cada curs**.

c) Cursos amb certificat d'assistència (Màxim: 5 punts)

Per formació relacionada amb el lloc de treball:





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. PO703200F
www.ajmao.org

- Per cursos de formació organitzats per altres entitats públiques amb una durada de fins a 20 hores: **0,70 punts per cada curs.**
- Per cursos de formació organitzats per altres entitats públiques amb una durada mínima de 21 hores i fins a 40 hores: **1,5 punts per cada curs.**
- Per cursos de formació organitzats per altres entitats públiques amb una durada de més de 41 hores: **2,5 punts per cada curs.**

Nota: Els cursos la durada dels quals no s'acrediti no es valoraran.

L'acreditació de la formació es farà telemàticament mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs, en hores o en crèdits.

d) Titulacions (Màxim: 10 punts)

Formació complementària.

Es puntuaran altres titulacions acadèmiques diferents de l'exigida per participar en el concurs oposició i que estiguin relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual es pretén accedir:

Per una segona i posteriors en formació professional o titulacions equivalents: 4 punts, 3 punts, 2 punts i 1 punt, progressivament, per cada títol afegit.

6.3. Puntuació final

La puntuació final de les persones que hagin superat la fase d'oposició serà la suma aritmètica dels resultats de la prova pràctica i la puntuació obtinguda a la fase de concurs.

Base 7a. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Una vegada finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà públic, en el tauler d'edictes de la corporació, el resultat, així com el llistat, per ordre, amb les persones que formaran part de la llista de persones aprovades que, a la vegada s'incorporaran a la borsa de treball. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació, en el termini i amb l'efecte que estableix la normativa.

2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en el concurs. Si encara persisteix l'empat, es realitzarà un sorteig. S'aplicaran aquestes normes també en aquells casos en què hi hagi empat entre les persones integrants de la borsa de treball.

3. La persona aspirant proposada ha de presentar a RRHH, en el termini de 5 dies, a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona, en el cas que no els hagi presentat anteriorment, i que seran, com a mínim, els següents:

- a) Declaració responsable de:





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. P0703200F
www.ajmao.org

- No haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.
- No estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració pública.

b) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat.

4. La persona aspirant que tinguin la condició de treballador/a públic/a estan exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requerissin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que n'acrediti la condició.

5. La persona aspirant que, dins el termini fixat, excepte en casos de força major, no presenti la documentació o no compleixi algun dels requisits assenyalats a la base segona no podrà ser contractada.

En aquest cas, així com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada, de la borsa de treball constituïda a l'efecte, que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda a la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, que haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

6. En cas d'empat en la constitució de la borsa de treball, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la prova pràctica. En cas de persistir l'empat, d'acord amb la puntuació per antiguitat. Si persisteix l'empat, el tribunal de selecció establirà un altre criteri de desempat entre les persones aspirants.

Base 8a. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

1. La proposta de contractació o nomenament de les persones aspirants de la borsa, es realitzarà per ordre de puntuació, com estableix la base novena.

2. Exhaustit el període de presentació de documents i en el termini màxim de 15 dies, el president de la corporació contractarà o nomenarà al treballador en pràctiques, la persona aspirant proposada pel tribunal. Aquesta contractació o nomenament serà notificada a la persona interessada i publicat al tauler d'anuncis.

3. Una vegada efectuada aquesta notificació, la persona aspirant ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què sigui requerida i en un termini màxim de 15 dies.

4. La persona aspirant que, injustificadament, no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la subsegüent





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. PO703200F
www.ajmao.org

contractació temporal o nomenament com a funcionari/ària interí/na en pràctiques.

5. Durant el període de pràctiques el treballador podrà assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

6. El treballador en pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que els treballadors d'igual categoria i lloc de treball.

7. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del/ de la Cap de la RGA. Serà prova obligatòria i eliminatòria.

8. Una vegada acabat aquest període, amb l'informe previ favorable del/ de la Cap de la RGA, responsable del servei, s'entendrà superat el període de prova. Qui no assolixi el nivell suficient d'integració i eficiència serà declarat/a no apte/a per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets al contracte o nomenament subscrit.

Base 9a. BORSA

1. El personal serà cridat per ordre de puntuació i en funció de la seva disponibilitat. La no superació del període de prova del contracte o nomenament subscrit, així com les possibles faltes disciplinàries o informes negatius, comportarà l'expulsió de la persona aspirant de la borsa.

2. Es contactarà amb els aspirants de la borsa resultant del procés, mitjançant crida general per via correu electrònic referit a la sol·licitud, per tal que manifestin l'interès per la plaça proposada i la seva disponibilitat, en el termini establert a la crida general. S'oferirà la contractació o nomenament a la persona que pertorqui per ordre de la llista i consecutivament a la persona següent habilitada de la llista.

3. La inclusió a la borsa suposa l'acceptació per les persones aspirants en relació amb el fet d'estar disponibles per incorporar-se a un lloc de feina en el termini de 15 dies hàbils, a partir de la comunicació. El descart d'una candidata o candidat suposa la variació en l'ordre de la borsa.

4. Quedaran excloses de la borsa les persones aspirants que no superin un període de prova que s'estableix en: 6 mesos del grup subgrup A2 i de 3 mesos en el grup subgrup C2.

5. En qualsevol moment, les persones aspirants poden desistir de figurar a la borsa de feina. La persona aspirant ha de formular aquest desistiment de manera expressa, per escrit.

6. En cas que una persona aspirant rebutgi l'oferiment sens justificació, quedarà en últim lloc de la borsa. No quedaran exclosos de la borsa els candidats/es que ja





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. PO703200F
www.ajmao.org

estan treballant a l'Ajuntament de Maó o que disposen de contractació o nomenament en el moment de la crida.

Base 10a. INCIDÈNCIES

1. Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de l'LPACAP i podran ser recorreguts en alçada davant l'alcalde president, en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

2. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

3. Contra la convocatòria i les bases específiques, es pot interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, a partir de la data de publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar, en el termini d'un mes, a partir de la data de publicació de l'acte, davant la tinenta d'Alcaldia competent en la matèria.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i la restant normativa de la funció pública.

Identif. doc. elect.: ES-07032-2025-55ABC3B9-84D8-474B-B46B-7DA26C011E7F 23/05/2025 13:51:40 Pag.:9/10
Ajuntament de Maó-07032- Org.:L01070321 Validar: <https://www.carpetaciudadana.org/mao/validadoc.aspx>





Ajuntament de Maó

Ajuntament de Maó
Pl. Constitució, 1 · 07701 · Maó · Menorca
Tel. 971 36 98 00 · N.I.F. PO703200F
www.ajmao.org

ANNEX I

TEMARI ESPECIFIC INFERMER/A

1. Procediments d'administració de medicació i cures infermeres bàsiques.
2. Valoració geriàtrica integral i elaboració de plans de cures.
3. Protocols d'actuació en situacions d'urgència i emergència.
4. Control de signes vitals i seguiment d'alteracions cròniques.
5. Comunicació terapèutica i tracte amb persones dependents i famílies.

TEMARI ESPECIFIC AUXILIAR SOCIO SANITARI/ÀRIA

1. Higiene i cura personal de la persona usuària.
2. Suport a les activitats de la vida diària (menjar, mobilitat, descans).
3. Prevenció d'úlceres per pressió i mobilitzacions.
4. Atenció centrada en la persona i promoció de l'autonomia.
5. Protocols d'actuació davant alteracions de conducta o crisis.

TEMARI AUXILIAR TÈCNIC/A DE FARMÀCIA

1. Recepció, emmagatzematge i conservació de medicaments.
2. Preparació i distribució de medicació en serveis residencials.
3. Nomenclatura i formats farmacèutics habituals a geriatria.
4. Normativa sobre medicació controlada i psicòtrops.
5. Seguretat i traçabilitat en la dispensació.

