



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

1631***Bolsa de trabajo de trabajador/a familiar***

Antoni Servera Servera, alcalde presidente del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), ha resuelto mediante resolución de la Alcaldía núm. 172/2015, de 2 de febrero, lo siguiente:

Resolución de Alcaldía per la cual se convoca un concurso para formar parte de una bolsa de trabajo, de TRABAJADOR/A FAMILIAR del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, maternidad, vacaciones.

Visto el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en materia de nombramiento de funcionario interino y de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 30/2009 de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que regula el procedimiento extraordinario, cuando se prevea que una bolsa puede agotarse antes de la constitución de la nueva bolsa del procedimiento ordinario, o no hay ninguna anterior que disponga de personas aspirantes, y se prevea la necesidad de cubrir vacantes, se hará una convocatoria pública de concurso para constituir una nueva bolsa con los aspirantes que cumplan los requisitos exigidos para ocupar los puestos de trabajo o ejercer las funciones de la subescala, clase o categoría de la bolsa a la que optan y superen el nivel mínimo exigido a este efecto en la convocatoria, ordenadas de acuerdo con el baremo que se establezca en cada caso.

Dada la necesidad y urgencia de constituir una bolsa de trabajo TRABAJADOR / A FAMILIAR del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, tales como necesidades urgentes derivadas de la aumento de la demanda, bajas laborales, maternidad, vacaciones.

Por ello y de acuerdo con la legislación vigente en materia de personal, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento de régimen jurídico de las Entidades locales

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la convocatoria, por el sistema de concurso, de una bolsa de TRABAJADOR / A FAMILIAR del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, tales como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, maternidad, vacaciones.

Segundo.- Aprobar las bases que regirán esta convocatoria y que se adjuntan como anexo I de esta resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica en el anexo II.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

(a) Directamente el recurso contencioso administrativo ante el Tribunal que resulte competente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la notificación del presente acuerdo.

(b) El recurso de reposición potestativo ante esta Alcaldía que ha dictado la presente resolución en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el recurso contencioso administrativo, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo y la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.





Son Servera, 2 de febrer de 2015

El alcalde presidente
Antoni Servera Servera

El secretario
Antoni Gual Sureda

A N N E X I

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1 Se convoca un concurso, de una bolsa de trabajo de TRABAJADOR / A FAMILIAR del Ayuntamiento de Son Servera, para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, tales como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, maternidad, vacaciones.

1.2 El procedimientos de selección de los aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública, que consistirá en la valoración de los méritos que se detallan en el anexo II de esta convocatoria.

1.3 La orden de prelación de la bolsa de trabajo quedará determinado por la calificación obtenida en el proceso selectivo. En caso de que se produzcan empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en cuanto a cursos de formación.
- Mayores de 18 años en busca del primer empleo.

2. Funciones de la plaza

- Colaborar en la planificación y coordinación de los casos asistenciales con el equipo de profesionales, identificando las necesidades de la persona asistida, garantizando la cobertura de las mismas en el ámbito físico, psíquico y social y en aspectos concretos, como ahora, alimentación, higiene, sanitarios y administrativos.

- Colaborar y apoyar a los Serveis de Benestar Social, en cuanto a sus diferentes funciones, supuestos y trabajos del departamento dentro del ámbito de las funciones de la oferta laboral de la bolsa objeto de la presente.

3. Requisitos y condiciones de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, los cuales deben estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

(a) Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o de alguno de los países que hayan suscrito un tratado internacional en los términos establecidos en la disposición adicional única de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.

(b) Tener 16 años de edad cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

(c) Estar en posesión de la titulación de graduado escolar, FP1 o equivalente, además de la titulación acreditativa de la cualificación profesional de atención sociosanitaria a personas en el domicilio creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, por el se establecen determinadas cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, así como los correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo Modular de Formación Profesional, o bien las titulaciones o los certificados de profesionalidad que se establecen para personal cuidador y para los gericultores y las gericultoras y el certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria en el domicilio, que regula el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales ya la comunicat que se incluyen en el Repertorio nacional de certificados de profesionalidad; o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de des.

(d) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra (a) de esta base.

(e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad en que se incluyen las plazas ofrecidas.



(f) Currículum vitae: se presentarán las titulaciones y / o certificaciones efectivamente presentadas en forma de original o fotocopia compulsada de los méritos a valorar.

(g) Acreditar el los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel de certificado B2 de conformidad con el acuerdo del Ple municipal adoptado en sesión ordinaria de 15 de noviembre de 2012, publicado en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB núm. 4, de 8 de enero de 2013). Esta acreditación se puede realizar mediante:

* Certificado o documento entregado por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

* En caso de no poder acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes, se realizará una prueba específica de lengua catalana. La prueba de catalán, de carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes que no hayan acreditado los conocimientos de la lengua catalana exigidos en la base tercera.

La calificación será de apto o no apto. La duración del ejercicio será determinado por el técnico / a de normalización lingüística designado por el presidente de la Corporación para la realización de la prueba.

Quedarán exentas de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten, mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, los conocimientos de catalán del nivel exigido o superior en esta convocatoria, expedido por la Escola Balear d'Administració Pública (o por el Instituto Balear d'Administració Pública, hasta la fecha de creación de la mencionada Escuela) o expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística o bien cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por esa Dirección General según la normativa vigente.

Las personas convocadas a la prueba mencionada que estén en posesión del certificado acreditativo del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido en la convocatoria, y no lo hayan acreditado en el plazo previsto, no hayan mencionado las deficiencias y, por tanto, estén también incluidas en la lista definitiva de personas convocadas, deben presentarse el día y hora de la prueba para acreditar el nivel correspondiente mediante la aportación de alguno de los títulos o certificados válidos, o con la realización de la prueba.

Procederán de igual forma las personas aspirantes que obtengan el nivel exigido una vez agotado el plazo de presentación de des.

Las personas de otros estados para los que es de aplicación el derecho a la libre circulación o extranjeros con permiso de residencia permanente o permiso de trabajo y residencia en vigor o en trámite de renovación que no sean hispanohablantes deben acreditar, además , un conocimiento adecuado de castellano mediante una prueba específica.

4. Solicitudes

4.1 Las personas interesadas en participar en el concurso deberán presentar una sol litud (modelo ANEXO III de las presentes) para la bolsa convocada mediante las presentes bases.

4.2 Las solicitudes deben presentarse en el registro del Ajuntament de Son Servera o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. La solicitud debe registrar y asimismo se debe sellar toda la documentación que se adjunte.

4.3 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Se publicará también en la página web municipal (www.sonservera.cat) y en el tablón municipal de anuncios.

4.4 Junto con la solicitud rellenada adecuadamente, las personas interesadas deben adjuntar:

(a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad.

(b) Original o fotocopia compulsada de los requisitos exigidos en la bases 3 de las presentes.

5. Admisión de aspirantes

5.1 En el plazo de 10 días, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ajuntament de Son Servera, la resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de dicha exclusión.

5.2 En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos sino , además, que sus nombres constan en la lista de admitidos pertinente.



5.3 Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez (10) días, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que se tendrá por no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.

5.4 Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el alcalde presidente de la Corporación dictará resolución, que aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional. La resolución indicará también los lugares y las fechas de realización de la prueba específica de lengua catalana para los aspirantes que no hayan acreditado documentalmente la titulación requerida.

5.5 Contra esta resolución, la mencionada en el punto anterior, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el alcalde presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la misma (artículo 116 de la Ley 30 / 1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común) o recurso contencioso administrativo, de acuerdo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación, ante el juzgado contencioso administrativo.

6. Tribunales de valoración

6.1 Los órganos encargados de la selección son los tribunales de valoración que estarán formados por:

- Presidente: el Secretario de la Corporación
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: funcionario de carrera.

6.2 Los miembros de los tribunales de valoración deberán abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad que los nombró, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

6.3 Todos los miembros de las comisiones técnicas o tribunales percibirán las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 54/2002, de 12 de abril, que establece las indemnizaciones de los miembros de los tribunales y de las comisiones técnicas de valoración de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo de la Administración autonómica de las Illes Balears (BOIB núm. 48, de 24 de abril de 2002).

7. Prueba específica de acreditación de conocimientos de la lengua catalana

7.1 Para aquellos aspirantes que no hayan acreditado documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, los conocimientos correspondientes de lengua catalana, se hará un prueba específica que servirá para acreditarlos y que será la primera que se deberá efectuar en esta convocatoria de pruebas selectivas, el resultado será "apto" o "no apto". La calificación de "no apto" implicará la eliminación del aspirante.

7.2 En caso de que alguno de los aspirantes obtenga el nivel exigido una vez agotado el plazo de presentación de solicitudes, se deberá presentar en el lugar y fecha señalados para la realización de la prueba específica de catalán con el fin de 'acreditarlo mediante la aportación de alguno de los títulos o certificados previstos en esta base. En todo caso, la comisión técnica designada para evaluar esta prueba decidirá sobre la admisión de los certificados que aporten los aspirantes.

8. Valoración de méritos

8.1 Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo II, y que se estructura en tres bloques: experiencia profesional, cursos de formación y conocimientos de catalán.

8.2 Los méritos a que se refiere el apartado anterior se acreditarán mediante la presentación del original o la copia compulsada de la siguiente documentación:

(a) Experiencia profesional:

- a.1 Servicios prestados en la Administración: mediante un certificado entregado por la administración pública que corresponda.
- a.2 Trabajos realizados en empresas públicas o privadas: certificado de la vida laboral, con acreditación de la categoría y las funciones realizadas. En caso de que el certificado de vida laboral no acredite la categoría y las funciones realizadas, se deben presentar los contratos que acrediten estos extremos, en forma original o fotocopia compulsada.

(b) Conocimientos orales y escritos de catalán: mediante la presentación de una fotocopia compulsada de certificados expedidos por el



Instituto Balear d'Administració Pública o expedidos u homologados por la Junta Avaluadora de Català.

(c) Cursos, seminarios, etc: certificado o diplomas acreditativos de los cursos realizados.

8.3 Los méritos se acreditarán con referencia a la fecha de finalización del plazo o plazos de presentación de solicitudes por los diferentes puestos ofertados. Los hecho de no acreditar cualquiera de los méritos indicados en el plazo señalado supondrá que estos méritos no se valoren en la fase de concurso.

8.4 A los efectos previstos en la base 1.3 para el caso de que se produzcan empates, las circunstancias que se enumeran deberán acreditarse en el momento en que se presente la solicitud, salvo la circunstancia de la "mayor edad ", que se apreciará de oficio.

8.5 Concluida la valoración de los méritos, las comisiones técnicas harán públicas en el tablón de anuncios del Ajuntament de Son Servera y en cualquier otro medio que se considere oportuno la lista de puntuaciones obtenidas por los aspirantes con indicación del número de Documento Nacional de identidad (DNI). Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

8.6 Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

9. Resolución de la convocatoria

9.1 El plazo para la resolución del concurso será de un mes contado desde el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El alcalde presidente de la Corporación podrá ampliar este plazo hasta un mes más.

9.2 El tribunal de valoración elevará al Alcalde Presidente de la Corporación las listas definitivas de los aspirantes seleccionados, por orden de prelación.

9.3 El alcalde presidente dictará la resolución correspondiente, que ordene la publicación en el tablón municipal de anuncios de la Corporación, de la composición final de la bolsa con indicación de todos los integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

10. Adjudicación

10.1 La oferta y adjudicación de puestos de trabajo se hará siempre según el orden de prelación de las personas incluidas en la bolsa correspondiente, siempre que cumplan los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo ofrecido.

10.2 Las personas interesadas tienen la obligación de incorporarse en la fecha que se resuelva. El Ajuntament de Son Servera, se compromete a notificárseles la fecha de inicio con 2 días de antelación. Dicha notificación se puede hacer con medios telefónicos y / o telemáticos.

10.3 El hecho de no incorporarse dentro de plazo al puesto de trabajo adjudicado, sin causa justificada, o la renuncia al nombramiento ofrecido implicarán que la persona afectada sea excluida de la bolsa correspondiente, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes, oportunamente justificada :

- (a) Período de embarazo o el correspondiente a la maternidad o situaciones asimiladas.
- (b) Enfermedad

11. Vigencia de la bolsa

La bolsa estará vigente durante el plazo máximo de tres (3) años.

12. Forma de contratación

12.1 La contratación se podrá llevar a cabo siempre con las limitaciones del número de plazas establecidas en la plantilla de personal del Presupuesto municipal en vigencia.

12.2 El tipo de contrato será de ámbito laboral por obra o servicio o para cumplir con la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, tales como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, maternidad vacaciones .

13. Norma final

La realización de este proceso selectivo se ajusta a lo establecido en:

- (a) El artículo 103 de la Constitución española;
- (b) Lei 7/2007, de 12 d'abril, del Estatuto Básico del Empleado Público;



- (c) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- (d) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- (e) Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- (f) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- (g) Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de la administración pública y procedimiento administrativo común.
- (h) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del texto refundido de las disposiciones legales vigentes de régimen local.
- (i) el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En cuanto a titulación:

- (j) Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio.
- (k) Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, por el que se establecen determinadas cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo modular de formación profesional.
- (l) Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales ya la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.
- (m) Decreto 48/2011, de 13 de mayo, por el que se regulan los principios generales y las directrices de coordinación de los servicios sociales comunitarios básicos, de la Consejería de Asuntos Sociales, Promoción e Inmigración del Gobierno de las Islas Baleares:
- (n) Decreto 86/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales y las directrices de coordinación para la autorización y la acreditación de los servicios sociales de atención a personas mayores y personas con discapacidades, y se regulan los requisitos de autorización y acreditación de los servicios residenciales de carácter suprainular para estos sectores de población.

ANEXO II BAREMO DE MERITOS

I. Experiencia profesional	1. Para trabajos en la Administración Local en el ámbito de los Servicios Sociales directamente relacionados con la plaza oferta. (0'1 puntos / mes trabajado)	Hasta un máximo de 5 puntos
	2. Para trabajos otras Administraciones públicas directamente relacionados con la plaza. (0'1 puntos / mes trabajado)	Hasta un máximo de 4 puntos
	3. Para trabajos dentro del ámbito de la empresa privada, directamente relacionados con la plaza oferta y realizados en la Administración Local. (0'1 puntos / mes trabajado)	Hasta un máximo de 3 puntos
	4. Para trabajos dentro del ámbito de la empresa privada, directamente relacionados con la plaza oferta y realizados a otras Administraciones públicas. (0'08 puntos / mes trabajado)	Hasta un máximo de 2 puntos
	5. Para trabajos dentro del ámbito de la empresa privada, directamente relacionados con la plaza oferta. (0'08 puntos / mes trabajado)	Hasta un máximo de 1 punto
	1. Certificado C1, conocimientos medianos	0'5 puntos
	2. Certificado C2, conocimientos superiores	1 punto





II. Conocimientos orales y escritos de català	3.Certificado E, llenguaje administrativo	0'5 puntos
	* Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte con un máximo de 0'5 puntos.	
III. Cursos de formación	Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de hasta 10 horas. (0'1 punto / curso)	Hasta un máximo de 0'5 puntos
	Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de más de 10 horas hasta 30 horas. (0'15 puntos / curso)	Hasta un máximo de 1 punto
	Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de más de 30 horas hasta 60 horas. (0'4 puntos / curso)	Hasta un máximo de 2 puntos
	Diplomas o títulos referidos a cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el trabajo a realizar de más de 60 horas. (0'6 puntos / curso)	Hasta un máximo de 3 puntos
	Diplomas o títulos de post grado directamente relacionados con el trabajo a realizar: § Hasta 250 horas: 1 punto. - De más de 250 horas hasta 500 horas: 1'5 puntos. - De más de 500 horas: 2 puntos.	Hasta un máximo de 3'5 puntos.

ANEXO III : MODELO DE SOLICITUD

Nombre i apellidos	
DNI núm.	
Domicilio	
Teléfono	
Correo electrónico	

MANIFIESTO :

Primero.- Que cumplo y acepto todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para presentarme al concurso para formar parte de una bolsa de trabajo, de TRABAJADOR / A FAMILIAR del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears) .De acuerdo con la Resolución de Alcaldía núm. 172/2015, de 2 de febrero.

Segundo.- Que DECLARO BAJO JURAMENTO que no ha sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas oa las Entidades Públicas, y no encontrarme en situación de inhabilitación para el ejercicio de las Funciones públicas.

Tercero.- Que hago constar que, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria en relación con el requisito del catalán, he optado por:

() Acreditar el conocimiento de catalán.

() Realizar la prueba de catalán.

SOLICITO:

Ser aceptado / a para dicha convocatoria.





DOCUMENTACIÓN ADJUNTO: (señale la casilla adecuada):

☐	Documento nacional de identidad (DNI)
☐	Titulación mínima exigida
☐	Titulación de lengua catalana (nivel B2)
☐	Titulación méritos

Son Servera, _____

BATLE DE SON SERVERA (ILLES BALEARS)

Son Servera, 2 de febrero de 2015

El alclade presidente
Antoni Servera Servera

