

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

13099

Bases específicas que regirán la convocatoria para la creación de una bolsa de personal técnico de atención sociosanitaria (trabajador/a familiar) con carácter laboral temporal para cubrir necesidades o sustituciones de personal

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de personal técnico de atención sociosanitaria (trabajador/a familiar) con carácter laboral temporal, para realizar sustituciones, cubrir temporalmente las vacantes que se puedan producir o subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstancias de incrementar de la actividad al departamento de servicios sociales del Ayuntamiento de Ses Salines.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública, que consistirá en concurso - oposición que se detallan en la base octava de la presente convocatoria.

Estas bases y el procedimiento de selección se regirán de conformidad con los temas establecidos en el artículo 55 y siguientes del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, la ley 3/2007, de 27 de marzo, de función pública de la CAIB, y el resto de legislación aplicable.

SEGUNDA.- FUNCIONES

Serán las propias del lugar de trabajo objeto de provisión, en régimen de interinidad, relevo o bien, las que motiven la contratación interina por esceso o acumulación de trabajos o constituyan el objeto de programas de carácter temporal y la ejecución conduzca a aquel.

TERCERA.- CONDICIONES

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las condiciones siguientes:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra en los casos en que, de acuerdo con el artículo 57 de la EBEP, se permita el acceso a la ocupación pública.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación exigida, o bien en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El título exigido para participar en la bolsa convocada es la siguiente:

Graduado escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes junto con la formación exigida para poder llevar a cabo los trabajos a domicilios:

- 1) Técnico en atención sociosanitaria. Técnico en Atención a personas en situación de dependencia.
- 2) El certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- 3) Técnico en curas auxiliares de enfermería.
- 4) El certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio. El certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a domicilio.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero será necesario aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.

d) No padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea compatible con el ejercicio de las funciones, se acreditará mediante la aportación de certificado médico.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública, se acreditará mediante la aportación del anexo I.





f) Antes de ser contratada, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la ley 53/1984 de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que preve el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación de retiro o de orfandad, se acreditará mediante la aportación del anexo I.

g) Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana correspondientes al Nivel A2 o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estos conocimientos se deben acreditar mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística. En caso de no poder acreditar el requisito, se podrá realizar prueba específica del nivel de catalán A2

h) Permiso de conducir clase B y compromiso de aportar vehículo propio según las disponibilidades del servicio.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán de cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el período selectivo.

CUARTA.- SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN

1.- Las instancias para participar en el proceso selectivo deberán hacerse según el modelo que figura en el Anexo II de las presentes bases, dirigidas al Alcalde Presidente del Ayuntamiento, y se presentaran en el registro general del ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/15, 1 de octubre, procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2.- Pueden ser admitidos, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán adjuntar a la misma instancia copia del DNI, junto con la titulación exigida, documento acreditativo del nivel de conocimiento de lengua catalana o solicitud específica para participar en la prueba de lengua catalana y permiso de conducir. Todos los documentos deberán ir debidamente autenticados.

3.- Las personas aspirantes deberán adjuntar junto con las instancias aquellos documentos que acrediten los méritos alegados. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá la documentación o subsanación de errores relativa a los méritos.

4.- Resguardo acreditativo del pago de la tasa (20 euros), según establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal (BOIB nº 129, de 25 de septiembre de 2.014). En el citado resguardo debe constar el nombre de la persona aspirante y el concepto debe ser "Derechos de examen bolsa TAS". Los aspirantes deberán autoliquidar la tasa en el momento de presentar la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, realizando el pago en la siguiente cuenta corriente:

ES53 2100 0163 71020000 0442 (La Caixa)

5.- El plazo para la presentación de instancias será de quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOIB.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de 15 días hábiles, aprobará por Resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ses Salines, y en la página web (www.ajsessalines.net) y se concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de reclamaciones. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada, previa resolución dictada al efecto

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del tribunal se ajustará al que establecen los arts. 60 TREBEP. y 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el cual se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de lugares de trabajo y promoción profesional del personal funcionario civil de la Administración General del Estado.

Se continuará atendiendo los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la normativa de Régimen Jurídico del sector público.

Su constitución será atendiendo al principio de representación equilibrada entre hombres y mujeres, excepto por razones justificadas y objetivas debidamente justificadas..

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidos, se fijará la composición



del tribunal calificador al efecto de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en los tablones de edictos de este Ayuntamiento y en su página web (www.ajsessalines.net).

El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para las pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base en las que colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Las personas asesoras y especialistas están sometidas a las mismas causas de recusación que los miembros del tribunal.

El tribunal estará formado por la Presidencia, la Secretaria y tres Vocalías, actuando todas ellas con voz y voto.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

SÉPTIMA.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se iniciará con la convocatoria, que corresponde a la presidencia de la corporación o regidor/a delegado/da. Las bases se publicarán íntegramente en el BOIB y en la página web municipal (www.ajsessalines.net)

La fijación de las fechas de la prueba de catán se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Consistirá en concurso-oposición. La no presentación de la personas aspirante en cualquiera de las fases y/o pruebas determinará automáticamente la pérdida de derecho a participar en prueba o fase siguiente y la exclusión del procedimiento selectivo.

FASE PRIMERA.- PRUEBA DE CATALÁN

En primer lugar, se realizará una prueba específica de lengua catalana del nivel A2, quedando exentos de la misma las personas aspirantes que hayan acreditado junto con la solicitud o antes del inicio de la prueba, los conocimientos mediante la aportación del correspondiente certificado. La prueba se calificará como APTA o NO APTA. La calificación de NO APTA o la no comparecencia a la misma en los casos que no se haya aportado la certificación del nivel, supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Sólo se realizará una convocatoria para la prueba de catalán, y se excluirá del proceso selectivo a la persona aspirante que no haya comparecido. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio de catalán en única llamada, menos en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y valorados libremente por el tribunal. A efectos de identificación las personas aspirantes deberán presentarse en el ejercicio con el DNI o similar.

Una vez iniciado el proceso selectivo, el resultado de la prueba de catalán, se expondrá en el tablón de edictos de la Corporación y en la web municipal.

Las personas interesadas podrán llevar a cabo las reclamaciones que estimen oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal en un plazo de 3 días hábiles, desde la publicación del resultado obtenido en el tablón de edictos y en la página web de este Ayuntamiento. El lugar, fecha y hora de revisión y vista en caso de ser solicitada será fijada por el Tribunal en un plazo de 3 días hábiles, desde la publicación del resultado obtenido en el tablón de edictos y en la página web de este Ayuntamiento. El lugar, fecha y hora de revisión y vista en caso de ser solicitada será fijada por el Tribunal. Una vez resueltas se dictará y publicarán los resultados y la relación definitiva de aspirantes aptos y no aptos.

Caso de que no se formulen reclamaciones los resultados y la relación de personas aspirantes aptos será automáticamente elevada a definitiva, previa resolución dictada a tal efecto.

FASE SEGUNDA.- ENTREVISTA PERSONAL (HASTA 25 PUNTOS)

Se puntuará hasta un máximo de 25 puntos y consistirá en una entrevista personal de la persona aspirante con los miembros del Tribunal en la que se valorará su capacidad y competencias para el desarrollo de las funciones propias del lugar de trabajo: organización y disciplina, agudeza visual, destreza manual, adaptabilidad, flexibilidad, disponibilidad, asertividad, empatía, capacidad de trabajo en equipo, eficiencia.

Para pasar a la siguiente fase se debe haber obtenido como mínimo 12,5 puntos en la fase segunda, la no obtención de esta puntuación mínima, implicará su exclusión del proceso selectivo.

Las personas interesadas podrán efectuar las reclamaciones que estimen oportunas o solicitar la revisión de su entrevista delante el Tribunal en un plazo de 3 días hábiles, desde la publicación del resultado obtenido en el tablón de edictos y en la página web de este Ayuntamiento. El lugar, fecha y hora de revisión y vista en caso de ser solicitada será fijada por el Tribunal. Una vez resueltas se dictará y publicarán los resultados y la relación definitiva de aspirantes aptos y no aptos.



Caso de que no se formulen reclamaciones y la relación de personas aspirantes aptas será automáticamente elevada a definitiva, previa resolución dictada al efecto.

FASE TERCERA.- CONCURSO (HASTA 20 PUNTOS)

La puntuación máxima de la presente fase será de 20 puntos.

Los méritos que aleguen las personas aspirantes se deben acreditar mediante la presentación de original o copia autenticada de la documentación, y de acuerdo con los siguientes criterios:

1) Justificación de la experiencia profesional

- a) De los servicios prestados en la Administración pública, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato de trabajo, en tareas relacionadas con el lugar de trabajo que se convoca: un certificado expedido por la Administración pública correspondiente.

En el caso de haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Ses Salines, y la persona aspirante lo pida en la solicitud, el certificado de servicios prestados del expediente personal se tramitará de oficio.

En el caso de haber prestado servicios en otras administraciones, la persona aspirante debe presentar el certificado de servicios prestados que lo justifique junto con la solicitud y el resto de documentación.

- b) Los trabajos en empresas públicas o privadas, en trabajos relacionados con el lugar de trabajo que se convoca se han acreditados con la aportación, en el plazo de presentación de solicitudes, del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y del contrato laboral o certificado de empresa con acreditación de la fecha de la alta, baja y categoría profesional técnico de atención sociosanitaria o trabajador/a familiar, o de alguna manera que quede acreditada la categoría.

La acreditación en el caso de las personas autónomas se llevará a cabo mediante la presentación de: certificación de vida laboral y documento de alta del IAE que acredite el epígrafe correspondiente en la actividad realizada en el sector.

En caso de que la documentación presentada no acredite suficientemente la justificación de todos los aspectos de los méritos alegados, estas no serán objeto de puntuación.

Las infracciones inferiores a un mes no se valorarán, en caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.

La puntuación máxima para este apartado es de 10 puntos.

2) Conocimientos de la lengua catalana

Una fotocopia autenticada del certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o del expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística

En el supuesto que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo es objeto de valoración el certificado que acredite un nivel de conocimiento más alto, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo en el otro.

La puntuación máxima para este apartado es de 2 puntos.

3) Titulación académica oficial

Una copia autenticada del título (anverso y reverso)

Sólo se deben valorar los títulos diferentes de los que se exigen como requisito para participar en la convocatoria.

La valoración como mérito de un título implica que no se podrán valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

La puntuación máxima para este apartado es de 3 puntos.

4) Formación no reglada

La formación no reglada se acreditará mediante la aportación de los certificados acreditativos de los cursos oficiales realizados, que deben de especificar el número de horas del curso. Si no se especifican las horas se debe compatibilizar una hora de formación por día. Se valorarán



cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la cual se aopta.

Se entiende por certificado oficial los diplomas o certificados expedidos por una entidad pública u organismos dependientes, por organizaciones sindicales y empresariales o cualquier entidad privada siempre que tengan autorización expresa del organismo público competente para la realización de cursos y siempre que estas circunstancias consten en el propio título o diploma.

Los méritos se deben de acreditar con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y en ningún caso no se podrá valorar ningún mérito que no se haya alegado o acreditado dentro del plazo.

La puntuación máxima para este apartado será de 5 puntos. No podrán ser valorados en el presente apartado cursos, jornadas o seminario que ya hayan sido valorados como requisitos de titulación de las personas aspirantes o en otros apartados.

En el caso de cursos en la misma materia objeto del curso o su duración, no se valorarán.

Los méritos alegados por las personas interesadas se deben de valorar, siempre que se hayan acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo III.

Para pasar a formar parte de la bolsa se deberá obtener como mínimo 2,5 puntos en la fase tercera, este hecho implicará su expulsión del proceso selectivo.

La calificación final se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases segunda y tercera.

NOVENA.- DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

El Tribunal, en los casos que considere oportuno, adaptará los medios de realización del ejercicio de las personas aspirantes discapacitadas, de manera que puedan tener igualdad de oportunidades respecto al esto de aspirantes, siempre que así lo hayan indicado en la instancia para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos.

DÉCIMA.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL, CONSTITUCIÓN Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Tribunal clasificará las personas aspirantes en función de los méritos alegados y justificados por ellos mismos y hará la relación en función de las puntuaciones totales obtenidas por cada aspirante en la fase de Entrevista (25) y Concurso (20). Serán preferentes, en caso de empate, los méritos por experiencia profesional en el lugar correspondiente, y, de persistir el empate, el orden se determinará por sorteo.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de la relación para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal. En la revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

El Tribunal dispondrá de un plazo de siete (7) días para resolver las reclamaciones que se presenten y, acto seguido, deberá hacer pública la lista definitiva de aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la selección, el tribunal elevará su propuesta al Sr. Alcalde para resolver la constitución de la bolsa de trabajo. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la página web. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo estarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando sea necesaria la contratación, según el supuesto que se proceda.

La oferta de trabajo se llevará a cabo por vía telefónica. La persona encargada de llamar al aspirante a ocupar la plaza lo hará siempre ante un testigo. En primer lugar se llamará al teléfono móvil y, en caso de no encontrar a la persona, se llamará a otro número si figura indicado en la instancia. Si no se consigue localizar la persona por teléfono, se mandará al correo electrónico indicado en el formulario.

Si no se obtuviera respuesta el mismo día, se volverá intentar por el mismo procedimiento el día siguiente y a una hora diferente de la anterior. En caso de no obtener respuesta durante dos días, se entenderá que se renuncia a la oferta de trabajo y supondrá para el último lugar de la bolsa. En el expediente administrativo se dejará constancia de las gestiones efectuadas mediante diligencia que será extendida por parte del personal del Ayuntamiento que las haya llevado a cabo.

Las personas aspirantes que sean llamadas deberán dar su conformidad a incorporarse en el plazo de un día (1) hábil. Manifestada su conformidad, dispondrán de un plazo de un día hábil para presentar en el Registro de entrada, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidades y requisitos exigidos en la convocatoria (letras d, e y f de la base tercera). Si en el plazo indicado y exceptuando los casos de fuerza mayor, las personas interesadas que hayan dado su conformidad a su nombramiento no presentaran la documentación, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa. En este caso, la autoridad competente podrá llamar la siguiente persona aspirante, por orden de puntuación.

Si la persona interesada no acepta la oferta o no manifiesta su conformidad con su contratación en el plazo de un día (1) hábil y su



disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa, menos en los supuestos a los que hace referencia el Decreto de la CAIB 30/2009, de 22 de mayo, por lo que a renunciaciones se refiera por causa justificada, si efectivamente se justifican: en este último caso, se entenderá que se mantiene la situación de suspensión en la obligación de incorporarse hasta que el aspirante no comunique al ayuntamiento el cambio en su situación. Mientras dure la causa justificada de renuncia el ayuntamiento no invitará al aspirante a la incorporación. En este caso, la autoridad podrá llamar al siguiente aspirante por orden de puntuación.

Después de que las personas aspirantes hayan presentado la documentación preceptiva, se procederá a la formalización de la contratación

En el resto, el funcionamiento de la bolsa creada se llevará a cabo de conformidad con el que prevé el artículo 6 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma.

La vigencia máxima de la presente bolsa será de tres años a partir de la publicación en el Bolletín Oficial de les Illes Balears. Una vez transcurrido el citado período se podrá prorrogar por Decreto de la Alcaldía hasta que se sustituya por la bolsa surgida de la próxima convocatoria.

ONCEAVA.- INCIDENCIA, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria.

Todos los actos de la presente convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el página web del Ayuntamiento de Ses Salines (www.ajsessalines.net) y en el tablón de anuncios municipales. Al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa reguladora del personal al servicio de las entidades locales definitiva en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de las presentes bases y todos los actos administrativos que de ellos deriven podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma establecidos por la Ley 39/15, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1 DECLARACIÓN JURADA

_____, con DNI _____ mayor de edad, con domicilio en la calle _____ nº _____ del municipio _____, funcionario/ contratado laboral de este Ayuntamiento, ascrito al lugar de trabajo _____, y de conformidad con la legislación reguladora del régimen de incompatibilidades,

DECLARO Y HAGO COSTAR QUE:

No está sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y no percibe pensión de jubilación, de retiro ni de orfandad.

No lleva a cabo ninguna actividad profesional, económica y/o laboral privada remunerada, por cuenta propia ni por cuenta ajena en entidad pública y/o privada.

No ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni se encuentra inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Y para que conste en el expediente personal, firmo la presente declaración jurada, a _____, _____ de _____ de 2017.

Firmado:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES



**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD**

_____, mayor de edad, con DNI nº _____ y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en _____ municipio _____ teléfonos _____ correo electrónico _____

EXPONGO:

Que tengo conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de la categoría de personal técnico de atención sociosanitaria (trabajador/a familiar) del Ayuntamiento de Ses Salines.

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:

- () Fotocopia autenticada del DNI u otro documento legalmente permitido.
- () Fotocopia acreditativa del requisito c) Estar en posesión de la titulación.
- () Documento acreditativo del nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido. En caso de que no se adjunte, se entenderá que se solicita participar en el examen específico previo a la fase de concurso.
- () Fotocopia autenticada del carnet de conducir y compromiso de aportar vehículo.
- () Vida laboral y contratos y/o documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- () Certificados de los cursos de formación.
- () Resguardo de la transferencia de los derechos de examen.

Otros (especificar)

Por todo lo expuesto,

SOLICITO :

Ser admitido/a y poder tomar parte en el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de personal técnico de atención sociosanitaria (trabajador/a familiar) del Ayuntamiento de Ses Salines.

Ses Salines, _____ de _____ de 2.017.

(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

**ANEXO III
BAREMO DE MÉRITOS**

1. Justificación de la experiencia profesional(hasta 10 puntos)	Puntos por mes
Experiencia en la Administración pública en la misma especialidad o categoría	0,20
Experiencia en empresas privadas o autónomo del sector en la misma especialidad o categoría	0,10
2. CONOCIMIENTO LENGUA CATALANA (hasta 2 puntos)	Puntos
Nivel B1	0,25
Nivel B2	0,50
Nivel C1	0,75
Nivel C2	1,00
Nivel LA	1,00
3. FORMACIÓN (hasta 8 puntos)	
3.1 FORMACIÓN REGLADA. Se valoran las titulaciones académicas de carácter oficial relacionadas con las funciones y diferentes de los requisitos por el acceso (hasta 3 puntos)	Puntos por título
Titulación Graduado en educación secundaria o equivalente	0,75
Titulación Ciclo formativo grado medio	1,00



Bachiller o equivalente	1,50
Ciclo formativo de grado superior	2,00
3.2 FORMACIÓN REGLADA (hasta 5 puntos)	
a) Formación directamente relacionada con las funciones y realizadas por centros u organismos públicos oficiales (hasta 3 puntos)	Puntos por crédito
Por crédito, equivalente a 10 horas de duración, cuando el certificado acredite la asistencia	0,15
Por crédito, equivalente a 10 horas de duración, cuando el certificado acredite el aprovechamiento	0,25
Por crédito, equivalente a 10 horas de duración, cuando el certificado acredite la impartición	0,35
b) Formación meritable para cualquier especialidad (hasta 2 puntos)	
Cursos del area jurídica administrativa (hasta 0,75 puntos)	
Cursos del area de igualdad de género (hasta 0,75 puntos)	
Cursos de informática (hasta 0,75 puntos)	
Cursos de calidad, habilidades, competencias profesionales, comandamientos (hasta 0,75 puntos)	
Cursos de prevención de riesgos laborales y carnets profesionales (hasta 0,75 puntos)	
	Puntos por crédito
Por crédito, equivalente a 10 horas de duración, cuando el certificado acredite la asistencia	0,15
Por crédito, equivalente a 10 horas de duración, cuando el certificado acredite el aprovechamiento	0,25
Por crédito, equivalente a 10 horas de duración, cuando el certificado acredite la impartición	0,35

Ses Salines, 9 de noviembre de 2017

El alcalde

Bernat Roig Galmés

