

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

7216

Bases específicas que regirán la convocatoria para la creación de una bolsa de personal trabajador/a social con carácter laboral temporal para cubrir necesidades o sustituciones en la plantilla de personal

Aprobadas por decreto de Alcaldía de 23 de junio de 2017, se publican íntegramente las bases específicas que regirán la convocatoria por la creación de una bolsa de personal trabajador/a social con carácter laboral temporal para cubrir necesidades o sustituciones en la plantilla de personal

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL TRABAJADOR/A SOCIAL CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES O SUSTITUCIONES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de personal trabajador/a social con carácter laboral temporal, para realizar sustituciones, cubrir temporalmente las vacantes que se puedan producir o auxiliar a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstancias de incremento de la actividad, en el Ayuntamiento de Santa Margalida.

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 esta convocatoria.

Estas bases y el procedimiento de selección se regirán de conformidad con los términos 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 (EBEP), la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la CAIB, así como el resto de legislación aplicable.

SEGUNDA.- FUNCIONES

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

TERCERA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos en que, de acuerdo con el artículo 57 del 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 estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El título exigido para participar en la bolsa convocada es el siguiente:
Título de diplomado en trabajo social, graduado en Trabajo social o equivalente
En caso de titulaciones expedidas en el extranjero será necesario aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.*
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones, mediante certificado médico.*
- e) No haber estado separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública, lo cual se acreditará mediante la aportación del Anexo I.*
- f) Antes de ser contratada, la persona interesada deberá hacer constar que no esta 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 prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación o de orfandad, cosa que se acreditará mediante la aportación del Anexo I.*



g) Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana correspondientes al Nivel C1 o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estos conocimientos de deben acreditar mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido o homologado por un órgano competente en materia de política lingüística. En caso de no poder acreditar el requisito, se podrá realizar prueba específica del nivel de catalán C1.

h) No haber estado condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, tráfico de seres humanos o explotación de menores.

i) Permiso de conducir clase B.

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

CUARTA.- SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXÁMEN

1. Las instancias para participar en el proceso selectivo se deberán de hacer según el modelo que figura en el Anexo II de las presentes bases, dirigida al Alcalde Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro general de este ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Para ser admitidas y, en su caso, ser 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, certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber estado condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, tráfico de seres humanos o explotación de menores, y permiso de conducir.

Todos los documentos irán debidamente autenticados.

3. Las personas aspirantes deberán adjuntar con la instancia 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 documentación o enmienda de errores relativa a los méritos.

4. Para ser admitida, en la instancia para tomar parte en el proceso, también se deberá adjuntar el resguardo acreditativo del pago de la tasa (20 euros), según establece la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa para optar a las pruebas de selección de personal (BOIB nº 129, de 25 de septiembre de 2014). En este resguardo debe constar el nombre de la persona aspirante y el concepto debe ser "Derecho de examen bolsa trabajador/a social". Las personas aspirantes deberán autoliquidar la tasa en el momento de presentar la solicitud para tomar parte a las pruebas selectivas convocadas, realizando el pago en cualquiera de las cuentas siguientes:

- ES35 0061 0026 6200 2286 0185 BANCA MARCH (BIC BMARES2M)
- ES38 2100 0107 1402 0000 1164 LA CAIXA (BIC CAIXESBBXXX)
- ES80 0487 2103 2520 0000 1624 BMN (GBMNESMMXXX)
- ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANCO SANTANDER (BIC BSCHESTM)
- ES31 0075 6819 1606 6000 0173 BANCO POPULAR (POPUESMM)

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

QUINTA - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en plazo máximo de 15 días hábiles, aprobará por Resolución la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tabón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Margalida, y en su página web (www.ajsantamargalida.net), y se concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de enmiendas o reclamaciones. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitivas la inicialmente publicada, previa resolución dictada al efecto.

Esta resolución determinará el comienzo de los plazos y efectos de posibles impugnaciones y recursos, y contendrá – además de los datos antes indicados –, la designación nominativa de los miembros del Tribunal calificador, la fecha de realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana, el lugar, la fecha de la constitución de este tribunal.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del tribunal se ajustará a lo que establecen los artículos 60 TREBEP y los arts. 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado i



de provisión de lugares de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Se constituirá 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.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del tribunal calificador al efecto de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en los tableros de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directo, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaboraran con el tribunal con voz pero sin voto. El personal asesor y especialista estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

El tribunal estará compuesto 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 o suplentes indistintamente.

SÉPTIMA.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se iniciará con la convocatoria, que corresponde al presidente de la corporación o regidor delegado. Las bases se publicarán íntegramente en el BOIB y en la página web municipal (www.ajsantamargalida.net) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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

OCTAVA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Consistirá en concurso - oposición. La incomparecencia de la persona aspirante a cualquiera de las pruebas determinará automáticamente la pérdida del derecho a participar en la prueba o fase siguiente y exclusión del procedimiento selectivo.

FASE PRIMERA.- PRUEBA CATALÁN

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

Solo habrá una convocatoria para la prueba de catalán, y se excluirá del proceso selectivo a la persona aspirante que no comparezca. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio de catalán en llamada única, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y valorados libremente por el tribunal. A efectos de identificación de las personas aspirantes habrán de concurrir al ejercicio con el DNI o similar.

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

Las personas interesadas podrán efectuar las reclamaciones que estimen oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal en un plazo de 3 días hábiles, des de la publicación del resultado obtenido en el tabón de anuncios 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.

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

FASE SEGUNDA.- OPOSICIÓN (HASTA 70 PUNTOS)

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 70 puntos. La fase de oposición consistirá en un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y relacionado con las funciones propias del lugar a proveer. Este



ejercicio tendrá una puntuación máxima de 90 minutos. Se valorará la capacidad de raciocinio, la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado, la adecuada formulación de conclusiones i los conocimientos expuestos.

Se puntuará con un máximo de 70 puntos, las personas aspirantes que no superen los 35 puntos en la prueba no pasaran a la fase tercera y serán excluidas del proceso selectivo.

Las personas interesadas podrán efectuar 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 anuncios 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 los aspirantes aptos y no aptos.

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

FASE TERCERA.- CONCURSO (HASTA 30 PUNTOS)

La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

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

1) Justificación de la experiencia profesional

a) De los servicios prestados a 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 librado por la Administración Pública correspondiente.

En caso de haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Santa Margalida, si la persona aspirante lo pide en la solicitud, el certificado de servicios prestados del expediente personal se tramitará de oficio.

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

b) Los trabajos realizados en empresas públicas o privadas, deben acreditarse con la aportación, en el plazo de presentación de solicitudes, del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social i del contrato laboral o certificado de empresa con acreditación de la categoría y de las funciones realizadas, o de otra forma en que queden acreditadas la categoría y las funciones que se han ejercido; o de la solicitud de esta documentación.

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

Las fracciones inferiores a un mes no se valorarán.

La puntuación máxima para este apartado es de 15 puntos.

2) Conocimientos de lengua catalana

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

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

La puntuación máxima para este apartado es de 2,5 puntos.

3) Titulación académica oficial

Una copia autenticada del título (frente y reverso)

Solo deben valorarse los títulos diferentes del que se exige como requisito para participar en la convocatoria.





La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de nivel inferior necesario para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor o máster oficial en que sí que se podrá valorar el título de grado o la licenciatura o equivalente.

La puntuación máxima por este apartado es de 4,5 puntos.

4) Formación no reglada.

La formación no reglada de acredita mediante la aportación de los certificados acreditativos de los cursos oficiales realizados, los cuales deben especificar el número de horas de que consta el curso. Si no se especifican las horas se debe contabilizar 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 opta.

Se entiende por certificado oficial los diplomas o certificados expedidos por una entidad pública o 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 acreditar con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes i en ningún caso se podrá valorar ningún mérito que no se haya alegado y acreditado dentro de este plazo.

La puntuación máxima para este apartado será de 8 puntos.

No podrán ser valorados en este apartado cursos, jornadas o seminarios que ya hayan sido valorados como requisitos de titulación de las personas aspirantes o en otros apartados.

En caso de cursos en la misma materia, el tribunal evaluará la identidad y podrá valorar únicamente el de mayor duración.

En el caso que no se puedan acreditar la materias objeto del curso o su duración, no se valorarán.

Los meritos alegados por las personas interesadas deben valorarse, 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 deberá haberse obtenido como mínimo 5 puntos en la fase tercera, la no obtención de esta puntuación mínima, implicará su exclusión del proceso selectivo.

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

NOVENA.- DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

El Tribunal, en aquellos casos que considere pertinentes, adaptará los medios de realización del ejercicio de las personas aspirantes discapacitadas, de manera que disfruten de igualdad de oportunidades respecto del resto de personas, siempre que lo hayan indicado así 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 estos y formará la relación en función de las puntuaciones totales obtenidas por cada persona a la fase de Oposición (70) y Concurso (30). Serán preferentes, en caso de empate, los méritos por experiencia profesional en el lugar correspondiente, y, de persistir el empate, la 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. A la revisión podrán asistir acompañadas de un asesor.

El Tribunal tendrá un plazo de siete (7) días hábiles para resolver las reclamaciones que se presenten y, acto seguido, habrá de hacer pública la lista definitiva de personas aspirantes a formar 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. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares i en la página web. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación, según el supuesto que se produzca.

La oferta de trabajo se hará vía telefónica. La persona encargada de llamar a la persona aspirante a ocupar un lugar lo hará siempre ante un testimonio. 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 enviará un mensaje al correo electrónico indicado en el



formulario.

Si no se obtuviera respuesta el mismo día, se volverá a intentar por el mismo procedimiento el día siguiente y a una hora diferente de la anterior. En caso de no obtener respuesta durante estos dos días, se entenderá que se renuncia a la oferta de trabajo y supondrá su exclusión 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 realizado.

Las personas aspirantes que sean llamadas habrán de 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 capacidad y requisitos exigidos a la convocatoria (letras d, e, f, de la base tercera). Si en el plazo indicado y exceptuando los casos de fuerza mayor, las personas interesada que hayan dado su conformidad al su nombramiento no presenten la documentación, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa. En este caso, la autoridad competente podrá llamar a la siguiente persona aspirante, por orden de puntuación.

Si la persona interesada rechaza 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, salvo los supuestos a que hace referencia el Decreto de la CAIB 30/2009, de 22 de mayo, por lo que hace a renuncias por causa justificada, si efectivamente se justifican; en este último caso, se entenderá que se mantiene la situación de suspensión en la obligación de incorporación hasta que el aspirante no comunique al ayuntamiento el cambio de 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 de los aspirantes 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 lo que prevé el artículo 5 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 Comunidad Autónoma.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Una vez transcurrido este período se podrá prorrogar por Decreto de Alcaldía hasta que se sustituya por la bolsa surgida de la próxima convocatoria.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases i para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertos en la página web del Ayuntamiento de Santa Margalida (www.ajsantamargalida.net) y en el tabón de edictos municipal. Al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

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

La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y todos los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en por la Ley 39/20015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Santa Margalida, 26 de junio de 2017

El Alcalde,

(Delegación de firma, Decreto núm 1193 de fecha 02/12/2016, Primer Teniente de Alcalde, Martí A. Torres Valls)

Joan Monjo Estelrich



**ANEXO I
DECLARACIÓN JURADA**

_____, con DNI _____ mayor de edad, con domicilio en la calle _____ núm. _____ del municipio de _____, funcionario/contratado laboral de este Ayuntamiento, adscrito al lugar de trabajo _____, y de conformidad con la legislación reguladora del régimen de incompatibilidades,

DECLARA Y HACE CONSTAR QUE:

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

No desarrolla 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 funciones públicas.

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

Firmado:

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

**ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA**

_____, mayor de edad, con DNI núm _____,

y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en _____

teléfonos _____ correo electrónico _____

EXPONGO:

1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de la categoría de personal trabajador/a social del Ayuntamiento de Santa Margalida.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia autenticada del DNI u otro documento legalmente permitido.

Fotocopia acreditativa del requisito c) Estar en posesión de la titulación de diplomado o graduado en Trabajo social o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Documento acreditativo del nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido. En el supuesto de que no se adjunte, se entenderá que se solicita participar de un examen específico previo a la fase de concurso.

Vida laboral y contratos y/o documentación acreditativa de la experiencia profesional.

Certificados de los cursos de formación.

Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad y indemnidad sexual, tráfico de seres humanos o explotación de menores

Fotocopia autenticada del permiso de conducir.

Resguardo de la transferencia de los derechos de examen.



Otros (especificar)

-
-
-

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a y poder tomar parte al procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal trabajador/a social el Ayuntamiento de Santa Margalida.

Santa Margalida, _____ de _____ 2017

(Firma)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

**ANEXO III
BAREMO DE MERITOS**

1. Justificación de la experiencia profesional (hasta 15 puntos)	Puntos per mes
Experiencia en la Administración pública a la misma especialidad o categoría	0,20
Experiencia en empresas privadas o autónomo a la misma especialidad o categoría	0,15
2. CONOCIMIENTOS LENGUA CATALANA (hasta 2,5 puntos)	Puntos
Nivel C2	1,50
Nivell LA	1,00
3. FORMACIÓN (hasta 12,5 puntos)	
3.1 FORMACIÓN REGLADA Se valoran las titulaciones académicas de carácter oficial relacionadas con las funciones y diferentes del requisito para el acceso (hasta 4,5 puntos)	Puntos por título
Titulación académica de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura o equivalente	3,00
Titulación académica de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario o equivalente	2,00
Máster oficial u homologado	1,00
Doctorado	1,50
3.2 FORMACIÓN NO REGLADA (hasta 8 puntos)	
a) Formación directamente relacionada con las funciones y realizadas por centros u organismos públicos oficiales (hasta 5 puntos)	Puntos per 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 3 puntos)	
Cursos del área jurídica administrativa (hasta 0,75 puntos)	
Cursos del área de igualdad de género (hasta 0,75 puntos)	
Cursos de informática (hasta 0,75 puntos)	
Cursos de calidad, habilidades, competencias profesionales, mandos (hasta 0,75 puntos)	
Cursos de prevención de riesgos laborales (hasta 0,75 puntos)	
	Puntos per 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

