

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

8776

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 en la plantilla de personal

Aprobadas por decreto de Alcaldía de 2 de agosto de 2017, se publican íntegramente las bases específicas que regirán la convocatoria por la creación de una bolsa de personal técnico de atención sociosanitaria (trabajador/a familiar) con carácter laboral temporal para cubrir necesidades o sustituciones en la plantilla de personal.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL TÉCNICO DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA (TRABAJADOR/A FAMILIAR) 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 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 incremento de la actividad en el departamento de servicios sociales del Ayuntamiento de Santa Margalida.

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

Una vez constituida la bolsa de trabajo, las personas que dispongan de la formación válida para ejercer las funciones de su categoría profesional en los dos ámbitos (centro de día y ayuda a domicilio (SAD)), tendrán preferencia sobre el resto.

Las personas que sólo dispongan de la formación para desarrollar sus funciones SAD, se llamarán una vez agotadas las personas de la bolsa que pueden desarrollar las tareas en el centro de día y al SAD, y agotadas las personas que únicamente puedan ejercer las funciones de la su categoría en el ámbito del centro de día.

Es decir, en primer lugar se llamará a las personas que dispongan de las dos titulaciones para ejercer funciones en el centro de día y al SAD, en segundo lugar las que dispongan de formación para ejercer sus funciones en el centro de día y en tercer lugar las que dispongan de la titulación para poder desarrollar sus tareas al SAD.

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, la ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB, y demás legislación aplicable.

SEGUNDA.- FUNCIONES

Serán las propias del puesto de trabajo objeto de provisión, en régimen de interinidad, relevo o en su caso, las que motivan 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 LOS ASPIRANTES

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

- 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 al empleo público.*
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.*
- c) Estar en posesión de la titulación exigida, o bien estar en condiciones de obtener-en la fecha en 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 obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes junto con la formación exigida para poder desarrollar las tareas a centros y / o 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 cuidados auxiliares de enfermería.
- 4) El certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, El certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria en el domicilio.

En el 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, se acreditará mediante la aportación de certificado médico.

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

f) Antes de ser contratada, el interesado deberá hacer constar que no está sometida a ningún supuesto 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, ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación de retiro o de orfandad, se acreditará mediante la aportación de la 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 acreditarán 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 cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el periodo 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, 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 39/15, 1 de octubre, procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2. Para ser admitidas, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, los 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 irán debidamente autenticados.

3. Las personas aspirantes deberán adjuntar a 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 subsanación de errores relativa a los méritos.

4. Resguardo acreditativo del pago de la tasa (10 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 2014). En este resguardo debe constar el nombre del aspirante y el concepto debe ser "Derechos de examen bolsa TAS". Los aspirantes deberán autoliquidar la tasa en el momento de presentarse la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, realizando el pago a cualquiera de las cuentas siguientes:

ES35 0061 0026 6200 2286 0185 BANCA MARCH (BIC BMARES2M)

ES38 2100 0107 1,402 0000 1,164 LA CAJA (BIC CAIXESBBXXX)

ES80 0487 2103 2520 0000 1624 BMN (GBMNESMMXXX)

ES91 0049 3186 5819 1000 2.890 BANCO SANTANDER (BIC BSCHEM33)

ES31 0075 6819 1606 6000 0173 BANCO POPULAR (POPUESM3)

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 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 anuncios del Ayuntamiento de Santa Margarita, y en su página web (www.ajsantamargalida.net), concediéndose 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 admitidos. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva 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 y hora de la constitución de este tribunal.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en los arts. 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del estado.

Se constituirá atendiendo a 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 aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en los tablones 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 que corroborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

El tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocales, actuando todas ellos 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 al presidente de la corporación o concejal 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 la fecha 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 fases y / o pruebas determinará automáticamente la pérdida del derecho a participar en la prueba o fase siguiente y la exclusión del procedimiento selectivo.

FASE PRIMERA.- PRUEBA CATALÁN

En primer lugar, se realizará una prueba específica de lengua catalana del nivel A2, quedando exentas de la misma las personas aspirantes que hayan acreditado junto 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.



Sólo 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 llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y valorados libremente por el tribunal. A efectos de identificación los aspirantes deberán concurrir al 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.

Los interesados 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 aspirantes aptos y no aptos.

Caso de que no se formulen reclamaciones los resultados y la relación de aspirantes aptos será automáticamente elevada a definitiva, previa resolución dictada al 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 puesto de trabajo: organización y disciplina, agudeza visual, destreza manual, adaptabilidad, flexibilidad, disponibilidad, responsabilidad, asertividad, empatía, capacidad de trabajo en equipo, eficiencia.

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

Los interesados podrán efectuar las reclamaciones que estimen oportunas o solicitar la revisión de su entrevista 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 aspirantes aptos y no aptos.

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

FASE TERCERA.- CONCURSO (HASTA 20 PUNTOS)

La puntuación máxima de esta fase será de 20 puntos.

Los méritos que aleguen los aspirantes se acreditarán 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 a la Administración pública, ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato de trabajo, en tareas relacionadas con el puesto de trabajo que se convoca: un certificado entregado por la Administración pública correspondiente.

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

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

b) Los trabajos realizados en empresas públicas o privadas, en tareas relacionadas con el puesto de trabajo que se convoca 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 y del contrato laboral o certificado de empresa con acreditación de la fecha de alta, baja y categoría profesional técnico de atención sociosanitaria o trabajador / a familiar, o de otra manera en que quede acreditada la categoría.

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.

En caso de que la documentación presentada no acredite suficientemente la justificación de todos los aspectos de los méritos alegados, estos



no serán objeto de puntuación.

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

La puntuación máxima por este apartado es de 10 puntos.

2) Conocimientos de 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 el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo será 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 a la otro.

La puntuación máxima por este apartado es de 2 puntos.

3) Titulación académica oficial

Una copia autenticada del título (anverso y reverso).

Sólo se valorarán los títulos diferentes de lo 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.

La puntuación máxima por este apartado es de 3 puntos.

4) Formación no reglada.

La formación no reglada se 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 contabilizará 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 que se opta.

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 acreditarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y en ningún caso se podrá valorar ningún mérito que no se haya alegado y acreditado dentro de este plazo.

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

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

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

Los méritos alegados por los interesados se valorarán, siempre que se hayan acreditado en el 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 haber obtenido como mínimo 2,5 puntos en 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 aquellos casos que considere pertinentes, adaptará los medios de realización del ejercicio de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidades respecto al resto de aspirantes, 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 los aspirantes en función de los méritos alegados y justificados por éstos y formará 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.

Los 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 tendrá un plazo de siete (7) días para resolver las reclamaciones que se presenten y, a continuación, deberá hacer pública la lista definitiva de 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 y en la página web. Los 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 de que se produzca.

La oferta de trabajo se hará por vía telefónica. La persona encargada de llamar al aspirante a ocupar una 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 consiguiera localizar a 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 intentar por el mismo procedimiento el día siguiente ya 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 realizadas.

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 salvo 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 aspirante, por orden de puntuación.

Si el interesado 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, excepto los supuestos a que se refiere el Decreto de la CAIB 30/2009, de 22 de mayo, con respecto a renunciaciones 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 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 de los aspirantes por orden de puntuación.

Después de que los 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 previsto en 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 de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Una vez transcurrido este periodo 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 y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en la página web del Ayuntamiento de Santa Margalida (www.ajsantamargalida.net) y en el tablón 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 de 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 por la Ley 39/15, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Santa Margalida, 4 de agosto 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 puesto 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 en 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, firm la presente declaración jurada, a _____, ____ de _____ de 2017.

firmado:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

_____ mayor de edad, con DNI núm _____ y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones a _____ municipio _____
_____ teléfonos _____ correo electrónico _____

EXPONE:

Que he tenido 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 Santa Margarita.

DOCUMENTACIÓN 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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/98/986485





solicita participar en el examen específico previo a la fase de concurso.

- () Fotocopia autenticada del carné 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 / ay 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 Santa Margarita.

Santa Margalida, _____ de _____ 2017.

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

ANEXO III

BAREMO DE MÉRITOS

1. JustificaciÓn de l 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. CONOCIMIENTOS 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 del requisito para el acceso (hasta a 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
Cicle formativo de grado superior	2.00
3.2 FORMACIÓn NO REGLADA (hasta 5 puntos)	
a) FormaciÓn directamente relacionada con las funciones y realizadas por centros u organismos públicos oficiales (hasta 3 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 la asistencia	0,25
Por crédito, equivalente a 10 horas de duración, cuando el certificado acredite la asistencia	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

