



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

9046***Bases convocatoria bolsa trabajo educadores/as sociales***

La Junta de Gobierno, el día 09 de agosto de 2018, aprobó las bases que a continuación se transcriben:

“Bases que han de regir la convocatoria de constitución de una bolsa de trabajo de EDUCADORES/AS SOCIALES para cubrir con carácter laboral temporal las plazas vacantes o sustituciones en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de EDUCADORES/AS SOCIALES de carácter laboral temporal para cubrir para cubrir posibles plazas vacantes o sustituciones en la plantilla de este Ayuntamiento, mediante el procedimiento de concurso oposición.

A causa de la caducidad de la bolsa de trabajo constituida en el último proceso selectivo, es necesario proceder a la creación de una nueva bolsa de educadores/as social/es.

2. Requisitos de los/las aspirantes

1. 1. Para formar parte de la misma, las personas interesadas tienen que cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el cumplimiento de las tareas.
- c. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión del Título de diplomado/da o graduado/da en Educación Social o habilitado por el Colegio de Educadores Sociales.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Ésta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de los títulos.

- e. Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana nivel B2 (nivel avanzado), de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. En caso de no estar en posesión del mismo tendrán que presentarse y superar la prueba de conocimientos que realizará el Servicio de Normalización Lingüística de este Ayuntamiento.

Los conocimientos de lengua catalana se tienen que acreditar mediante la aportación de un certificado correspondiente a un nivel igual o superior al que exige el Decreto 11/2017, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

- f. Haber satisfecho los derechos de examen.

- g. No haber estado separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para las ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que se desarrollen en el caso de personal laboral, para las cuales haya sido destituido o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

- h. Con carácter previo a la formalización del contrato, la persona interesada tiene que manifestar que no desarrolla ningún puesto de trabajo o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día de la formalización del contrato, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

- a. Con carácter previo a la formalización del contrato, la persona interesada tiene que aportar la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que acredite que no ha sido condenado/a por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, ni por tráfico de seres humanos (artículo 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de enero modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección en la infancia y en la adolescencia).





1. 2. Los y las aspirantes tienen que reunir los requisitos establecidos en estas bases en la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso.

1. 3. De conformidad con lo que dispone el artículo 22.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad, en el ámbito de la ocupación, las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación a las que se refiere el capítulo V serán de aplicación con carácter supletorio respecto al que prevé la legislación laboral.

3. Presentación de solicitudes

1. 1. Participantes

1. 1. 1. Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud y se tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB) y se tienen que dirigir a Alcaldía-Presidencia de la corporación. También pueden presentarse por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, d'1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso se avisará por correo electrónico a la dirección electrónica: serveissocials@santjosep.org

En caso de presentación de instancias en las Oficinas de Correos, se tienen que presentar en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos. Solamente así se entenderá que tuvieron la entrada el día de su presentación en Correos y por lo tanto podrá ser admitido en la convocatoria siempre que se cumpla lo dicho anteriormente.

La no presentación de solicitudes en tiempo determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

1. 1. 2. El modelo normalizado de solicitudes, que se adjunta como anexo III, se encontrará gratuitamente a disposición de las personas interesadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, y en la página (www.santjosep.org), a partir de la apertura del plazo para su presentación.

3. Además de los datos de carácter personal y profesional que tienen que constar en el modelo normalizado de solicitudes, las personas interesadas tendrán que adjuntar la documentación que se señala a continuación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la letra *d)* de la base anterior o certificado académico que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, juntamente con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición, en su caso.
- Fotocopia compulsada del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la letra *e)* de la base anterior.
- Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen. De acuerdo con lo que prevé el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de medidas tributarias y administrativas, quedarán exentos del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.
- Relación y el original o la fotocopia compulsada o cotejada de los documentos justificativos de los méritos alegados para el concurso de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II. El Órgano de Selección no valorará los méritos que no se acrediten juntamente con la instancia de solicitud para participar en el proceso selectivo.

1. 2. Derechos de examen

Los derechos de examen para optar a esta convocatoria son de 20,00 euros.

El pago de los derechos de examen no supone, en ningún caso, el trámite de presentación de la solicitud en la Administración dentro del plazo establecido.

No es procedente la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

1. 1. 1. El pago de los derechos de examen se realizará exclusivamente por Internet, en el apartado pagos online de tributos (autoliquidaciones) de la página web www.santjosep.org dentro del plazo de presentación de las solicitudes en el registro de entrada para participar en el procedimiento.



1. 3. Las personas aspirantes tienen que conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si le fuera requerida en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

1. 4. La presentación de la instancia implica, en los efectos de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el consentimiento de las personas afectadas para que el Ayuntamiento de Sant Josep la utilice para su gestión, y es obligatoria su formalización. Se dispone, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y es responsable del fichero el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

1. 5. Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

4. Admisión de aspirantes

1. 1. La autoridad convocante o la que tenga la delegación, tiene que dictar resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la página web municipal (www.santjosep.org), con expresión del documento nacional de identidad de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución tiene que indicar el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo.

A los efectos de lo establecido en la presente base, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevean las bases específicas de cada convocatoria.

1. 2. En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda de los mismos dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no sólo que no figuren en la relación de personas excluidas si no que, además, sus números de DNI consten en la relación pertinente de personas admitidas.

1. 3. Para enmendar el posible defecto, acompañar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contadores desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la corporación y en el tablón de anuncios de la página web municipal. Esta enmienda no es aplicable a los méritos alegados, pero no aportados.

Les persones sol·licitants que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no habrá que volverla a publicar.

1. 4. Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o recusadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los sitios indicados para la lista provisional.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

1. 5. Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5. Órgano de Selección

5. 1. El Órgano de Selección estará constituido por un/a presidente/a y 2 vocales y suplentes y la secretaria de la corporación, o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

Las personas miembros del Órgano de Selección deben estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior que la exigida a las personas aspirantes. La mitad de las personas, como mínimo, de las que son miembros del Órgano de Selección, deben de poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes.

5. 2. El Órgano no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones se tienen que adoptar por mayoría.

5.3. La designación nominal de las personas miembros del Órgano de Selección, que tiene que incluir la de los/las respectivos/as suplentes, se tiene que hacer por Decreto de Alcaldía y se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la corporación y en el tablón de anuncios de la página web municipal.



5.4. El Órgano puede disponer la incorporación de asesores/as o especialistas a sus tareas.

5.5. Las personas miembros del Órgano de Selección deben abstenerse de intervenir, y lo deben de notificar a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, d'1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

5.6. Así mismo, las personas aspirantes pueden recusar a las personas miembros del Órgano cuando se de alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo que prevé el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7. El órgano queda clasificado, a los efectos previstos, según el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio.

6. Proceso selectivo

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, ya que se considera el sistema más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, y garantiza a la vez el principio de igualdad en la selección. Las pruebas de selección se inician con la fase de oposición y continúan con otra posterior de concurso.

1. 1. Prueba de catalán

Previamente al inicio de las pruebas, las personas aspirantes que no acrediten estar en posesión de los certificados o títulos acreditativos del conocimiento de la lengua catalana tendrán que realizar una prueba para acreditarlo.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y su resultado será Apto o No Apto. La calificación No Apto, o la no comparecencia de los/las aspirantes dará lugar a la exclusión del concurso de méritos.

Los resultados obtenidos únicamente serán válidos en el ámbito de la presente convocatoria y no generan ningún derecho respecto a otros procesos selectivos de cualquier tipo.

Para la realización y evaluación de las pruebas de lengua catalana se contará con los servicios de una persona técnica asesora que realizará las pruebas necesarias para determinar la aptitud de las personas candidatas.

1. 2. Fase de oposición.

Esta fase consta del siguiente ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Realización de una prueba práctica, obligatoria y eliminatoria para todas las personas aspirantes, que consistirá en un supuesto práctico o en la ejecución de un trabajo vinculado a las funciones propias de la plaza, en relación con el programa de temas que figuran en el anexo I de las presentes bases. Estas preguntas podrán plantearse en lengua catalana o castellana.

El ejercicio se valorará de 0 punto a 10 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El tiempo para efectuar este ejercicio será de 1'5 horas.

A partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de aprobados de la fase de oposición, las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista en el tablón de anuncios de la corporación y en el tablón de anuncios de la página web municipal, para solicitar la revisión de su examen. Pasado este plazo, el Órgano de Selección publicará la lista definitiva de las personas aprobadas de la fase de oposición.

1. 3. Fase de concurso

Los méritos que el Órgano de Selección ha de valorar en la fase de concurso, son los establecidos en el anexo II de estas bases.

7. Publicación de las valoraciones

1. 1. Concluida la valoración del proceso selectivo, el Órgano de Selección tiene que hacer público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la página web municipal una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes con indicación del número del documento nacional de identidad. Figurará la puntuación obtenida en la fase de oposición, la obtenida en la fase de concurso y el resultado de la suma de las dos puntuaciones.

Esta se tiene que publicar por orden de mayor a menor puntuación total.



1. 2. Orden de prelación. En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios establecidos en el artículo 4.4 del Reglamento de funcionamiento de bolsines de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (BOIB, núm. 64, de 21/06/16).

1. 3. Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista en el tablón de anuncios municipal y en el de la página web, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del proceso selectivo. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva. El Órgano de Selección tiene que elevar la lista definitiva a la Presidencia de la corporación para la constitución mediante decreto de la bolsa de trabajo. Esta se publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en el de la web municipal.

8. Incidencias

El Órgano de Selección queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada en todo aquello no previsto en las bases..

Antes de la constitución del Órgano de Selección se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

9. Impugnación

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven, de estas y de las actuaciones del Órgano de Selección, pueden ser impugnadas conforme a lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.”

Lo cual se hará público para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, 24 d'agost de 2018

L'Alcaldesa accidental

Francisca Ribas Ribas

ANEXO I

Temario fase oposición

1. El educador y educadora social en los Servicios Sociales: funciones y ámbitos de intervención.
2. El proyecto educativo individualizado.
3. Intervención con menores y sus familias en riesgo. Circuito y actuación municipal desde los servicios sociales comunitarios.
4. Elaboración y evaluación de los proyectos socioeducativos: elementos fundamentales, planificación, programación y evaluación.
5. La intervención comunitaria. Concepto e instrumentos metodológicos.

ANEXO II

Baremo concurso de méritos

El baremo de méritos se estructura en cuatro bloques: experiencia profesional, méritos académicos, acciones formativas y conocimientos de la lengua catalana.

1. Experiencia profesional

La puntuación máxima de este apartado es de 18 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en trabajos realizados en cualquier administración pública como educador/a social, justificados con el certificado de servicios prestados expedido por la Administración pública correspondiente acompañada de un certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social: 0,50 puntos.

En el caso que los servicios se hubiesen prestado en el Ayuntamiento de Sant Josep se acreditará mediante declaración jurada de la persona aspirante en la cual se indicará el periodo trabajado (anexo IV).





2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en trabajos realizados en empresa privada en una categoría igual a la plaza convocada, justificados con copias de los contratos de trabajo o certificado de empresa, acompañados obligatoriamente del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social: 0,25 puntos.

Los servicios prestados se contabilizan en días trabajados a jornada completa, y en el caso de realización de otros tipos de jornadas, los servicios prestados se contabilizarán proporcionalmente al tiempo trabajado. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios para proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad) se computa, en todo caso, como jornada completa.

2. Méritos académicos

La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

Por estar en posesión de alguna de las titulaciones académicas de acuerdo con los criterios siguientes:

- Título de doctor/a: 3 puntos
- Título de máster, postgrado, experto o especialista: 2 puntos
- Otros grados universitarios o equivalentes: 1,50 puntos.
- Diplomaturas universitarias o equivalentes: 1 punto.
- Título inferior a los anteriores: 0,50 puntos.

No se valorarán los títulos académicos que se hayan presentado como requisito.

Sólo se valorará la titulación académica superior.

3. Acciones formativas

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares, por los Consejos insulares, por la Universidad, por los colegios profesionales, por la Administración del Estado, autonómica o local, y otros cursos convalidados por el EBAP con una duración mínima de 10 horas cada uno. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo que no serán acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos, y tienen que ser cursos relacionados con el perfil de la bolsa que se convoca, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos de 10 a 30 horas lectivas: 0,10 puntos
- Cursos de 31 a 50 horas lectivas: 0,25 puntos
- Cursos de 51 a 75 horas lectivas: 0,50 puntos
- Cursos de 76 a 100 horas lectivas: 0,75 puntos
- Cursos de más de 100 horas lectivas: 1 punto.

Es conveniente adjuntar al certificado del curso/taller su programa o temario para valorar si tiene relación con lo establecido.

4. Conocimientos orales y escritos de catalán

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

Se valoran los certificados relacionados con el tipo de conocimientos siguientes:

- Certificado Nivel C1 o equivalente: 1,25 puntos.
- Certificado Nivel C2 o equivalente: 1,50 puntos.
- Certificado Nivel LA (Lenguaje administrativo) o equivalente: 0,50 puntos.

Se valora solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se puede acumular a la del otro certificado que se acredite.

Los méritos a los que se refieren los párrafos anteriores se deben acreditar mediante la presentación del original o de la copia compulsada del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o bien el original o la copia cotejada de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa



vigente.

ANEXO III**Modelo de solicitud**

Solicitud de admisión para formar parte en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de educadores/as sociales para cubrir con carácter laboral temporal las plazas vacantes o sustituciones en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

Nombre.....Apellidos.....

DNI.....Fecha de nacimiento.....

Teléfono fijo.....Teléfono móvil.....

Correo electrónico.....

Direcció.....núm.....CP.....

Localidad.....Provincia.....

Expongo:

Que, vistas las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de educadores/as sociales para cubrir con carácter laboral temporal las plazas vacantes o sustituciones en la plantilla de personal del Ayuntamiento de San Josep de sa Talaia,

Declaración jurada:

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que son ciertos los datos que se consignan.

Documentación que se adjunta:

(Marca la casilla de la documentación que se presenta)

- () Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- () Fotocopia compulsada del título exigido en la letra d) de la base segunda de la convocatoria.
- () Acreditación del nivel de catalán exigido en la convocatoria.
- () Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen.
- () Relación y original o la fotocopia compulsada o cotejada de los documentos justificativos de los méritos alegados para el concurso de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II.

Nº	Documento	Nº. horas (taller y cursos)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		





13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Solicito:

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo

San Josep de sa Talaia, de de 2018

(Firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia

ANEXO IV

Declaración jurada servicios prestados

Yo con DNI núm.

Declaro:

1. Que he prestado servicios en el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia en plazas reconocidas, en los siguientes períodos:

Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha final (dd/mm/aaaa)	Cargo (educador/a social)

2. Que he prestado mis servicios, como educador/a social en otras administraciones públicas o empresas privadas, en plazas reconocidas, en los siguientes períodos (adjuntar copias de los contratos de trabajo o certificado de empresa, acompañados del certificado de vida laboral emitido per la Seguridat Social):

Nombre de la administración o empresa privada	Fecha inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha final (dd/mm/aaaa)	Cargo (educador/a social)

Sant Josep de sa Talaia, de de 2018

(Firma)