

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

11335 *Convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de técnico/a en atención socio-sanitaria a personas dependientes (trabajador/a familiar), para cubrir necesidades temporales o sustituciones en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Santa Margalida*

Aprobadas mediante Decreto de Alcaldía número 2021-1587, de 29 de octubre de 2021, se publican de manera íntegra las bases específicas de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de trabajador/a sociosanitari/a, para cubrir necesidades temporales o sustituciones en la plantilla de personal, según lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Santa Margalida, en fecha de la firma electrónica (29 de octubre de 2021)

El alcalde

Joan Monjo Estelrich

CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO/A EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES (TRABAJADOR/A FAMILIAR) CON CARÁCTER TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES O SUSTITUCIONES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

PRIMERA.

Objeto de la convocatoria

1. El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de Técnico/a en atención sociosanitaria de personas dependientes en el domicilio con carácter laboral temporal, para cubrir las plazas vacantes, necesidades o sustituciones en la plantilla del mismo Ayuntamiento.

Las bases que se detallan a continuación deben regirse conforme con los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Estatuto de los Trabajadores y el resto de normativa laboral aplicable vigente.

2. El procedimiento de selección de los y las aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública y consistirá en el concurso de méritos que se detallan en el anexo I de esta convocatoria.

3. El orden de prelación de la bolsa de trabajo quedará determinado por la calificación obtenida en el proceso selectivo. En caso de que se produzcan empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio:

1. Mayor puntuación obtenida en cursos de formación.
2. Sorteo

SEGUNDA.

Funciones de la plaza

Las funciones consisten en colaborar en la planificación y coordinación de los casos asistenciales con el equipo de profesionales, identificando las necesidades de la persona asistida, garantizando su cobertura en el ámbito físico, psíquico y social y en aspectos concretos, como ahora alimentación, higiene, sanitarios y administrativos. Las funciones específicas irán relacionadas con:

- Intervenciones de carácter preventivo.
- Intervenciones de carácter asistencial
- Intervenciones de carácter educativo





- Intervenciones de carácter rehabilitador
- Intervenciones de soporte psicosocial
- Intervenciones de carácter doméstico
- Intervenciones de atención personal y entorno familiar.
- Comida a domicilio.
- Registro informático de las intervenciones realizadas y de seguimiento de casos.
- Coordinación y seguimiento de casos con el/la Responsable de Servicios Sociales.
- Colaborar y apoyar a los Servicios Sociales, en lo que se refiere a sus funciones, supuestos y trabajos del departamento dentro del ámbito de las funciones de la oferta laboral de la bolsa objeto de la presente.

Las plazas a cubrir serán para desarrollar las funciones propias de la categoría profesional, en la institución de los Centro de Estancias Diurnas de Santa Margalida, así como en el Servicio de Ayuda a Domicilio del municipio. Las tareas del puesto de trabajo se realizan en los tres núcleos poblacionales principales del municipio: Santa Margalida, Can Picafort y Son Serra.

TERCERA.

Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas interesadas, en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- b) Tener 18 años cumplidos y, en cualquier caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.
- c) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar o equivalente, además de la titulación que a continuación se especifica:

Cualquiera de las siguientes titulaciones:

- Título FP de Grado Medio de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia que establece el RD 1593/2011, de 4 de noviembre.
- Título FP de Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería que establece el RD 546/1995, de 7 de abril.
- Título FP de Grado Medio en Atención Sociosanitaria que establece el RD 496/2003, de 2 de mayo.

En caso contrario (no poseer ninguna), **estar en posesión de dos titulaciones (una del grupo «A» y una del grupo «B»)** de entre las siguientes:

Grupo A (Ayuda a domicilio).

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria en el Domicilio (RD 1379/2008, de 1 de agosto).
- Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (itinerario formativo regulado por el RD 331/1997, de 7 de marzo, según la Disposición Transitoria Primera del RD 1506/2003, de 28 de noviembre).
- Certificado de haber superado un curso con itinerario formativo de Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, itinerario formativo regulado por el RD 331/1997, de 7 de marzo; de una duración mínima de 445 horas.

Grupo "B" (Instituciones sociales).

- Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (RD 1368/07 de 19 de octubre de 2007).
- Certificado de habilitación provisional o excepcional, expedido de conformidad con el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de 19 de octubre de 2017 por el que se modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008 sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del sistema, modificado por el Acuerdo de 7 de octubre de 2015.

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

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

f) Disponer de carné de conducir B1, y vehículo propio.

g) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel A2. Esta acreditación se puede realizar mediante:

- Certificado o documento entregado por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración, de acuerdo con la normativa vigente.



En caso de que no se pueda acreditar el nivel de conocimientos de lengua catalana de nivel A2, el aspirante deberá realizar la prueba de nivel efectuada con carácter previo al proceso selectivo. En este caso, deberá indicarse expresamente en la solicitud de participación en el proceso selectivo que se opta por la realización de la citada prueba.

i) Haber satisfecho la tasa municipal por acceder a los procesos selectivos, de acuerdo con la ordenanza fiscal vigente (BOIB núm. 129, de 25 de septiembre de 2014) por un importe de diez euros (10,00 €).

CUARTA.

Solicitudes

Las personas interesadas en participar en el concurso deben presentar una solicitud (modelo ANEXO II) para la bolsa convocada mediante estas bases.

Las solicitudes deben presentarse en el registro del Ayuntamiento de Santa Margalida o conforme dispone el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

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

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- b) Declaración responsable por parte del aspirante en la que manifieste que cumple todos los requisitos para acceder al proceso selectivo, y de que la documentación presentada es copia fidedigna de los documentos originales.
- c) Copia del certificado de nivel de lengua catalana de nivel A2, emitido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears. En caso de no poseer la documentación, deberá hacerse mención explícita en la solicitud de la voluntad de realizar la prueba previa al proceso selectivo.
- d) Fotocopias de los méritos alegados.
- e) Resguardo acreditativo del pago de la tasa de 10 euros, según lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para acceder a pruebas de selección de personal (BOIB núm. 129, de 25 de septiembre de 2014). En el resguardo deberá constar el nombre de la persona aspirante y el concepto deberá indicar "Tasa proceso selectivo bolsa trabajador/a sociosanitario/a". Las personas aspirantes deberán autoliquidar la tasa en el momento de presentación de la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, realizando el pago en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:
 - ES35 0061 0026 6200 2286 0185 BANCA MARCH (BIC BMARES2M)
 - ES38 2100 0107 1402 0000 1164 LA CAJA (BIC CAIXESBBXXX)
- f) Fotocopia del carné de conducir de la categoría B1.
- g) Relación de contabilización previa de los méritos (anexo III)

QUINTA.

Admisión de los aspirantes

Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, el alcalde dictará una resolución que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Margalida y en la página web municipal (www.ajsantamargalida.net).

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a contar desde el día siguiente de dicha publicación, para subsanar o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que si no se cumple el requerimiento se tendrá por no presentada la solicitud.

Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y en caso de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, ésta se elevará a definitiva a partir del día siguiente de haber expirado el plazo de reclamaciones, sin necesidad de tener que dictarse nueva resolución ni publicación.

En la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal, indicando el lugar, día y hora de su constitución, así como el lugar, día y hora para la valoración de méritos.

Contra esta resolución se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el Alcalde- Presidente, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación (artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones) o recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo que disponen los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo.

SEXTA.

Tribunales de valoración

De acuerdo con el artículo 60 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad de sus miembros.

El tribunal será siempre a título individual, impidiendo cualquier delegación en un representante.

El tribunal estará constituido por:

- Presidente/a, tres vocales y secretario/a: uno de los cuales será el Trabajador/a social y el Secretario de la Corporación local.
- Suplente.- Para cada uno de los miembros del Tribunal se podrán designar suplentes.

El tribunal podrá designar a los asesores que estime convenientes, que deberán hacerse públicos con anterioridad a las pruebas en las que deban participar, y que podrán actuar con voz pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la presidente/a, del secretario y de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se sustanciará con arreglo a los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los miembros del tribunal serán personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos. Las dudas o reclamaciones que puedan surgir con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como sobre cómo actuar en los casos no previstos dentro de las bases, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA.

Procedimiento selectivo

I. Fase previa. Prueba de catalán

En primer lugar, se realizará una prueba específica de lengua catalana del nivel A2, quedando exentos de ésta las personas aspirantes que hayan acreditado la posesión de la certificación correspondiente, junto con la solicitud o, en cualquier caso, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. La prueba se calificará de APTO o NO APTO. La calificación de NO APTO o la no comparecencia en los casos en que no se haya aprobado la certificación de nivel, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

La prueba consistirá en un ejercicio de comprensión oral, uno de comprensión lectora, uno de expresión escrita y uno de expresión oral de la lengua. Cada ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Será necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos en cada ejercicio para obtener la calificación final de apto, que permitirá al aspirante formar parte del proceso selectivo.

Las personas no exentas serán convocadas por la realización de la prueba de nivel de catalán en llamamiento único. A efectos de identificación de las personas aspirantes tendrán que concurrir al ejercicio con el DNI o documento identificativo en el que conste una fotografía del aspirante.

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 efectuar las reclamaciones que estimen oportunas y solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal en un plazo de 3 días hábiles, desde el día siguiente de la publicación del resultado obtenido en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

Las reclamaciones o solicitudes de revisión que se presenten a registros distintos al del propio Ayuntamiento de Santa Margalida, por tanto, presentados a registros de otras Administraciones o entes diferentes al del propio Ayuntamiento, es requisito indispensable remitir la solicitud con el registro de entrada correspondiente al correo electrónico mmvicens@ajsantamargalida.net antes de la finalización del plazo fijado para su presentación.

El lugar, fecha y hora de la revisión 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 las tablas de anuncios de la web y portal de transparencia.

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.

II. Procedimiento selectivo mediante concurso

La selección constará de la valoración de los méritos acreditados.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo I, y que se estructura en dos bloques: experiencia profesional y formación. El primer bloque tiene una puntuación máxima global de 12 puntos, con puntuaciones máximas parciales por cada apartado, tal y como se especifica en el Anexo I. El segundo bloque tiene una puntuación máxima de 6 puntos. La puntuación máxima total será de 18 puntos.

Los méritos a que se refiere el apartado anterior deben acreditarse mediante la presentación de fotocopia de la siguiente documentación:

I. Formación e idiomas:

- Conocimientos orales y escritos de lengua catalana:

Presentando una fotocopia de los certificados expedidos por el Instituto Balear de Administración Pública, o expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística.

- Conocimientos de lenguas extranjeras: inglés y/o alemán.

Mediante certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente según el Marco Común Europeo de Referencia.

- Cursos, seminarios, etc.

Certificado o diploma oficial acreditativo expedido por las Instituciones públicas, sindicatos u otros certificados homologados. Sólo se tendrán en cuenta los cursos con certificado de APROVECHAMIENTO, y no los de asistencia.

II. Experiencia profesional:

a) Servicios prestados en la Administración: mediante un certificado entregado por la administración pública que corresponda. Se contabilizarán por meses enteros y no se tendrán en cuenta aquellos períodos inferiores a un mes.

b) Trabajos realizados en empresas públicas o privadas: certificado de vida laboral, con acreditación de la categoría y funciones realizadas. En caso de que el certificado de vida laboral no acredite la categoría y las funciones realizadas se deben presentar fotocopias de los contratos que acrediten estos extremos. Se contabilizará cada relación laboral (cada contrato) por meses enteros y no se tendrán en cuenta aquellos períodos inferiores a un mes.

Los méritos se acreditarán en referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El no acreditar cualquiera de los méritos indicados en el plazo señalado supondrá que estos méritos no se valoren en la fase de concurso.

A efectos previstos en la base 1.3 para el caso de que se produzcan empates, las circunstancias que se enumeran deberán acreditarse en el momento en que se presente la solicitud.

OCTAVA.

Resolución convocatoria

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aptos por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.ajsantamargalida.net). Esta relación será elevada al alcalde de la Corporación, que ordenará la formalización del correspondiente contrato cuando sea necesario.

NOVENA.

Adjudicación

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

Las personas interesadas tienen la obligación de incorporarse a la fecha que se resuelva. El Ayuntamiento de Santa Margalida se compromete a notificar la fecha de inicio con 2 días de antelación. Dicha notificación puede realizarse con medios telefónicos y/o telemáticos.

El hecho de no incorporarse al puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo previsto, sin causa justificada, o la renuncia al nombramiento ofrecido, implicarán que la persona afectada sea excluida de la bolsa correspondiente, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, oportunamente justificada. Si se encuentra en algunos de estos supuestos, la persona conservará su puesto en bolsa y se ofrecerá el puesto de trabajo a la siguiente persona, según el orden de prelación.

- Periodo de embarazo, maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Estar trabajando en la administración pública y/o empresa privada en el momento en que se recibe la llamada.

En los supuestos expuestos, deberá presentarse el justificante correspondiente en un plazo no superior a cinco días hábiles.

DÉCIMA.

Vigencia de la bolsa

La bolsa estará vigente durante el plazo máximo de tres años. Esta bolsa anula de forma inmediata la bolsa anterior.

UNDÉCIMA.

Forma de contratación

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

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

DUODÉCIMA.

Norma final

La realización de este proceso selectivo se ajusta a la siguiente normativa:

- El artículo 103 de la Constitución Española.
- Texto Refundido de la Ley del estatuto básico del trabajador público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad de las Islas Baleares.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Ley 7/1985, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de la administración pública y procedimiento administrativo común.
- Real Decreto legislativo 781/1968, de 18 de abril, del texto refundido de las disposiciones legales vigentes de régimen local.
- Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores.

En cuanto a titulación:

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



**ANEXO I.
BAREMO DE MÉRITOS**

BLOQUE 1: Formación e Idiomas Máximo del bloque: 12 puntos			
1.1 Cursos y seminarios Máx. 6 puntos	Cursos de formación, seminarios, congresos y jornadas impartidos por instituciones públicas, sindicatos u homologados que tengan relación con el puesto de trabajo a cubrir, con certificado de APROVECHAMIENTO	Más de 10 horas hasta 20h. Más de 20 horas hasta 30 horas Más de 30 horas hasta 40 horas Más de 40 horas hasta 60 horas Más de 60 horas	0,10 puntos 0,20 puntos 0,30 puntos 0,40 puntos 0,50 puntos
1.2 Diplomas y títulos oficiales Máximo 3 puntos	Diplomas o títulos oficiales u homologados directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir	Hasta 250 horas Más de 250 horas hasta 500 horas Más de 500 horas	1 punto 2 puntos 3 puntos
1.3 Conocimientos de lengua catalana Máximo 2 puntos	Conocimientos orales y escritos de lengua catalana *Se valorará sólo el título superior.	Nivel B1 Nivel B2 Nivel C1 Nivel C2	1 punto 1,5 puntos 1,75 puntos 2 puntos
1.4 Conocimientos de inglés y/o alemán Máximo 1 punto	Conocimientos orales y escritos de inglés y alemán * Se valorará sólo el título superior.	Nivel A2 Nivel B1 Nivel B2 Nivel C1	0,20 puntos 0,30 puntos 0,40 puntos 0,50 puntos
BLOQUE 2. Experiencia profesional Máximo 6 puntos	Servicios prestados en cualquiera de las administraciones públicas en el área de Servicios Sociales en un puesto de trabajo directamente relacionado con la plaza ofertada Servicios prestados en la empresa privada en un puesto de trabajo directamente relacionado con la plaza ofertada	0,10 por mes trabajado 0,08 por mes trabajado	



ANEXO II.
MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos: _____

Nº. de DNI/NIE: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

MANIFIESTO:

Primero.- Que cumplo y acepto todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para presentarme al concurso para formar parte de una bolsa de trabajo de **Técnico/a en atención sociosanitaria** del Ayuntamiento de Santa Margalida (Illes Balears).

Segundo.- Que DECLARO BAJO JURAMENTO que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas oa las Entidades Públicas, y no me encuentro en situación de inhabilitación para poder ejercer las funciones públicas

Tercero.- Que con relación al nivel de lengua catalana (A2) exigido en la convocatoria:

1. Acreditaré el nivel mediante certificado, de acuerdo con las bases.
2. Realizaré la prueba previa de nivel A2 de lengua catalana.

SOLICITO:

Ser aceptado/a por la citada convocatoria.

Adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Carné de conducir B1
- Fotocopia de la titulación exigida
- Resguardo bancario o justificante del pago de la tasa.
- Documentación acreditativa de los conocimientos de la lengua catalana nivel A2 (requisito) o superior (mérito) (en su caso).
- Documentación acreditativa del resto de méritos.
- Relación de contabilización previa de los méritos (anexo III)

....., a de de 2021.

SR. ALCALDE DE SANTA MARGALIDA



ANEXO III.
RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS Y CONTABILIZACIÓN DEL ASPIRANTE:

BLOQUE 1.1 CURSOS Y SEMINARIOS

	Número de cursos alegados	Puntuación por curso	Total de puntos
Cursos de 11 horas a 20 horas		0,10	
Cursos de 21 horas a 30 horas		0,20	
Cursos de 31 horas a 40 horas		0,30	
Cursos de 41 horas a 60 horas		0,40	
Cursos de más de 60 horas		0,50	
TOTAL (Máximo 6 puntos)			

BLOQUE 1.2 DIPLOMAS Y TÍTULOS OFICIALES

	Número de títulos alegados	Puntuación por título	Total de puntos
Diplomas o títulos oficiales hasta 250 horas		1,00	
Diplomas o títulos oficiales de 251 a 500 horas		2,00	
Diplomas o títulos oficiales de más de 500 horas		3,00	
TOTAL (Máximo 3 puntos)			

BLOQUE 1.3 LENGUA CATALANA

Nivel de lengua catalana alegado (B1: 1 punto; B2: 1,50 puntos; C1: 1,75 puntos; C2: 2 puntos)

Nivel de lengua catalana	Total de puntos

BLOQUE 1.4 IDIOMAS EXTRANJEROS

Conocimientos de inglés y/o alemán (A2: 0,20 puntos; B1: 0,30 puntos; B2: 0,40 puntos; C1 o superior: 0,50 puntos).

Nivel de inglés	Total de puntos

Nivel de alemán	Total de puntos

BLOQUE 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración	Meses completos	Puntos por mes	Total de puntos
		0,10 puntos/mes	
		0,10 puntos/mes	
		0,10 puntos/mes	
		0,10 puntos/mes	
		0,10 puntos/mes	
		0,10 puntos/mes	

(se pueden añadir tantas líneas como relaciones de servicio).





Empresa	Meses completos	Puntos por mes	Total de puntos
		0,08 puntos/mes	
		0,08 puntos/mes	
		0,08 puntos/mes	
		0,08 puntos/mes	
		0,08 puntos/mes	
		0,08 puntos/mes	

(se pueden añadir tantas líneas como relaciones laborales)

