

ANNEX I: BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I NORMES GENERALS

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal per formar una borsa de treball de l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe personal d'oficis/ajudant-a, especialitat auxiliar de serveis, lloc de feina auxiliar d'inserció.

1.2 Les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí són les següents:

a) Ocupar llocs de feina vacants que corresponen a personal funcionari mentre no es proveeixin reglamentàriament.

b) Substituir personal funcionari amb reserva de llocs de feina o en situació de llicència, quan la durada d'aquesta llicència ho requereixi.

c) Substituir la reducció de jornada del personal funcionari quan les necessitats del servei ho requereixin. En aquest supòsit, l'administració pot establir que la relació funcional interina sigui a temps parcial.

d) Desenvolupar programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'administració.

e) Subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

1.3 La circumstància que permet nomenar personal laboral s'estableix a l'article 57.4 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, per la qual s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

1.4 L'àmbit territorial de la borsa de treball és l'illa de Mallorca i, d'acord amb les necessitats del servei, els òrgans gestors de les borses podran distribuir els candidats per centres de treball sense condicionants ni restriccions de cap tipus.

1.5 Aquesta borsa es pot utilitzar de forma excepcional per cobrir llocs de feina vacants de la relació de llocs de feina sempre que les borses ordinàries es trobin exhaurides i que l'aspirant reuneixi tots els requisits establerts a la relació de llocs de feina.

1.6 Aquesta convocatòria es regeix per l'establert en aquestes bases, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) i la Llei 3/2007, de 27 de març, de funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la CAIB, el Conveni col·lectiu del personal laboral del Consell de Mallorca (BOCAIB núm. 81, de 3 de juliol de 1993) i els Acords per al personal funcionari del Consell de Mallorca, els Estatuts de l'IMAS (BOIB núm. 28, de 21 de febrer de 2012), la Instrucció 3/2008 de la Presidència de l'IMAS i per la resta de la legislació aplicable.



2. RESERVA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT

D'acord amb el que s'estableix a la normativa aplicable en les convocatòries públiques de selecció de personal s'ha de reservar una quota mínima del 5% dels llocs vacants perquè les cobreixin persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

Els criteris per seleccionar les persones aspirants d'aquesta quota de reserva són els següents:

☞① Les persones amb discapacitat han de formar part de la llista general de la borsa, d'acord amb els criteris d'ordenació d'aquesta llista, en situació d'igualtat amb la resta de les persones integrants de la borsa.

☞① D'altra banda, quan s'iniciï l'adjudicació de llocs vacants, s'adjudicaran a les persones amb discapacitat els llocs de feina que els corresponguin, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, i com a mínim el lloc número 10 s'adjudicarà al primer seleccionat de la llista de reserva de discapacitats, i es procedirà a continuació a seleccionar els següents aspirants cada 20 places, és a dir, la número 30, 50, 70, etc. i així successivament. No obstant això s'oferirà el lloc de feina a la persona amb discapacitat a la qual, per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, correspondria un lloc de feina de torn lliure.

En qualsevol cas, les persones aspirants amb un grau de discapacitat igual o superior al 33% han d'aportar el certificat d'aptitud emès per la Direcció General de Serveis Socials de la Conselleria de Família i Serveis Socials del Govern de les Illes Balears, que acrediti la compatibilitat per a l'exercici de les funcions corresponents i en el qual es determini, si s'escau, les adaptacions que la persona aspirant necessita per al compliment del lloc de feina.

3. REQUISITS

3.1 Les persones interessades han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra en els casos que, d'acord amb l'article 57 de l'EBEP, es permeti l'accés a l'ocupació pública.

b) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria a la qual s'aspira (annex IV).

c) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a l'escala, subescala, classe i especialitat de funcionari, en el cas que haguessin estat separades, inhabilitades o acomiadades disciplinàriament. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública (annex V).

d) No haver estat sancionades per una falta disciplinària molt greu en els tres últims anys.

e) Tenir la titulació acadèmica de Graduat Escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

3.2 Les persones interessades han de complir els requisits enumerats a l'apartat anterior en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, o han d'estar en condicions de complir-los, i han d'estar-ne en possessió durant tot el procés selectiu.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1 Els models normalitzats de la sol·licitud i de la relació de documents acreditatius per prendre part al procés selectiu s'han d'ajustar a l'annex VI d'aquestes bases. Les sol·licituds s'han de dirigir a l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, Departament de Recursos Humans.

El model normalitzat de la sol·licitud per prendre part a aquesta convocatòria es troba a disposició de les persones interessades a la pàgina web de l'IMAS (www.imasmallorca.net).

4.2 Les sol·licituds i la resta de documentació s'han de presentar al Registre general de l'IMAS (carrer del General Riera, 67, 07010, Palma; de dilluns a divendres, de les 9.00 a les 14.00 hores), als registres auxiliars de l'IMAS o en alguna altra de les formes que s'estableixen a l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els registres auxiliars de l'IMAS es troben situats als centres següents:

- Residència de la Bonanova (c. Francesc Vidal i Sureda, 72, Palma, tel. 971 405 061)
- Llar dels ancians (c. del General Riera, 115, Palma, tel. 971 760 301)
- Residència de Felanitx (ctra. Campos-Felanitx, s/n, Felanitx, tel. 971 584 187)
- Centre comarcal de Manacor (c. José López, 1, Manacor, tel. 971 844 901)
- Centre comarcal d'Inca (c. del General Luque, 223, Inca, tel. 971 880 216)

4.3 El termini per presentar les sol·licituds és de 15 dies hàbils a partir de l'endemà d'haver-se publicat aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

4.4 Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han d'adjuntar:

- a) Còpia acarada del DNI o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- b) Còpia acarada de la titulació exigida.
- c) Còpia acarada dels mèrits al·legats seguint el mateix ordre d'exposició que consta en el model de relació de documents acreditatius.

d) Justificació de l'experiència professional:

- Dels serveis prestats a l'Administració: un certificat lliurat per l'Administració pública corresponent.

En el cas d'haver prestat serveis a l'IMAS, si la persona aspirant ho demana a la sol·licitud, el certificat de serveis prestats de l'expedient personal es tramitarà d'ofici.

En el cas d'haver prestat serveis al Consell de Mallorca, la persona aspirant ha de demanar el certificat de serveis prestats al Departament d'Hisenda i Funció Pública del Consell de Mallorca i l'ha de presentar juntament amb la sol·licitud i la resta de documentació.

En el cas d'haver prestat serveis en altres administracions, la persona aspirant ha de presentar el certificat de serveis prestats que ho justifiqui juntament amb la sol·licitud i la resta de documentació.

En qualsevol cas, sempre que juntament amb la sol·licitud s'hagi aportat el document acreditatiu d'haver sol·licitat el certificat de serveis prestats, s'han de valorar els certificats que hagin tingut entrada a l'IMAS abans del dia de publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses.

- Els treballs realitzats en empreses públiques o privades s'han d'acreditar amb l'aportació, en el termini de presentació de sol·licituds, de l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i del contracte laboral, amb acreditació de la categoria i de les funcions realitzades, o de la sol·licitud d'aquesta documentació. En tot cas, s'ha de valorar aquest mèrit quan la documentació acreditativa hagi tingut entrada a l'IMAS abans del dia de publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

e) Les persones aspirants amb un grau de discapacitat igual o superior al 33% han d'aportar el certificat d'aptitud emès per la Direcció General de Serveis Socials de la Conselleria de Família i Serveis Socials del Govern de les Illes Balears, que acrediti la compatibilitat per a l'exercici de les funcions corresponents i en el qual es determini, si s'escau, les adaptacions que la persona aspirant necessita per al compliment del lloc de feina d'auxiliar d'inserció que consten al Text refós del Reglament intern del president de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials de 28 de maig de 2010 pel qual s'atribueixen funcions als llocs de feina adscrits a l'IMAS (BOIB núm. 99, de 30-6-2011).

f) El nivell de català només es pot acreditar mitjançant la presentació d'algun dels títols, certificats o diplomes declarats oficials per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats del Govern de les Illes Balears i els expedits pel Consell de Mallorca d'acord amb els decrets de presidència de 3 de juny de 2004 o de 29 de setembre de 2004.

Als efectes de complir amb el que es disposa als articles 5 i 6 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que les dades contingudes a la sol·licitud seran objecte de tractament automatitzat pel Departament de Recursos Humans de l'IMAS.



5. LLISTES DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

En el termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, s'ha de publicar la resolució per la qual s'aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses, amb la indicació de les causes de l'exclusió, en el tauler d'edictes de l'IMAS i es podrà consultar a la pàgina web de l'IMAS (www.imasmallorca.net).

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó, a més, que consten a la llista de persones admeses.

Les persones aspirants disposen d'un termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació en el tauler d'edictes de l'IMAS per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, amb l'avertiment que es tindrà per no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment.

Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la presidenta ha de dictar una resolució, en el termini màxim de 5 dies hàbils, per la qual s'aprova la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Aquesta resolució s'ha de fer pública de la mateixa manera que la resolució provisional.

6. SISTEMA DE SELECCIÓ I BAREM DE MÈRITS

6.1 El sistema de selecció de les persones aspirants és el concurs. A aquest efecte es constitueix una comissió tècnica de valoració.

6.2 Els mèrits al·legats s'han de valorar d'acord amb el barem que s'adjunta a l'annex II.

6.3 Els mèrits a què es refereix l'apartat anterior, s'han d'acreditar mitjançant la presentació d'original o còpia acarada de la documentació següent:

- Justificant que acrediti l'experiència professional en la forma establerta a la base 4.4 lletra d).

- Titulació acadèmica oficial i certificats acreditatius dels cursos oficials realitzats, els quals han d'especificar el número d'hores de què consta el curs. Si no s'especifiquen les hores s'ha de comptabilitzar una hora de formació per dia. S'entén per certificat oficial els diplomes o certificats expedits per una entitat pública o organismes dependents, per organitzacions sindicals i empresarials o qualsevol entitat privada sempre que tinguin autorització expressa de l'organisme públic competent per a la realització de cursos i sempre que aquestes circumstàncies constin en el propi títol o diploma.

7. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

7.1 L'òrgan encarregat de la selecció és la Comissió Tècnica de Valoració, la composició de la qual consta a l'annex III.

7.2. Els membres de la Comissió Tècnica de Valoració s'han d'abstenir d'intervenir-hi, i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies previstes a l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

7.3 A l'efecte de notificacions i tramitació de documentació, la Comissió Tècnica de Valoració té la seu a l'IMAS (carrer del General Riera, 67, 07010 Palma).

7.4 A la sessió constitutiva, els membres de l'òrgan de valoració han de designar un secretari entre els vocals.

7.5 Tots els membres han de ser funcionaris de carrera o laborals fixos i posseir una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigit a les persones aspirants.

7.6 Són funcions de la Comissió Tècnica de Valoració:

- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones candidates, en la forma establerta en les bases de la convocatòria.
- Requerir, si escau, les persones candidates per tal que esmenin els defectes formals dels mèrits acreditats en el termini previst, o bé, per tal que aclareixin algun dels mèrits acreditats en termini i en la forma escaient.
- Confeccionar una llista, per ordre de prelación, de les persones que formen part de la borsa.
- Resoldre les reclamacions presentades, en el termini establert i en la forma escaient, per les persones candidates.

7.7 La Comissió queda autoritzada per resoldre tots els dubtes que puguin sorgir i adoptar els acords precisos per al bon funcionament de la convocatòria en tot el que no s'hagi previst en les presents bases.

7.8 De conformitat amb el que preveuen la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic i la Llei 3/2007, de 27 de març, de funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a les reunions de la Comissió Tècnica de Valoració hi podrà assistir un membre de la Junta de Personal o Comitè d'Empresa de l'IMAS.

8. FINALITZACIÓ DEL PROCEDIMENT

8.1 Finalitzat el procés de baremació es publicarà la llista de persones aspirants, juntament amb les puntuacions obtingudes en cada cas. La puntuació final serà el resultat de sumar els totals corresponents a cada un dels blocs, que no podrà excedir en cap cas de cinquanta-sis punts, de forma que no s'han de tenir en compte els punts que excedeixin d'aquesta puntuació.

8.2 L'ordre de prelatió de les persones aspirants es determina per la puntuació total obtinguda en el procés selectiu. En cas d'empat té preferència la persona aspirant que tenguí més puntuació en l'apartat d'experiència professional a l'Institut Mallorquí d'Afers Socials o Consell de Mallorca a la mateixa especialitat o categoria.

En cas de persistir l'empat una vegada aplicat el criteri anterior, té preferència la persona aspirant que hagi acreditat més puntuació en l'apartat de formació directament relacionada amb les funcions (apartat II.2.a).

Si persisteix l'empat, s'ha de tenir en compte l'ordre de registre de la sol·licitud.

8.3 Una vegada baremades les sol·licituds per la Comissió Tècnica de Valoració, es publica la llista provisional de les persones aspirants del procés selectiu en el tauler d'edictes de l'IMAS, la qual també es podrà consultar a la pàgina web de l'IMAS.

A la llista hi ha de figurar el DNI de les persones aspirants, la puntuació obtinguda i el número d'ordre.

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir del dia següent a la publicació de la llista al tauler d'edictes de l'IMAS, per fer les al·legacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

9. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

9.1. El termini per a la resolució de la convocatòria és d'un mes comptador des del dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. La presidenta pot ampliar aquest termini fins a un mes més.

9.2 La Comissió Tècnica de Valoració ha d'eleva la llista definitiva de les persones aspirants seleccionades a la presidenta perquè dicti la resolució escaient que ordeni la publicació en el BOIB de la composició final de la borsa, amb indicació de tots els integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

10. CRIDA

La crida de les persones aspirants que composin la borsa es regirà per la Instrucció 3/2008 del president de l'IMAS, sobre l'establiment dels criteris generals per a la gestió de borses de treball de l'IMAS negociada i aprovada a la sessió de la Mesa Sectorial de Negociació de l'IMAS de data 3 de juliol de 2008 i la resta de normativa aplicable.

11. EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Són causa d'exclusió de la borsa de treball les circumstàncies següents:

- a) No reunir els requisits establerts a la base 3.
- b) No superar el període de prova en contractes laborals

- c) Acomiadament laboral per causes disciplinàries
- d) Revocació disciplinària del nomenament de funcionari interí
- e) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari. L'exclusió per aquest motiu és vigent durant el termini d'un any des de la imposició de la sanció per faltes lleus, i per faltes greus i molts greus l'exclusió és definitiva.
- f) Rescissió del contracte de treball o del nomenament, per iniciativa de l'aspirant, excepte que estigui motivada per una millora de feina dins el propi Institut o a una altra administració.
- g) Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
- h) Renúncia voluntària formalitzada per escrit.
- i) Qualsevol altra causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret, previ expedient contradictori.

ANNEX II. BAREM DE MÈRITS

 CLASSE/ESPECIALITAT PROFESSIONAL/LLOC: personal d'oficis/auxiliar de serveis/
 auxiliar d'inserció

I. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL, per mes complet (30 dies), NOTA 1)	Mesos	Punts	Autobarem	Revisió
Institut Mallorquí d'Afers Socials o Consell de Mallorca a la mateixa especialitat o categoria		0,50	=	
Experiència en llocs de treball de l'IMAS o del CIM d'altra especialitat o categoria.		0,05	=	
Qualsevol altra Administració Pública a la mateixa especialitat o categoria		0,25	=	
Empreses privades amb funcions i categoria equivalents a l'homòleg funcional		0,125	=	
TOTAL I (Suma columna) =		Màxim 28		

II. FORMACIÓ				
II.1 FORMACIÓ REGLADA : Es valoren els títols acadèmics de caràcter oficial relacionats amb les funcions i diferents del requerit per a l'accés.	Títols	Punts	Autobarem	Revisió
Titulació de grau superior al requerit		2,50	=	
Titulació de mateix grau al requerit		1,50	=	
Per màster oficial o homologat		1,00	=	
Per postgrau oficial o homologat		0,50	=	
SUBTOTAL II.1		Màxim 8		
II.2 FORMACIÓ NO REGLADA				
II.2. a) directament relacionada amb les funcions i realitzades per centres o organismes públics oficials	Hores	Punts	Autobarem	Revisió
Per hora d'assistència		0,01	=	
Per hora d'aprofitament		0,02	=	
Per hora com a docent		0,03	=	
SUBTOTAL II.2 a)) =		Màxim 8		
II.2. b) Formació meritable per a qualsevol especialitat				
Cursos de l'àrea jurídicoadministrativa, fins a un màxim de 1,60 punts				
Per hora d'assistència		0,01	=	
Per hora d'aprofitament		0,02	=	
Per hora com a docent		0,03	=	
		Màxim 1,60		
Cursos d'igualtat de gènere, fins a un màxim de 1,60 punts				
Per hora d'assistència		0,01	=	
Per hora d'aprofitament		0,02	=	
Per hora com a docent		0,03	=	
		Màxim 1,60		
Cursos d'informàtica, fins a un màxim de 1,60 punts				
Per hora d'assistència		0,01	=	
Per hora d'aprofitament		0,02	=	
Per hora com a docent		0,03	=	
		Màxim 1,60		

Cursos de qualitat/habilitats/competències professionals/comandaments, màx. 1,60 punts				
Per hora d'assistència		0,01	=	
Per hora d'aprofitament		0,02	=	
Per hora com a docent		0,03	=	
	Màxim 1,60			
Cursos de prevenció de riscos laborals, fins a un màxim de 1,60 punts				
Per hora d'assistència		0,01	=	
Per hora d'aprofitament		0,02	=	
Per hora com a docent		0,03	=	
	Màxim 1,60			
SUBTOTAL II.2 b)) =	Màxim 8			
TOTAL PUNT II (Suma de punts de II.1 + II.2) =	Màxim 24			

III. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA (NOTA 2)	Títols	Punts	Autobarem	Revisió
Per un nivell superior		2,00		
Per dos nivells superiors		4,00		
(*) El Certificat de llenguatge administratiu es considera com un nivell.				
SUBTOTAL III. =	Màxim 4			

PUNTUACIÓ FINAL SUMA DE TOTALS (I+II + III) =	Màxim TOTAL 56 punts			
--	---------------------------------	--	--	--

1) Cada 30 dies tindrà la consideració d'un mes, les fraccions inferiors a 15 dies no es tindran en compte, la fracció de 15 dies o més es puntuarà al 50% del mes complet.

2) El nivell de català només es pot acreditar mitjançant la presentació d'algun dels títols, certificats o diplomes declarats oficials per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats del Govern de les Illes Balears i els expedits pel Consell de Mallorca d'acord amb els decrets de presidència de 3 de juny de 2004 o de 29 de setembre de 2004.



Consell de
Mallorca

■ Departament de Benestar Social
Institut Mallorquí d' Afers Socials

ANNEX III. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

President/a titular: Ramis Ferrer, Francesc
President/a suplent: Estrany Payeras, Pere

Vocal 1r titular: Cerdà Campomar, Sebastià
Vocal 1r suplent: Castellano Gallardo, José Miguel

Vocal 2n titular: Ferriol Pons, Martí
Vocal 2n suplent: Coll Díaz, Margarita



ANNEX IV: DECLARACIÓ JURADA DE COMPATIBILITAT FUNCIONAL

El senyor/la senyora
amb domicili a
amb el NIF declara sota jurament / promesa als efectes de ser
nomenat/nomenada o contractat/contractada com a auxiliar d'inserció que no pateix
cap malaltia ni limitació física o psíquica que li impedeixi dur a terme amb normalitat les
funcions corresponents a l'especialitat al lloc de feina al qual s'aspira.

Palma, d de 2014

[Signatura]

ANNEX V: DECLARACIÓ JURADA DE NO TROBAR-SE INHABILITAT

El senyor/la senyora
amb domicili a
amb el NIF declara sota jurament/promesa als efectes de ser
nomenat/nomenada o contractat/contractada com a auxiliar d'inserció que no he estat
sancionat o sancionada per falta disciplinària molt greu en els tres últims anys, ni
separat o separada, ni acomiadat o acomiadada del servei de cap administració pública
i que no em trobo inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Palma, d de 2014

[Signatura]

ANNEX VI

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA BORSA DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS, CLASSE PERSONAL D'OFICIS/AJUDANT-A, ESPECIALITAT AUXILIAR DE SERVEIS, LLOC DE FEINA AUXILIAR D'INSERCIÓ.

Dades personals

Llinatges:	Nom:	
NIF/NIE:	Data de naixement:	
Domicili:	núm.	Pis.
Codi postal:	Localitat	
Nacionalitat:	Telefons:	/
Discapacitat: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
<small>D'acord amb la base 4.4.f. les persones aspirants amb un grau de discapacitat igual o superior al 33% han d'aportar el certificat de d'aptitud emès per la Direcció General de Serveis Socials de la Conselleria de Família i Serveis Socials del Govern de les Illes Balears, que acrediti la compatibilitat per a l'exercici de les funcions corresponents i en el qual es determini, si s'escau, les adaptacions que la persona aspirant necessita per al compliment del lloc de feina d'auxiliar d'inserció que consten al Text refós del Reglament intern del president de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials de 28 de maig de 2010 pel qual s'atribueixen funcions als llocs de feina adscrits a l'IMAS (BOIB núm. 99, de 30-6-2011).</small>		

REQUISITS:

Graduat escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent.

Sol·licit el certificat de serveis prestats a l'IMAS (Si no es marca aquesta casella, l'IMAS no adjuntarà el certificat a la documentació presentada).

Nota: el certificat de serveis prestats al Consell de Mallorca s'ha de demanar directament a la Direcció Insular d'Hisenda i Funció Pública del Consell de Mallorca i la persona interessada l'ha d'adjuntar dins el termini de presentació de sol·licituds)

MERITS			
Núm. d'ordre (1)	Documents	Núm. Hores	Emplenar per l'IMAS
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			

(1) S'han d'ordenar els documents correlativament i haurà de coincidir el número d'ordre amb el número apuntat a cada document que s'aporta.

La persona sota signant sol·licita ser admesa a la selecció a què es refereix aquesta sol·licitud i declara que són certes les dades, que reuneix les condicions exigides en la convocatòria per ingressar a la Funció Pública, i autoritza a introduir les seves dades en un fitxer automatitzat perquè es tractin informàticament, LOPD 15/1999, 13 de desembre.

Palma, de/d' de 2014

[Signatura]