ANEXO I: BASES DE LA CONVOCATORIA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES

1.1 El objeto de esta convocatoria es la selección de personal para formar una bolsa de trabajo de Técnicos Auxiliares de Enfermería.

1.2 Las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino son las siguientes:

a) Ocupar puestos de trabajo vacantes que corresponden a personal funcionario mientras no se provean reglamentariamente.

b) Sustituir personal funcionario con reserva de puestos de trabajo o en situación de licencia, cuando la duración de esta licencia lo requiera.

c) Sustituir la reducción de jornada del personal funcionario cuando las necesidades del servicio lo requieran. En este supuesto, la administración puede establecer que la relación funcionarial interina sea a tiempo parcial.

d) Desarrollar programas temporales que responden a necesidades no permanentes de la administración.

e) Atender a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad.

1.3 La circunstancia que permite nombrar personal laboral se establece en el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

1.4 El ámbito territorial de la bolsa de trabajo es la isla de Mallorca y, de acuerdo con las necesidades del servicio, los órganos gestores de las bolsas podrán distribuir los candidatos para centros de trabajo sin condicionantes ni restricciones de ningún tipo.

1.5 Esta bolsa se puede utilizar de forma excepcional para cubrir puestos de trabajo vacantes de la relación de puestos de trabajo siempre que las bolsas ordinarias se encuentren agotadas y que el aspirante reúna todos los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo.

1.6 Esta convocatoria se rige por lo establecido en estas bases, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el 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 CAIB, el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Consell de Mallorca (BOCAIB núm. 81, de 3 de julio de 1993) y los Acuerdos para el Personal Funcionario del Consell

de Mallorca, los Estatutos del IMAS (BOIB núm. 28, de 21 de febrero de 2012), la Instrucción 3/2008 de la Presidencia del IMAS y por el resto de la legislación aplicable.

2. RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a las convocatorias públicas de selección de personal se debe reservar una cuota mínima del 5% de los puestos vacantes para ser cubiertas por personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% .

Los criterios para seleccionar los aspirantes de esta cuota de reserva son los siguientes:

1. - Las personas con discapacidad deben formar parte de la lista general de la bolsa, de acuerdo con los criterios de ordenación de esta lista, en situación de igualdad con el resto de las personas integrantes de la bolsa.

2. - Por otra parte, cuando se inicie la adjudicación de puestos vacantes, se adjudicarán a las personas con discapacidad los puestos de trabajo que les correspondan, de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso selectivo, y como mínimo el lugar número 10 se adjudicará al primer seleccionado de la lista de reserva de discapacitados, y se procederá a continuación a seleccionar los siguientes aspirantes cada 20 plazas, es decir, la número 30, 50, 70, etc. y así sucesivamente. Sin embargo ofrecerá el puesto de trabajo a la persona con discapacidad a la cual, por la puntuación obtenida en el proceso selectivo, correspondería un puesto de trabajo de turno libre.

En cualquier caso, los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deben aportar el certificado de aptitud emitido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Familia y Servicios Sociales del Gobierno de las Islas Baleares, que acredite la compatibilidad para el ejercicio de las funciones correspondientes y en el que se determine, en su caso, las adaptaciones que el aspirante necesita para el cumplimiento del puesto de trabajo.

3. REQUISITOS

3.1 Las personas interesadas deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos que, de acuerdo con el artículo 57 del EBEP, se permita el acceso al empleo público.

b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes a la escala, subescala, clase, especialidad o categoría a la que se aspira (anexo IV).

c) No haber sido separadas del servicio, mediante expediente disciplinario, de la administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni

encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y especialidad de funcionario, en el caso que hubieran sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente, y no haber sido sancionada por una falta disciplinaria muy grave en los tres últimos años. En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público (anexo V) .

d) Tener la titulación académica de Técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico/a en atención a personas en situación de dependencia o Técnico/a en atención sociosanitaria. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la homologación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

3.2 Las personas interesadas tienen que cumplir los requisitos enumerados en el apartado anterior en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o deben estar en condiciones de cumplirlos, y han de estar en posesión durante todo el proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Los modelos normalizados de la solicitud y de la relación de documentos acreditativos para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse a los anexos IV, V y VI de estas bases. Las solicitudes se dirigirán al Institut Mallorquí d'Afers Socials, Departamento de Recursos Humanos.

El modelo normalizado de la solicitud para tomar parte en esta convocatoria se encuentra a disposición de las personas interesadas en la página web del IMAS (www.imasmallorca.net).

4.2 Las solicitudes y demás documentación deberán presentarse en el Registro General del IMAS (calle General Riera, 67, 07010, Palma, de lunes a viernes, de las 9.00 a las 14.00 horas), los registros auxiliares del IMAS o en alguna otra de las formas que se establecen en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Teléfono de información 971 763 325 Ext.. 1393, 1385 y 1088.

Los registros auxiliares del IMAS se encuentran situados en los siguientes centros:

- Residencia de la Bonanova (C/. Francisco Vidal Sureda, 72, Palma, tel. 971405061)
- Llar dels Ancians (C/. General Riera, 115, Palma, tel. 971760301)
- Residencia de Felanitx (Ctra. Campos-Felanitx, s/n, Felanitx, tel. 971584187)
- Centro Comarcal de Manacor (C/. Bonjesús, 1 y 2, Manacor, tel. 971844901)
- Centro Comarcal de Inca (C/. del General Luque, 223, Inca, tel. 971880216)

4.3 El plazo para presentar las solicitudes es de 15 días hábiles a partir del día siguiente de haberse publicado esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

4.4 Junto con la solicitud rellenada adecuadamente, las personas aspirantes deben adjuntar:

a) Copia compulsada del DNI o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

b) Copia compulsada de la titulación exigida.

c) Copia compulsada de los méritos alegados siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el modelo de relación de documentos acreditativos.

d) Justificación de la experiencia profesional:

- De los servicios prestados en la Administración: un certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

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

En el caso de haber prestado servicios en el Consell de Mallorca, la persona aspirante debe solicitar el certificado de servicios prestados al Departamento de Hacienda y Función Pública del Consell de Mallorca y la presentará junto con la solicitud y la resto de documentación.

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

En cualquier caso, siempre que junto con la solicitud se haya aportado el documento acreditativo de haber solicitado el certificado de servicios prestados, se deben valorar los certificados que hayan tenido entrada en el IMAS antes del día de publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

- Los trabajos realizados en empresas públicas o privadas deben acreditarse con la aportación, en el plazo de presentación de solicitudes, del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y del contrato laboral , con acreditación de la categoría y de las funciones realizadas, o de la solicitud de esta documentación. En todo caso, se valorará este mérito cuando la documentación acreditativa haya tenido entrada en el IMAS antes del día de publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

e) Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deben aportar el

certificado de aptitud emitido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Conselleria de Família i Serveis Socials del Govern de les Illes Balears, que acredite la compatibilidad para el ejercicio de las funciones correspondientes y en el que se determine, en su caso, las adaptaciones que el aspirante necesita para el cumplimiento del puesto de trabajo de Técnico/a Auxiliar de Enfermería que constan en el texto refundido del Reglamento interno del Presidente del Institut Mallorquí d'Afers Socials de 28 de mayo de 2010 por el que se atribuyen funciones a los puestos de trabajo adscritos al IMAS (BOIB núm. 56, de 24/04/2014).

f) Los conocimientos de catalán sólo se pueden acreditar mediante la presentación de alguno de los títulos, certificados o diplomas declarados oficiales por la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats del Govern de las Illes Balears y los expedidos por el Consell de Mallorca de acuerdo con los decretos de presidencia de 3 de junio de 2004 o 29 de septiembre de 2004.

A efectos de cumplir con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Departamento de Recursos Humanos del IMAS.

5. LISTAS DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Finalizado el plazo para presentar solicitudes, se publicará la resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de la exclusión, en el tablón de edictos del IMAS y se podrá consultar en la página web del IMAS (www.imasmallorca.net).

En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma adecuada, las personas aspirantes deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que constan en la lista de personas admitidas.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación en el tablón de edictos del IMAS para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, con la advertencia de que se tendrá por no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.

Acabado el plazo al cual hace referencia el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, la presidenta dictará resolución, en el plazo máximo de 5 días hábiles, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Esta resolución se hará pública de la misma manera que la resolución provisional.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y BAREMO DE MÉRITOS

6.1 El sistema de selección de las personas aspirantes es el concurso. A tal efecto se constituye una comisión técnica de valoración.

6.2 Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta en el anexo II.

6.3 Los méritos a que se refiere el apartado anterior, se acreditarán mediante la presentación de original o copia compulsada de la siguiente documentación:

- Justificante que acredite la experiencia profesional en la forma establecida en la base 4 .4 letra d).

- Titulación académica oficial:

Sólo se valorarán los títulos diferentes del que se exige como requisito para participar en la convocatoria.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

- 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 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.

7. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

7.1 El órgano encargado de la selección es la Comisión Técnica de Valoración, cuya composición consta en el anexo III.

7.2. Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad que los nombró, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.3 A efectos de notificaciones y tramitación de documentación, la Comisión Técnica de Valoración tiene su sede en el IMAS (calle General Riera, 67, 07010 Palma).

7.4 En la sesión constitutiva, los miembros del órgano de valoración deben designar un/a secretario/a de entre los vocales.

7.5 Todos los miembros serán funcionarios de carrera o laborales fijos y poseer una titulación académica de nivel igual o superior que el exigido a las personas aspirantes.

7.6 Son funciones de la Comisión Técnica de Valoración:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

- Requerir, en su caso, las personas aspirantes para que subsanen los defectos formales de los méritos acreditados en el plazo previsto, o bien, para que aclaren alguno de los méritos acreditados en tiempo y forma.

- Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.

- Resolver las reclamaciones presentadas en el plazo establecido y en la forma adecuada, por las personas candidatas.

7.7 La Comisión queda autorizada para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo lo no previsto en las presentes bases.

7.8 De conformidad con lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, a las reuniones de la Comisión Técnica de Valoración podrá asistir un miembro de la Junta de Personal o Comité de Empresa del IMAS.

8. FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Finalizado el proceso de baremación se publicará la lista de aspirantes, junto con las puntuaciones obtenidas en cada caso. La puntuación final será el resultado de sumar los totales correspondientes a cada uno de los bloques, que no podrá exceder en ningún caso de cincuenta y seis puntos, de forma que no se tendrán en cuenta los puntos que excedan de esta puntuación.

8.2 El orden de prelación de los aspirantes se determinará por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate tendrá preferencia el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en el Institut Mallorquí d'Afers Socials o el Consell de Mallorca en la misma especialidad o categoría.

En caso de persistir el empate una vez aplicado el criterio anterior, tiene preferencia el aspirante que haya acreditado más puntuación en el apartado de formación directamente relacionada con las funciones (apartado II.2.a).

Si persiste el empate, se tendrá en cuenta el orden de registro de la solicitud.

8.3 Una vez baremadas las solicitudes por la Comisión Técnica de Valoración, se publicará la lista provisional de aspirantes del proceso selectivo en el tablón de edictos del IMAS, la cual también se podrá consultar en la página web del IMAS.

En la lista deberá figurar el DNI de los aspirantes, la puntuación obtenida y el número de orden.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista en el tablón de edictos del IMAS, para hacer las alegaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso .

9. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

9.1 El plazo para la resolución de la convocatoria es de un mes contado desde el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La presidenta puede ampliar este plazo hasta un mes más.

9.2 La Comisión Técnica de Valoración elevará la lista definitiva de las personas aspirantes seleccionadas a la Presidenta del IMAS para que dicte la resolución procedente que ordene la publicación en el BOIB de la composición final de la bolsa, con indicación de todos los integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

9.3 La entrada en vigor de esta bolsa de trabajo deroga las bolsas anteriores de la misma especialidad.

10. LLAMADA

La llamada de los aspirantes que compongan la bolsa se regirá por la Instrucción 3/2008 del presidente del IMAS, sobre el establecimiento de los criterios generales para la gestión de bolsas de trabajo del IMAS negociada y aprobada en la sesión de la Mesa Sectorial de Negociación del IMAS de fecha 3 de julio de 2008 y demás normativa aplicable.

11. EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Son causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias:

a) No reunir los requisitos establecidos en la base 3.
b) No superar el período de prueba en contratos laborales.
c) Despido laboral por causas disciplinarias.
d) Revocación disciplinaria del nombramiento de funcionario interino.

e) Ser sancionado a consecuencia de un expediente disciplinario. La exclusión por este motivo es vigente durante el plazo de un año desde la imposición de la sanción por faltas leves, y por faltas graves y muy graves la exclusión es definitiva.

f) Rescisión del contrato de trabajo o del nombramiento, por iniciativa del aspirante, salvo que esté motivada por una mejora de trabajo dentro del propio Instituto u otra administración.

g) Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.

h) Renuncia voluntaria formalizada por escrito.

i) Cualquier otra causa prevista legalmente y/o considerada ajustada a derecho, previo expediente contradictorio.

Consell de Mallorca

Departament de Benestar Social
Institut Mallorquí d'Afers Socials

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

I. EXPERIENCIA PROFESIONAL, por mes completo* (Máximo 28 puntos)	Puntos por mes
Institut Mallorquí d'Afers Socials o Consell de Mallorca en la misma especialidad o categoría.	0,25
Experiencia en puestos de trabajo del IMAS o del CIM en otra especialidad o categoría.	0,025
Cualquier otra Administración Pública en la misma especialidad o categoría	0,062
Empresas privadas con funciones y categoría equivalentes a la homóloga funcionarial	0,012
Experiencia en puestos de trabajo en otras administraciones públicas de otra especialidad o categoría.	0,006

II. FORMACIÓN (Máximo 24 puntos)

II.1 FORMACIÓN REGLADA : Se valorarán los títulos académicos de carácter oficial relacionados con las funciones y diferentes del requerido para el acceso (Máximo 4 puntos)	Puntos
Por tener una o mas titulaciones superiores a la requerida	2,5
Por tener una o mas titulaciones del mismo grado a la requerida	1,5

II.2 FORMACIÓN NO REGLADA (Máximo 20 puntos)

II.2. a) Directamente relacionada con las funciones y realizadas por centros u organismos públicos oficiales (Máximo 12 puntos)	Puntos por hora
Por hora de asistencia	0,01
Por hora de aprovechamiento	0,02
Por hora como docente	0,03

II.2. b) Formación meritable para cualquier especialidad (Máximo 8 puntos)

- Cursos del área jurídicoadministrativa (máximo 1,60 puntos).
- Cursos de igualdad de género (máximo 1,60 puntos).
- Cursos de informática (máximo 1,60 puntos).
- Cursos de calidad/habilidades/competencias profesionales/mandos (máximo 1,60 puntos).
- Cursos de prevención de riesgos laborales (máximo 1,60 puntos).

	Puntos por hora
Por hora de asistencia	0,01
Por hora de aprovechamiento	0,02
Por hora como docente	0,03

III. CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA** (Máximo 4 puntos)	Puntos
Nivel A2	2
Nivel B1 (Antes A) o equivalente o superior	4

Máximo TOTAL 56 puntos

*) Cada 30 días tendrá la consideración de un mes, las fracciones inferiores a 15 días no se tendrán en cuenta, la fracción de 15 días o más se puntuará el 50% del mes completo.

**) Los conocimientos de catalán sólo se pueden acreditar mediante la presentación de alguno de los títulos, certificados o diplomas declarados oficiales por la Conselleria d'Educació, Cultura y Universitats del Govern de las Illes Balears y los expedidos por el Consell de Mallorca de acuerdo con los decretos de presidencia de 3 de junio de 2004 o 29 de septiembre de 2004.

Consell de Mallorca

Departament de Benestar Social
Institut Mallorquí d'Afers Socials

ANEXO III. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

Presidente / a titular: Martín Ferriol Pons
Presidente / a suplente: María José Pastor Palenzuela

Vocal 1 º titular: Miguel Castellano Gallardo
Vocal 1 º suplente: Margarita Arrom Alomar

Vocal 2 º titular: Lourdes Torres Pastor
Vocal 2 º suplente: María Teresa Trias Mulet

Consell de Mallorca

Departament de Benestar Social
Institut Mallorquí d'Afers Socials

ANEXO IV: DECLARACIÓN JURADA DE COMPATIBILIDAD FUNCIONAL

D./Dña. .....
con domicilio en .....
con el NIF ..... declara bajo juramento/promesa a los efectos de ser nombrado/a o contratado/a que no padece ninguna enfermedad ni limitación física o psíquica que le impida llevar a cabo con normalidad las funciones correspondientes al puesto de trabajo al que se aspira .

Palma, ... de ..... de 2014

[Firma]

Consell de Mallorca

Departament de Benestar Social
Institut Mallorquí d'Afers Socials

ANEXO V: DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO

D./Dña. ….....
con domicilio en .....
con el NIF ..... declara bajo juramento/promesa a los efectos de ser nombrado/a o contratado/a que no he sido sancionado o sancionada por falta disciplinaria muy grave en los tres últimos años, ni separado o separada, ni despedido o despedida del servicio de ninguna administración pública y que no me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Palma, ... de …..... de 2014

[Firma]

Consell de Mallorca

Departament de Benestar Social
Institut Mallorquí d'Afers Socials

ANEXO VI

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS AUXILIARS DE ENFERMERIA.

DATOS PERSONALES:

Apellidos:	Nombre:	
NIF/NIE:	Fecha de nacimiento:	
Domicilio:	Nº.	Piso:
Código postal:	Localidad:	
Nacionalidad:	Teléfonos:	/

Discapacitat: Si No

De acuerdo con la base 4.4.f. los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deben aportar el certificado de aptitud emitido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Conselleria de Família i Serveis Socials del Govern de las Illes Balears, que acredite la compatibilidad para el ejercicio de las funciones correspondientes y en el que se determine, en su caso, las adaptaciones que el aspirante necesita para el cumplimiento del puesto de trabajo de Técnico/a Auxiliar de Enfermería que constan en el texto refundido del Reglamento interno del Presidente del Institut Mallorquí d'Afers Socials de 28 de mayo de 2010 por el que se atribuyen funciones a los puestos de trabajo adscritos al IMAS (BOIB núm. 56, de 24/04/2014).

REQUISITOS:

- ☐ DNI
- ☐ Titulación de Técnico/a en cuidados auxiliares de enfermeria, Técnico/a en atención a personas en situación de dependencia o Técnico/a en atención sociosanitaria
- ☐ Anexo IV: Declaración jurada de compatibilidad funcional.
- ☐ Anexo V: Declaración jurada de no estar inhabilitado.

MÉRITOS:

Solicito el certificado de servicios prestados en el IMAS (Si no marca esta casilla, el IMAS no adjuntará el certificado en la documentación presentada). El certificado de servicios prestados al Consell de Mallorca se ha de pedir directamente a la Dirección Insular de Hacienda y Función Pública del Consell de Mallorca y la persona interesada debe adjuntarlo dentro del plazo de presentación de solicitudes)

MERITOS		
N º. de orden (1)	**Documento**	**Rellenar por el IMAS**
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		

(1) Se han de ordenar los documentos correlativamente y deberá coincidir el número de orden con el número anotado en cada documento que se aporta.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la selección a que se refiere esta solicitud y declara que son ciertos los datos que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria para ingresar a la Función Pública, y autoriza a introducir sus datos en un fichero automatizado para que se traten informáticamente, LOPD 15/1999, 13 de diciembre.

Palma, de/d' de 2014

[Firma]

INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

C/ General Riera, n. 67 CP 07010 Palma (Illes Balears)

Consell de Mallorca

Departament de Benestar Social
Institut Mallorquí d'Afers Socials

MERITOS		
N º. de orden (1)	Documento	Rellenar por el IMAS
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		

(1) Se han de ordenar los documentos correlativamente y deberá coincidir el número de orden con el número anotado en cada documento que se aporta.