

## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT D'INCA**

**7106**

*Bases i la convocatòria per a la creació d'un borsí de personal laboral educador/a infantil mitjançant el sistema de concurs*

La Junta de Govern Local, en la seva sessió de dia 29 de juliol de 2020, va adoptar els següents acords:

**Primer.-** Aprovar les bases i la convocatòria per a la creació d'un borsí de personal laboral educador/a infantil mitjançant el sistema de concurs, les quals figuren a l'expedient.

**Segon.-** Obrir el procés per a la creació d'aquest borsí de conformitat amb les bases que es transcriuen i disposar que la convocatòria s'anuncii al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma.

Inca, 31 de juliol de 2020

**El balte president**  
Virgilio Moreno Sarrió

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UN BORSÍ DE PERSONAL LABORAL EDUCADOR/A INFANTIL MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS**

##### **JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT**

La Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2018, prorrogada per a l'any 2020, estableix al seu art. 19.Dos que no es podrà contractar personal laboral ni nomenar personal funcionari interí excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

No obstant això, davant la situació actual de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19, és necessari fer certes previsions per afrontar l'inici i el desenvolupament del proper curs escolar. Així cal establir un pla de contingència que s'adapti a aquesta situació extraordinària.

Dins aquest pla s'ha de preveure la necessitat de cobrir totes aquelles situacions que es puguin donar i que requereixin la substitució del titular del lloc de feina. Igualment, i davant aquesta situació excepcional, també pot ser necessària l'adopció de certes mesures de seguretat determinades per les autoritats, que poden suposar un increment de la plantilla per donar suport al personal actual.

Vist que actualment l'Ajuntament d'Inca no compta amb cap borsí de personal laboral educador/a infantil, es considera que cal realitzar el referit procés selectiu per poder cobrir en règim d'interinitat aquelles necessitats que puguin sorgir en el futur per qualsevol circumstància, així com les situacions previstes al TREBEP i a l'ET.

Per tot allò exposat, la necessitat de crear un borsí per donar cobertura a aquelles situacions que es puguin donar de substitució o reforç, recollides al TREBEP i a l'ET, està dins el supòsit d'excepcionalitat que recull l'art. 19.Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2018.

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 Comunitat Autònoma de les Illes Balears, preveu en el seu art. 4 un procediment extraordinari que es tramita mitjançant la convocatòria pública d'un concurs o mitjançant la realització d'una prova selectiva quan s'han exhaurit les borses o quan no hi ha cap borsa anterior. Vist que el curs escolar s'inicia el mes de setembre i que es dona la circumstància d'haver exhaurit la borsa d'educadors actuals, es considera oportú aplicar aquest procés selectiu mitjançant sistema de concurs per a la creació d'un borsí extraordinari de personal laboral educadors i aules infantils.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/136/1064846>



**PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'un borsí de personal laboral educador/a infantil per cobrir aquelles necessitats que puguin sorgir en el futur per qualsevol circumstància, així com les situacions previstes al TREBEP i a l'ET.

**Característiques del lloc de treball:**

Denominació: educador/a infantil.

Grup de classificació: II.

Nivell de català: certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana.

Sistema de selecció: concurs oposició.

**Retribucions:**

Sou brut mensual: 1.455,10 €.

Indemnització per residència mensual: 52,84 €.

Antiguitat: 3 % cada tres anys.

Les retribucions d'aquesta plaça es finançaran amb càrrec al Pressupost de l'Ajuntament d'Inca per a l'any 2020. Existeix consignació pressupostària suficient en les aplicacions pressupostàries següents a les quals s'imputarà l'esmentada despesa:

| APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA | DESCRIPCIÓ                                      |
|--------------------------|---|
| .....000.32002.1310000   | RETRIBUCIONS BÀSIQUES PERSONAL LABORAL TEMPORAL |
| .....000.32002.1300200   | ALTRES REMUNERACIONS                            |
| .....000.32002.1300300   | COMPLEMENT CARRERA PROFESSIONAL                 |
| .....000.32002.1600000   | SEGURETAT SOCIAL                                |

La seva dedicació, jornades de treball i retribucions seran de jornada completa de treball del personal funcionari d'aquesta corporació.

La persona aspirant que superi el procés selectiu i que, formant part del borsí, sigui nomenada personal laboral temporal desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball amb caràcter temporal fins que cessin les causes que han motivat la seva contractació.

**SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del títol de tècnic superior en Educació Infantil, Cicle Formatiu de Grau Superior d'Educació Infantil o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.
- No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions. És a dir, tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions d'educador/a infantil.
- No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat/ada o en situació equivalent, ni ha d'haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.





- g) Acreditar estar en possessió del certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana (equivalent al certificat nivell C1 de coneixements de llengua catalana).
- h) Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia del certificat de nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.
- i) Prèviament a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats d), e) i f), i haurà de presentar un certificat de delictes de naturalesa sexual.

### TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com a annex II a les presentes bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En el cas de presentar la instància mitjançant la seu electrònica, al camp "RESUM" s'ha de posar "Expedient núm.: 569/2020. Sol·licitud per participar en procés selectiu per a la creació d'un borsí d'educadors/ores infantils".

En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de l'Ajuntament o mitjançant la seu electrònica, la persona interessada haurà de remetre el justificant del registre d'entrada mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça secretaria@ajinca.net indicant a l'assumpte "Expedient núm.: 569/2020. Justificant instància" i adjuntant el justificant de la presentació d'aquesta dins termini.

El termini de presentació d'instàncies serà de deu (10) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB). La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma. Els successius anuncis es publicaran únicament a la web municipal de l'Ajuntament d'Inca.

Per ésser admeses i prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i aportar fotocòpia de l'anvers i el revers de la titulació acadèmica exigida, i del DNI o document oficial d'identificació.

No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats, ja siguin tant els presentats com a requisits per participar en el procés selectiu com aquells que s'aportin com a mèrits; serà suficient la declaració jurada de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com de les dades que figuren en la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Inca puguin requerir les persones aspirants perquè acreditin la veracitat de les circumstàncies i els documents aportats, i que hagin estat objecte de valoració.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figuren es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i seran responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

### QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament; es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes, i seran esmenats els errors. Els/les sol·licitants que dins el termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos/es seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Als efectes d'aquesta convocatòria s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:

- Presentar la sol·licitud fora de termini.
- No complir qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que preveuen aquestes bases.

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

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle president, pel qual serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.



En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el batle president determinarà el dia de constitució del tribunal i l'inici de la fase de concurs.

Aquesta llista se publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indica a la base segona d'aquesta convocatòria abans del seu nomenament, junt amb els mèrits que hagin estat valorats a la fase de concurs.

#### **CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal qualificador es constituirà de la forma següent:

Presidenta: Sra. Susana Páramo Rute, educadora infantil i directora de l'escola infantil Toninaina.

Suplent: Maria Antònia Coll Ramon, professora de l'escola infantil Toninaina.

Titular: Sra. Dolores Márquez González, educadora infantil de l'escola infantil Toninaina.

Suplent: Sra. Maria Antònia Cabrer Planas, educadora infantil de l'escola infantil Toninaina.

Titular: Sr. Guillem Corró Truyol, secretari de l'Ajuntament d'Inca.

Suplent: Sr. Miquel Batle Vallori, tresorer de l'Ajuntament d'Inca.

Titular: Sra. Catalina Pons Bestard, tècnica d'Administració general de l'Ajuntament d'Inca.

Suplent: Sra. Joana Coli Corró, tècnica d'Educació de l'Ajuntament d'Inca.

Titular: Sr. Carlos Mena Ribas, lletrat assessor de l'Ajuntament d'Inca.

Suplent: Sr. Llorenç Pol Jaume, tècnica d'Administració general de l'Ajuntament d'Inca.

Secretària: Sra. Francisca Morey Quetglas o funcionari/ària en qui delegui.

El tribunal qualificador queda autoritzat 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 a les presents bases.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

- Assessors tècnics i col·laboradors, que actuaran amb veu, però sense vot:

Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalitzadora lingüística de l'Ajuntament d'Inca. Serà assessora del tribunal per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana.

Sra. Maria Antònia Ros Mulet, tècnica d'Administració general interina de l'Ajuntament d'Inca. Serà col·laboradora en el bon funcionament del procés selectiu.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

El Comitè d'Empresa podrà designar un/a representant sindical per vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

#### **SETENA. FASE DE CONCURS. MÈRITS A VALORAR**

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu.

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

**A. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 60 punts.**

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 60 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra administració pública, d'acord amb el següent barem:

a) Serveis prestats a l'Administració pública, els seus organismes autònoms i empreses d'ella dependents en llocs de treball en què les funcions desenvolupades hagin estat de la categoria equivalent a educador/a infantil d'escoles d'educació infantil de 0 a 3 anys, com a personal funcionari o laboral: es valoraran amb 0,45 punts per mes complet treballat a jornada completa.

b) Serveis prestats a l'Administració pública, els seus organismes autònoms i empreses d'ella dependents en llocs de treball en què les funcions desenvolupades hagin estat de la categoria de mestre/a d'escoles d'educació infantil de 0 a 3 anys com a personal funcionari o laboral: es valoraran amb 0,50 punts per mes complet treballat a jornada completa.

c) Serveis prestats al sector privat a llocs de treball en què les funcions desenvolupades hagin estat equivalents a la categoria d'educador/a infantil d'escoles d'educació infantil de 0 a 3 anys: es valoraran amb 0,40 punts per mes complet treballat a jornada completa.

- Els serveis prestats a l'Administració pública s'han d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats en el qual constin categoria, temps treballat, tipus de jornada, vinculació amb l'Administració, organismes autònoms i empreses públiques d'ella dependents, així com les tasques desenvolupades. Junt amb aquest certificat també s'haurà d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

- Els serveis prestats en l'àmbit privat s'han d'acreditar mitjançant presentació del contracte de treball o certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades. Excepcionalment, pel cas d'extinció de l'empresa a la qual es varen prestar els serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies que justifiquin les dades indicades anteriorment. Junt amb aquesta documentació també s'haurà d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

- En l'exercici de la professió: mitjançant certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, i en el seu cas la llicència fiscal per a períodes anteriors al dia 1 de gener de 1992. Junt amb aquest certificat també s'haurà d'aportar informe de vida laboral expedit per la TGSS.

En el supòsit que l'aspirant acrediti serveis en els dos apartats anteriors en el mateix període de temps, únicament es valorarà el que suposi major puntuació.

Les fraccions inferiors al mes complet treballat a jornada completa es valoraran proporcionalment.

**B. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 40 punts.**

**B1.** Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris directament relacionats amb la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat, per col·legis o associacions professionals, pels sindicats, per les administracions de l'Estat, autonòmica o local, o per entitats homologades per les administracions anteriors.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Els dits mèrits s'acreditaran documentalment presentant al Registre General d'aquesta corporació còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o la institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la seva duració i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

La valoració dels cursos es realitzarà de la següent manera:

a) Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,10 punts per cada 10 hores o 0,25 punts per crèdit ECTS.

b) Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,20 punts per cada 10 hores o 0,50 punts per crèdit ECTS.



c) Els cursos impartits es valoraran amb 0,30 punts per cada 10 hores o 0,75 punts per crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

La fracció es valorarà proporcionalment.

**B.2.** Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida i relacionada amb les funcions d'educador/a infantil.

a) Per a cada titulació superior (grau, diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent) relacionada amb les funcions d'educador/a infantil: 3 punts.

No es valoraran com a mèrit els estudis que són un requisit previ i necessari per cursar aquells que es valoren. A aquest efecte, es considerarà com a requisit previ i necessari la titulació conduent a l'altra titulació o que quedi absorbida per una altra titulació valorada com a mèrit.

**B.3.** Coneixements orals i escrits de la llengua catalana: fins a un màxim d'1,50 punts.

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Nivell de domini C2: 1

Nivell de llenguatge administratiu LA: 0,50

En el cas que l'aspirant acrediti estar en possessió dels nivells LA i C2, les puntuacions se sumaran.

#### **Acreditació**

Quant a la valoració dels mèrits anteriors, aquests s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia del corresponent títol expedit pel centre o la institució oficialment reconeguda que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i les matèries tractades.

Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat en què obtingui major puntuació.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que consideri oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

#### **VUITENA. QUALIFICACIÓ DE LA FASE DE CONCURS**

La qualificació definitiva de la fase de concurs serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats per les persones aspirants i s'exposarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants disposaran de tres (3) dies hàbils per poder presentar al·legacions a aquesta qualificació. En el cas de no haver-n'hi, s'entendrà elevada a definitiva.

#### **NOVENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ**

Finalitzada la selecció, el tribunal qualificador elaborarà la relació d'aspirants que passaran a formar part del borsí de personal laboral educador/a infantil.

La relació d'aprovats i l'ordre de prelación del borsí es faran públics a la pàgina web de la corporació. L'ordre de prelación es determinarà per la puntuació obtinguda en la qualificació final, que s'ordenarà de major a menor.

En cas que es produeixi empat en la puntuació dels integrants dels borsins, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Qui tenguí major puntuació en el mèrit d'experiència professional.
2. Qui tenguí major puntuació en el mèrit de titulació acadèmica.



3. Si l'empat persisteix, es realitzarà un sorteig.

Quan es produeixi una situació de les contemplades a la base segona que motivi la contractació de personal laboral temporal, es comunicarà a la persona que correspongui, segons l'ordre de prelatió en què figuri en el borsí, el lloc i el termini en què s'ha d'incorporar. Aquesta comunicació es realitzarà mitjançant correu electrònic o cridada telefònica, d'acord amb aquelles dades que hagi comunicat a la seva instància l'aspirant. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb la cobertura de la plaça oferta en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que hi renuncia. Si transcorregudes vint-i-quatre (24) hores des del primer intent de comunicació aquest resulta infructuós, es comunicarà a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelatió, sense que això impliqui ni l'exclusió ni la pèrdua del lloc dins aquest ordre.

Les persones que hi renunciïn de manera expressa o tàcita passaran al darrer lloc en l'ordre de prelatió del borsí, amb excepció que al·leguin dins el termini de dos (2) dies hàbils, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Inca o els seus organismes autònoms, o a qualsevol altra administració pública.
- Estar prestant serveis per compte d'altri o propi en una empresa privada, o estar donat/ada d'alta com a autònom/a a la Seguretat Social.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

És a dir, les persones aspirants que acreditin i justifiquin documentalment aquests supòsits d'excepcionalitat quedaran en la situació de no disponibles en el mateix lloc que ocupen dins l'ordre de prelatió. En cas de no justificar-ho dins els tres (3) dies naturals passaran a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelatió. Aquests aspirants estaran obligats a comunicar i a justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de deu (10) dies hàbils des que es produeixin.

Si la persona aspirant a la qual s'ofereix cobrir una vacant hi renuncia de manera tàcita o expressa, o no s'hi incorpora en el termini que li hagi indicat l'Ajuntament, es comunicarà l'oferta a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelatió fixat.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser contractada, haurà de justificar documentalment els requisits assenyalats a la base segona i haurà de presentar els documents originals que acreditin els mèrits que hagi presentat i s'hagin valorat, per a realitzar la seva comprovació i compulsa.

Aquella persona aspirant que estigui ocupant una plaça d'educador/a infantil procedent d'aquest borsí i presenti renúncia al dit lloc de feina en serà exclosa, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça de d'educador/a infantil procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball passarà a incorporar-se novament en el borsí en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar, sempre que en aquells moments el dit borsí sigui vigent.

Quan s'incorpori un titular d'una plaça d'educador/a infantil i no existeixi cap altra plaça vacant se seguiran les següents normes de preferència:

- En primer lloc, cessarà un dels interins/ines que hagi estat nomenat/ada en el marc d'aquesta convocatòria, i entre ells a qui correspongui segons l'ordre de prelatió establert en aquestes bases. Així s'actuarà successivament si es produeixen noves incorporacions de titulars.
- Una vegada que hagin cessat tots els interins/ines de la present convocatòria com a conseqüència de la incorporació de titulars, hauran de cessar els interins/ines procedents de la convocatòria immediatament anterior, i així successivament, seguint els corresponents ordres de prelatió establerts a les bases respectives.

Aquest borsí romandrà vigent fins a la creació d'un nou borsí d'educador/a infantil.

Aquest borsí serà preferent al borsí anterior, de manera que el que es formi arran d'aquesta convocatòria tindrà la consideració de borsa activa, i únicament podran ser cridades per a una oferta les persones en situació de disponible d'aquesta borsa. Una vegada que s'exhaureixi, si fos necessari es podrà reactivar la borsa anterior mentre es tramita un procés selectiu per a la creació d'un nou borsí.

En tot allò no disposat anteriorment serà d'aplicació la normativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears quant a cessament dels interins/temporals.





## DESENA. EXCLUSIÓ DELS BORSINS

Són causa d'exclusió dels borsins les circumstàncies següents:

- El fet de no reunir els requisits establerts a la base segona.
- Acomiadament laboral per causes disciplinàries.
- El fet de ser sancionat/ada com a conseqüència d'un expedient disciplinari. L'exclusió per aquest motiu és vigent durant el termini d'un (1) any des de la imposició de la sanció per faltes lleus, i per faltes greus i molt greus l'exclusió és definitiva.
- Rescissió del contracte de treball, per iniciativa de l'aspirant, excepte que estigui motivada per una millora de treball dins del propi ajuntament o a una altra administració.
- Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
- Renúncia voluntària formalitzada per escrit.
- Qualsevol altra causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret, amb expedient contradictori previ.

## ONZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes bases.

**DOTZENA.** La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



**ANNEX I**  
**MODEL D'INSTÀNCIA**

Sr./Sra. ...., major d'edat, amb DNI número ..... i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a ....., telèfon.....,

EXPÒS:

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la creació d'un borsí d'educador/a infantil.
2. Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.
3. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu, per a la qual cosa aport la següent documentació exigida en aquestes bases.

Documents acreditatius dels requisits:

-  
-  
-

Documents acreditatius dels mèrits a valorar:

| Mèrits   | Valoració |
|--|-----------|
| Experiència professional a l'Administració pública:                              |           |
|  |           |
|  |           |
|  |           |
| Experiència professional a l'àmbit privat:                                       |           |
|  |           |
|  |           |
|  |           |
|  |           |
| Cursos de formació i perfeccionament (assistència, perfeccionament i impartits): |           |
|  |           |
|  |           |
|  |           |
| Titulacions acadèmiques addicionals:   |           |
|  |           |
|  |           |
|  |           |
| Coneixements de llengua catalana:  |           |
|  |           |
|  |           |

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/136/1064846>

Inca, de ..... de 2020

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA.