



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

7106***Bases y convocatoria para la creación de un bolsín de personal laboral educador/a infantil mediante sistema de concurso***

La Junta de Gobierno Local, en su sesión de día 29 de julio de 2020, aprobó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases y la convocatoria para la creación de un bolsín de personal laboral educador/a infantil mediante sistema de concurso, las cuales figuran en el expediente.

Segundo.- Abrir el proceso para la creación de un bolsín de conformidad con las bases que se transcriben y disponer que la convocatoria se anuncie en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento de Inca y en los dos diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma.

Inca, 31 de julio de 2020

El Alcalde presidente

Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL EDUCADOR/A INFANTIL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, prorrogada para el año 2020, establece en su artículo 19.2 que no se podrá contratar personal laboral ni nombrar personal funcionario interino excepto en casos excepcionales, y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Sin embargo, ante la situación actual de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, es necesario hacer ciertas previsiones para afrontar el inicio y desarrollo del próximo curso escolar. Así debe establecerse un plan de contingencia que se adapte a esta situación extraordinaria.

Dentro de este plan debe preverse la necesidad de cubrir todas aquellas situaciones que se puedan mejorar y que requieren de la sustitución del titular del puesto de trabajo. Igualmente y ante esta situación excepcional, también puede ser necesaria la adopción de ciertas medidas de seguridad determinadas por las autoridades que puedan suponer un incremento de la plantilla para apoyar al personal actual.

Visto que actualmente el Ayuntamiento de Inca no cuenta con ninguna bolsa de personal laboral educador/a infantil, se considera indispensable realizar dicho proceso selectivo para poder cubrir en régimen de interinidad aquellas necesidades que puedan surgir en el futuro por cualquier circunstancia, así como las situaciones previstas en el TREBEP y en el ET.

Por todo lo expuesto, la necesidad de crear una bolsa para dar cobertura a aquellas situaciones que se puedan dar de sustitución o refuerzo, recogidas en el TREBEP y en el ET, está dentro de los supuestos de excepcionalidad que recoge el art. 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

El Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, prevé en su art. 4 un procedimiento extraordinario que se tramita mediante la convocatoria pública de un concurso o mediante la realización de una prueba selectiva cuando se han agotado las bolsas o cuando no hay ninguna bolsa anterior. Visto que el curso escolar se inicia el mes de septiembre y que se da la circunstancia de haber agotado la bolsa de educadores actuales, se considera oportuno aplicar este proceso selectivo mediante sistema de concurso para la creación de una bolsa extraordinaria de personal laboral educadores/as infantiles.



**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de personal laboral educador/a infantil para cubrir aquellas necesidades que puedan surgir en el futuro por cualquier circunstancia, así como las situaciones previstas en el TREBEP y en el ET.

Características del puesto de trabajo:

Denominación: educador/a infantil.

Grupo de clasificación: II.

Nivel de catalán: certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana.

Sistema de selección: concurso oposición.

Retribuciones:

Sueldo bruto mensual: 1.455,10 €.

Indemnización por residencia mensual: 52,84 €.

Antigüedad: 3 % cada tres años.

Las retribuciones de esta plaza se financiarán con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de Inca para el año 2020. Existe consignación presupuestaria suficiente en las aplicaciones presupuestarias siguientes a las cuales se imputará el mencionado gasto:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN
.....000.32002.1310000	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORAL TEMPORAL
.....000.32002.1300200	OTRAS REMUNERACIONES
.....000.32002.1300300	COMPLEMENTO CARRERA PROFESIONAL
.....000.32002.1600000	SEGURIDAD SOCIAL

Su dedicación, jornadas de trabajo y retribuciones serán de jornada completa de trabajo del personal funcionario de esta corporación.

La persona aspirante que supere el proceso selectivo y que, formando parte de la bolsa, sea nombrada personal laboral temporal desarrollará las funciones propias del puesto de trabajo con carácter temporal hasta que cesen las causas que han motivado su contratación.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Haber cumplido los dieciséis años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas referidas en el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del título de técnico superior en Educación Infantil, Ciclo Formativo de Grado Superior de Educación Infantil o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se tiene que aportar la correspondiente documentación que acredite la homologación oficial.
- No sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones. Es decir, tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de educador/a infantil.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, del cual haya sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no tiene que estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni tiene que haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, acceder a la ocupación pública.
- No estar sometido/a a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.



- g) Acreditar estar en posesión del certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana (equivalente al certificado nivel C1 de conocimientos de lengua catalana).
- h) Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia del certificado de nivel C1 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido a tal efecto en la legislación vigente.
- i) Previamente a la contratación, la persona interesada tendrá que hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados d), e) y f), y presentar un certificado de delitos de naturaleza sexual.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para participar en las pruebas selectivas se tendrán que presentar, según el modelo oficial que consta como anexo II a las presentes bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de presentar la instancia mediante la sede electrónica, en el campo "RESUMEN" se tiene que poner "Expediente n.º: 569/2020. Solicitud para participar en el proceso selectivo para la creación de una bolsa de educadores/as infantiles".

En el caso de no presentarse la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento o mediante la sede electrónica, la persona interesada tendrá que remitir el justificante del registro de entrada mediante el envío de un correo electrónico a la dirección secretaria@ajinca.net indicando en el asunto "Expediente n.º: 569/2020. Justificante instancia" y adjuntando el justificante de la presentación de esta dentro del plazo.

El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB). La convocatoria se anunciará en los lugares habituales, en la página web del Ayuntamiento de Inca y en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Inca.

Para ser admitidas y formar parte en este proceso selectivo las personas aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y aportar fotocopia del anverso y el reverso de la titulación académica exigida, y del DNI o documento oficial de identificación.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopados, ya sean tanto los presentados como requisitos para participar en el proceso selectivo como aquellos que se aporten como méritos, siendo suficiente la declaración jurada de la persona interesada sobre su autenticidad, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Inca puedan requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y los documentos aportados, y que hayan sido objeto de valoración.

Con la formalización y presentación de la solicitud, el/la aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para participar en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren en ella se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y serán enmendados los errores. Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

A los efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no enmendables imputables al aspirante:

- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevén estas bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tendrán que comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la de personas admitidas.



Estas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el cual será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el alcalde presidente determinará el día de constitución del tribunal y el inicio de la fase de concurso.

Esta lista se publicará en la página web del Ayuntamiento.

El hecho de constar en la lista de admitidos no implica el reconocimiento que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indica en la base segunda de esta convocatoria antes de su nombramiento, junto con los méritos que hayan sido valorados en la fase del concurso.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá de la forma siguiente:

Presidenta: Sra. Susana Páramo Rute, educadora infantil y directora de la escuela infantil Toninaina.

Suplente: Maria Antònia Coll Ramon, profesora de la escuela infantil Toninaina.

Titular: Sra. Dolores Márquez González, educadora infantil de la escuela infantil Toninaina.

Suplente: Sra. Maria Antonia Cabrer Planas, educadora infantil de la escuela infantil Toninaina.

Titular: Sr. Guillem Corró Truyol, secretario del Ayuntamiento de Inca.

Suplente: Sr. Miquel Batle Vallori, tesorero del Ayuntamiento de Inca.

Titular: Sra. Catalina Pons Bestard, técnica de Administración general del Ayuntamiento de Inca.

Suplente: Sra. Joana Coli Corró, técnica de Educación del Ayuntamiento de Inca.

Titular: Sr. Carlos Mena Ribas, letrado asesor del Ayuntamiento de Inca.

Suplente: Sr. Llorenç Pol Jaume, técnico de Administración general del Ayuntamiento de Inca.

Secretaria: Sra. Francisca Morey Quetglas o funcionario/a en quien delegue.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo lo que no se haya previsto en las presentes bases.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

- Asesores técnicos y colaboradores, que actuarán con voz, pero sin voto:

Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalizadora lingüística del Ayuntamiento de Inca. Será asesora del tribunal para la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana.

Sra. Maria Antònia Ros Mulet, técnica de Administración general interina del Ayuntamiento de Inca. Será colaboradora en el buen funcionamiento del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de formar parte y de intervenir en él cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la autoridad competente.

El Comité de Empresa podrá designar un/a representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

**SÉPTIMA. FASE DE CONCURSO. MÉRITOS A VALORAR**

Los méritos se deben acreditar y valorar siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo.

Los méritos a valorar por el tribunal son los siguientes:

A. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 60 puntos.

En este apartado se otorgará una puntuación global máxima de 60 puntos por los servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra administración pública, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados en la Administración pública, sus organismos autónomos y empresas de ella dependientes en puestos de trabajo en que las funciones desarrolladas hayan sido de la categoría equivalente a educador/a infantil de escuelas de educación infantil de 0 a 3 años, como personal funcionario o laboral: se valorará con 0,45 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

b) Servicios prestados a la Administración pública, sus organismos autónomos y empresas de ella dependientes en puestos de trabajo en que las funciones desarrolladas hayan sido de la categoría de maestro/a de escuelas de educación infantil de 0 a 3 años, como personal funcionario o laboral: se valorará con 0,50 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

c) Servicios prestados en el sector privado en puestos de trabajo en que las funciones desarrolladas hayan sido equivalentes a la categoría educador/a infantil de escuelas de educación infantil de 0 a 3 años: se valorará con 0,40 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

- Los servicios prestados en la Administración pública se tienen que acreditar mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el cual consten categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada, vinculación con la Administración, organismos autónomos y empresas públicas de ella dependientes, así como las tareas desarrolladas. Junto con este certificado también se tendrá que aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

- Los servicios prestados en el ámbito privado se tienen que acreditar mediante presentación del contrato de trabajo o certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y de baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas. Excepcionalmente, en el caso de extinción de la empresa en la cual se prestaron los servicios, deben aportarse los documentos originales o fotocopias que justifiquen los datos indicados anteriormente. Junto con esta documentación también deberá aportarse un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

- En el ejercicio de la profesión: mediante certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad y en su caso la licencia fiscal para periodos anteriores al día 1 de enero de 1992. Junto con este certificado también deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la TGSS.

En el supuesto de que el/la aspirante acredite servicios en los dos apartados anteriores en el mismo periodo de tiempo, únicamente se valorará el que suponga mayor puntuación.

La fracciones inferiores al mes completo trabajado a jornada completa se valorarán proporcionalmente.

B. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 40 puntos.

B1. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios directamente relacionados con la plaza que se convoca, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad, por colegios o asociaciones profesionales, por los sindicatos, por las administraciones del Estado, autonómica o local, o por entidades homologadas por las administraciones anteriores.

Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, que no son acumulables la asistencia y el aprovechamiento.

Estos méritos se acreditarán documentalmente presentando en el Registro General de esta corporación copia del título de asistencia o certificado expedido por el centro o la institución que haya organizado el curso, jornada o seminario, con indicación de su duración y de las materias tratadas. Solo se valorarán aquellos cursos, jornadas o seminarios que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.



No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

La valoración de los cursos se realizará de la siguiente manera:

- a) Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas o 0,25 puntos por crédito ECTS.
- b) Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada 10 horas o 0,50 puntos por crédito ECTS.
- c) Los cursos impartidos se valorarán con 0,30 puntos por cada 10 horas o 0,75 puntos por crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

La fracción se valorará proporcionalmente.

B.2. Estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida y relacionada con las funciones de educador/a infantil.

- a) Por cada titulación superior (grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente) relacionada con las funciones de educador/a infantil: 3 puntos.

No se valorarán como mérito los estudios que son un requisito previo y necesario para cursar aquellos que se valoran. A tal efecto, se considerará como requisito previo y necesario la titulación conducente a otra o que quede absorbida por otra titulación valorada como mérito.

B.3. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana: hasta un máximo de 1,50 puntos.

Solo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Illes Balears o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

Nivel de dominio C2: 1 punto.

Nivel de lenguaje administrativo LA: 0,50 puntos.

En el supuesto de que el/la aspirante acredite estar en posesión de los niveles LA y C2, las puntuaciones se sumarán.

Acreditación

En cuanto a la valoración de los méritos anteriores, estos se acreditarán documentalmente mediante fotocopia del correspondiente título expedido por el centro o la institución oficialmente reconocida que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

Un mismo mérito solo se podrá valorar en aquel apartado en que obtenga mayor puntuación.

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

El tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

La calificación definitiva de la fase de concurso será la suma aritmética de las puntuaciones otorgadas por los méritos alegados por las personas aspirantes, y se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles para poder presentar alegaciones a esta calificación. En el caso de que no haya, se entenderá elevada a **definitiva**.

**NOVENA. ELABORACIÓN DE LA BOLSA**

Finalizada la selección, el tribunal calificador elaborará la relación de aspirantes que pasarán a formar parte de la bolsa de personal laboral educador/a infantil.

La relación de aprobados y el orden de prelación de la bolsa se harán públicos en la página web de la corporación. El orden de prelación se determinará por la puntuación obtenida en la calificación final, que se ordenará de mayor a menor.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de las personas integrantes de las bolsas, debe resolverse teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Quien tenga mayor puntuación en el mérito de experiencia profesional.
2. Quien tenga mayor puntuación en el mérito de titulación académica.
3. Si el empate persiste, se realizará un sorteo.

Cuando se produzca una situación de las contempladas en la base segunda que motive la contratación de personal laboral temporal, se comunicará a la persona a quien corresponda, según el orden de prelación en que figure en la bolsa, el lugar y el plazo en que se tiene que incorporar. Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico o llamada telefónica, de acuerdo con aquellos datos que haya comunicado en su instancia el/la aspirante. Si la persona no manifiesta su conformidad con la cobertura de la plaza ofrecida en el plazo de un (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia. Si transcurridas veinticuatro (24) horas desde el primer intento de comunicación este resulta infructuoso, se comunicará a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación, sin que ello implique ni la exclusión ni la pérdida del lugar dentro de este orden.

Las personas que renuncien de manera expresa o tácita pasarán último lugar en el orden de prelación de la bolsa, con excepción de que aleguen dentro del plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, la cual tendrán que justificar documentalmente dentro de los tres (3) días naturales siguientes:

Si la persona aspirante a la cual se ofrece cubrir una vacante renuncia a hacerlo de manera tácita o expresa, o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación fijado.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser contratada, tendrá que justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda y presentar los documentos originales que acrediten los méritos que haya presentado y se hayan valorado, para realizar su comprobación y compulsa.

Aquella persona aspirante que esté ocupando una plaza de educadora infantil procedente de esta bolsa y presente renuncia a dicho puesto de trabajo será excluida de ella, con excepción de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza de educador/a infantil procedente de esta bolsa, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse nuevamente en la bolsa en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que aquella se formó, siempre y cuando en ese momento dicha bolsa sea vigente.

Cuando se incorpore un titular de una plaza de educador/a infantil y no exista ninguna otra plaza vacante se seguirán las siguientes normas de preferencia:

- En primer lugar, cesará uno de los interinos/as que haya sido nombrado/a en el marco de esta convocatoria, y entre ellos a quien corresponda según el orden de prelación establecido en estas bases. Así se actuará sucesivamente si se producen nuevas incorporaciones de titulares.
- Una vez que hayan cesado todos los interinos/as de la presente convocatoria como consecuencia de la incorporación de titulares, tendrán que cesar los interinos/as procedentes de la convocatoria inmediatamente anterior, y así sucesivamente, siguiendo los correspondientes órdenes de prelación establecidos en las bases respectivas.

Esta bolsa permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa de educador/a infantil.

Esta bolsa será preferente a la bolsa anterior, de forma que la que se forme a raíz de esta convocatoria tendrá la consideración de bolsa activa, y únicamente podrán ser llamadas para una oferta las personas en situación de disponible de esta bolsa. Una vez agotada esta, si fuera necesario se podrá reactivar la bolsa anterior mientras se tramita un proceso selectivo para la creación de una nueva bolsa.



En todo aquello no dispuesto anteriormente será de aplicación la normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en cuanto a cese de los interinos/temporales.

DÉCIMA. EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS

Son causa de exclusión de las bolsas las siguientes circunstancias:

- El hecho de no cumplir con los requisitos establecidos en la base segunda.
- Despido de empleo por razones disciplinarias.
- El hecho de ser sancionado/a como consecuencia de un procedimiento disciplinario. La exclusión por este motivo es válida por el plazo de un (1) año a partir de la imposición de la pena por infracciones leves, y por faltas graves y muy graves la exclusión es definitiva.
- La rescisión del contrato de trabajo, por iniciativa de la persona demandante, salvo que esté motivada por una mejora del trabajo en el seno del propio Consejo o en otra administración.
- Falsedad en la documentación facilitada o en los datos consignados.
- Renuncia voluntaria formalizada por escrito.
- Cualquier otra causa prevista legalmente y/o considerada ajustada a derecho, previo expediente contradictorio.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

El tribunal resta facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el correcto orden de la oposición en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA**

Sr./Sra., mayor de edad, con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en, teléfono.....,

EXPONGO:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la creación de una bolsa de educador/a infantil.
2. Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.
3. Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo, para lo cual apporto la siguiente documentación exigida en estas bases.

Documentos acreditativos de los requisitos:

Documentos acreditativos de los méritos a valorar:

Méritos	Valoración
Experiencia profesional en la Administración pública:	
Experiencia profesional en el ámbito privado:	
Cursos de formación y perfeccionamiento (asistencia, perfeccionamiento e impartidos):	
Titulaciones académicas adicionales:	
Conocimientos de lengua catalana:	

Inca, de de 2020

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA.