

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

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

#### **AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL**

#### **10784** *Resolució de Batlia núm. 180/2021 de data 19 d'octubre de 2021, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a crear una borsa de treball de tècnics d'educació infantil*

Havent-se aprovat per Resolució de Batlia núm. 180/2021 de data 19 d'octubre de 2021, les bases i la convocatòria per crear una borsa de tècnics d'educació infantil, per a cobrir les necessitats puntuals de l'escoleta municipal, s'obre el termini de presentació de sol·licituds.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores de les proves selectives:

#### **«BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL PER CREAR UNA BORSA DE TÈCNIC SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL, MITJANÇANT CONCURS, PER A L'AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL**

##### **PRIMERA.- LLOC DE TREBALL**

L'objecte de la present convocatòria es la creació d'una borsa de feina de tècnic superior en educació infantil (laboral, equivalent a C1) a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències, etc. o la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot contractar a l'Administració Pública.

Justificació: La necessitat d'iniciar aquesta convocatòria per a la creació d'un borsí de tècnic superior en educació infantil es fonamenta en que el borsí existent es troba exhaurit i no hi ha possibilitat de cobertura de les incidències que puguin aparèixer a l'escoleta municipal.

Atès que es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals el comptar amb un borsí adequat i suficient, s'ha de procedir de forma urgent a la creació d'aquest borsí, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata totes aquelles situacions administratives que es puguin produir en les quals sigui necessària la seva cobertura temporal.

Forma de proveïment: concurs de mèrits.

Funcions: Seran les pròpies del lloc de feina de tècnic d'educació infantil objecte del proveïment, entre altres:

- Programació i avaluació dels processos educatius i d'atenció a la infància.
- Preparació, desenvolupament i avaluació de les activitats destinades al desenvolupament d'hàbits d'autonomia i a l'atenció de necessitats relacionades amb la salut, higiene i alimentació.
- Desenvolupament i avaluació de projectes educatius formal i no formals.

La jornada laboral, horari i altres condicions de feina es concretaran en el moment d'oferir el corresponent nomenament.

##### **SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE**

La normativa aplicable ve determinada per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; Llei autonòmica 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; Llei autonòmica 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; i supletòriament: 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; Decret 27/1994, d'11 de març, Reglament d'ingrés del personal al servei de la CAIB, i Reial Decret 364/1995, de 10 de març, Reglament general de l'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat, en allò que siguin d'aplicació.

##### **TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.**

Per ser admesos i participar en el procés selectiu, les persones interessades, en la data de finalització del termini d'admissió de instàncies, hauran de reunir els requisits següents:



- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions establertes en algun dels apartats de l'art. 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refòs de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa
- c) Estar en possessió de la titulació de Tècnic en Educació Infantil o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola s'haurà d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
- d) Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana corresponent al Nivell B2 o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització d'admissió de sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedient per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística., o els que es determinen en les Ordres de la Conselleria d'Educació. En el cas d'equivalències o convalidacions s'hauran d'acreditar per l'aspirant les mateixes.
- e) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica pel desenvolupament de les tasques.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Així com, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna. Tot això de conformitat amb l'article 56 1 d) del RDL 5/2015 esmentat.
- g) Abans de la signatura del contracte la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altra activitat en cap lloc del sector públic delimitat a l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada, ha de declarar-la en el termini de 10 dies des de la signatura del contracte, perquè la corporació pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.
- h) El pagament de la taxa de 19,87€ d'acord amb l'Ordenança fiscal relativa a les taxes per proves selectives de l'Ajuntament de Mancor de la Vall , o bé, acreditació de les bonificacions i/o exempcions de les que puguin ser objecte, previstes al Títol VI de l'esmentada Ordenança Fiscal (<https://ajmancordelavall.net/ca/arxius-i-documentos/ordenances-i-reglaments/ordenanca-fiscal-reguladora-de-la-taxa-optar-les-proves>), i justificant de pagament de la quantia resultant, si hi pertoca .  
El pagament ha de realitzar-se mitjançant transferència al següent número d'IBAN, indicant-se al concepte: «Educador Nom i llinatges» de cada persona:  
ES19-0182-5747-4602-0150-4672.  
El no pagament de la taxa o el seu abonament parcial no serà esmenable.
- i) Certificat de capacitat (FOLC)
- j) Certificat actualitzat de Delictes de Naturalesa sexual.

#### QUART.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per participar a les proves de selecció s'hauran de presentar en el Registre general de l'Ajuntament, de dilluns a divendres, de 9 a 14 h, o en la forma establerta a l'article 16 de la Llei 39/15, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació serà de 7 dies naturals a partir del següent al de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma. Si l'el darrer dia de presentació cau en inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Si les sol·licituds es presenten en la forma prevista en l'article 16 de la Llei 39/2015, s'haurà de remetre còpia de la sol·licitud en la qual consti la data de remissió, a la Secretaria de l'Ajuntament de Mancor de la Vall mitjançant avís al correu electrònic: [secretaria@ajmancordelavall.net](mailto:secretaria@ajmancordelavall.net)

Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i adreça electrònica que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, sent responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

Per ésser admesos i prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de manifestar a la seva sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides i adjuntar a dita instància:

- Fotocòpia del DNI o documentació acreditativa de la identitat de l'aspirant.
- Titulació acadèmica exigida.
- Documentació acreditativa dels coneixements de la llengua catalana exigida.
- Documentació justificativa de l'abonament de la taxa.
- Relació de mèrits a valorar de conformitat a les bases de la convocatòria, segons el model de la convocatòria i documentació justificativa d'aquests mèrits.



#### **CINQUENA.- PUBLICITAT.**

L'anunci d'aquesta oferta de treball serà inserit en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament que es troba a la seu electrònica de la pàgina web municipal i al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

#### **SISENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Batle dictarà Resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos, explicant els motius en el cas de la seva exclusió. Dita Resolució es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, i els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió o formular reclamacions.

En cas de què hi hagi reclamacions, aquestes es resoldran per la Batlia, aprovant la llista definitiva, que es farà pública en el mateixos llocs indicats per a la Resolució provisional. En cas de què no hi hagi reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució ni publicació.

#### **SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

El Tribunal Qualificador estarà constituït per 5 membres, funcionaris o personal laboral fix de la mateixa o superior categoria professional (mínim C1). D'entre aquests membres i haurà un President, un secretari i tres vocals amb els seus respectius suplents.

El Tribunal podrà nomenar personal assessor en qualsevol moment.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense President ni Secretari. Els membres del tribunal hauran de tenir igual o superior categoria a les convocades.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic. A aquest fi, els aspirants comptaran amb un termini de 5 dies hàbils comptadors des de la publicació de la composició del Tribunal per a manifestar mitjançant escrit dirigir al registre d'entrada de l'Ajuntament, les causes de recusació que puguin existir.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància del correcte desenvolupament del procediment selectiu.

Categoria del Tribunal: Segona.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu.

#### **VUITENA.- SISTEMA SELECTIU.**

El sistema de selecció, atesa la urgència de la convocatòria i la temporalitat de les contractacions a efectuar, consistirà solament en la valoració de la relació de mèrits aportats pels aspirants.

Determinats els resultats provisional obtinguts a la primera valoració de la fase de concurs, es faran públics al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Mancor de la Vall, als efectes que es puguin presentar al·legacions o reclamacions en el termini de 3 dies hàbils.

Expressament es fa constar que tots aquells mèrits que no s'acreditin al moment de presentar la sol·licitud de participació, o s'acreditin de forma incompleta o errònia no es tindran en compte per part del Tribunal a l'hora de la seva valoració.

Resoltes les possibles al·legacions o reclamacions o als resultats de la fase d'oposició, es publicarà el resultat definitiu al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Mancor de la Vall.

Si hi hagués un empat entre els punts obtinguts pels aspirants, es resoldrà a favor de la persona que acrediti més experiència en administracions públiques locals. De persistir l'empat, es resoldrà per sorteig.

El tribunal elevarà a la Batlia l'acta que recull la borsa amb les persones que hagin obtingut de major a menor puntuació entre les que superin el procés selectiu als efectes de constitució de la borsa.

#### **NOVENA.- VALORACIÓ DELS MÈRITS APORTATS (FINS A 100 PUNTS)**

S'aplicarà el corresponent Barem de mèrits:



### 1. Experiència professional (Fins a 50 punts):

- a.- Haver prestat serveis a l'administració pública mitjançant relació funcionarial o laboral, ocupant plaça del subgrup C1 o assimilat en funcions equivalents: 0'30 punts per mes complert de treball.
- b.- Haver prestat serveis a l'administració pública mitjançant relació funcionarial o laboral, ocupant plaça del grup B o assimilat amb funcions equivalents o vinculades amb les feines de l'escoleta municipal: 0'35 punts per mes complert de treball.
- c.- Haver prestat serveis a l'administració pública mitjançant relació funcionarial o laboral, ocupant plaça del subgrup A2/A1 o assimilat, amb funcions equivalents o vinculades amb les feines de l'escoleta municipal: 0'50 punts per mes complert de treball.

En el cas que l'aspirant hagi realitzat les anteriors tasques a l'àmbit de l'empresa privada, la puntuació es determinarà restant 0.10 punts en cada epígraf.

No es valoraran mesos de treball no complets. En cas de dedicació parcial la puntuació serà proporcional a la jornada, de conformitat amb els dies totals que mostri la vida laboral.

Per poder valorar-se aquest mèrit serà necessari que:

- a.- Administració pública. Es presenti certificat de serveis prestats de l'Administració Pública corresponent en el que s'especifiqui la categoria professional, el percentatge de la jornada realitzada, l'inici i la fi de la prestació dels serveis. S'haurà de presentar també la vida laboral de l'aspirant.
- b.- Empresa privada. S'haurà de presentar la vida laboral i la còpia dels contractes o certificats d'empresa. Hauran d'acreditar-se les funcions desenvolupades.

**Si no es presenta la documentació assenyalada, encara que sigui parcialment, NO es valorarà l'experiència professional.**

De la documentació relacionada s'haurà de poder determinar les tasques que s'han duit a terme, la categoria que pertoca, la durada del temps de feina i la jornada. En cas contrari l'aspirant podrà aportar qualsevol altra tipus de documentació que acrediti dites circumstàncies.

En qualsevol cas el nomenaments, contractes o taques realitzades es valoraran només fins al dia en que es publiquin les bases al BOIB.

### 2.- Formació acadèmica (màxim 40 punts)

#### 2.a) Reglada (màxim 20 punts)

- Per cada titulació acadèmica universitària vinculada amb l'àmbit educatiu: 10 punts.
- Per cada titulació acadèmica de FP diferent a la d'accés a la borsa de treball, vinculada amb l'àmbit educatiu: 5 punts.
- Per cada màster, títol de postgrau o títol propi d'àmbit educatiu: 2 punts.

En cas que una titulació sigui necessària per aconseguir altre de nivell superior, només es valorarà aquesta segona. No es valorarà la superació aïllada d'assignatures ni la titulació amb la qual s'accedeix.

#### 2.b) No Reglada (màxim 20 punts)

Només es valorarà la formació específica i la relacionada amb les funcions pròpies de la plaça oferida.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Administració de l'Estat, l'Autonòmica o la local, les Universitats, les Federacions d'entitats locals o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions que estiguin dins el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, o les impartides o promogudes pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) amb competències en matèria de formació ocupacional. També es valoraran les accions formatives impartides pels sindicats.

No es valoraran els cursos impartits per entitats privades que no presentin l'oportuna homologació.

Es valoraran els cursos coneguts com a formació transversal, considerant-se aquests els d'informàtica, maneig d'eines informàtiques, igualtat i prevenció de riscos laborals.

Es valoraran de conformitat amb el següent barem:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,015 punts per hora.
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,010 punts per hora.
- Cursos impartits: 0,020 punts per hora.



Si el curs no determina si és d'aprofitament o d'assistència, es considerarà d'assistència. No es puntuaran els cursos dels quals no s'indiqui la durada.

La formació no reglada s'acreditarà mitjançant diploma o certificat expedit per l'entitat o organisme que els hagi impartit.

Es valoraran una sola vegada els cursos relatius a una mateixa matèria, encara que s'hagi repetit la seva participació, i es valorarà únicament el de nivell superior o avançat.

En cas que els certificats no n'expressin les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit ETCS serà comptabilitzat com a 25 hores de curs i en cas contrari amb 10 hores, tot llevat que la titulació indiqui una durada superior.

No es valoraran els cursos dirigits a l'aprovació d'assignatures o dirigits a l'obtenció de certificats de llengües.

### **3.- Coneixement de la llengua catalana (màxim 4 punts)**

Nivell C1: 2 punts.

Nivell C2: 2,5 punts (acumulable al nivell LA).

Nivell LA: 1,5 punts.

Només es valorarà el certificat de coneixements més alt, en el cas de tenir l'aspirant el C1 i C2; llevat del llenguatge administratiu, que és acumulable.

### **4.- Altres llengües (màxim 6 punts)**

- Nivell bàsic A1 o equivalent: 0,25 punts.

- Nivell bàsic A2 o equivalent: 0,50 punts

- Nivell intermedi B1 o equivalent: 0,75 punts.

- Nivell intermedi B2 o equivalent: 1 punt.

- Nivell avançat C1 o equivalent: 1,50 punts.

- Nivell avançat C2 o equivalent: 2 punts.

No es valoraran assignatures incloses a titulacions ni cursos de preparació de la llengua corresponent. Només es valoraran certificats pròpiament dits on s'acrediti el coneixement de la llengua.

### **DESENA - FORMA D'ACREDITAR EL MÈRITS.**

- Experiència professional. Conforme es detalla en la base novena.

- Titulació acadèmica. Còpia del títol o bé justificat d'haver satisfet els drets per a la seva expedició.

- Coneixements llengua català. Còpia del títol expedit per l'entitat corresponent.

- Cursos de formació i perfeccionament: Certificat, títol o diploma expedit per l'entitat corresponent.

- Altres llengües: Certificat de nivell del marc europeu de llengües obtingut.

Expressament es fa constar que la presentació de còpies implica la declaració responsable de la seva veracitat i exactitud amb les corresponents responsabilitats administratives i/o penals en cas de falsedat.

### **ONZENA.- BORSA DE TREBALL.**

Acabada la qualificació, el Tribunal elevarà al Batle la proposta de selecció definitiva, el qual dictarà decret de formació de la borsa de treball i publicarà la relació d'aprovat al Tauler d'anuncis de la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament en ordre de major a menor puntuació.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que es trobin en situació d'incapacitat temporal o d'embaràs, en descans per maternitat o paternitat, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu) i excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents, així com la que es trobi en la següents situacions:

- Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Administració pública, com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.

- Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Administració Pública com a personal funcionari de carrera o personal fix, i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.



- Patir malaltia o incapacitat temporal.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants a la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, l'Ajuntament es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents –en un interval mínim d'una hora entre cada cridada- amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació (telefònica), la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, perdrà el seu lloc a la llista dels aspirants seleccionats i passarà a ocupar el darrer lloc (es a dir, no quedarà exclòs de la borsa de feina), i el departament de Recursos Humans avisarà al següent de la llista.

Si algun dels integrants de la borsa renunciï tres vegades seguides a diferents ofertes de feina (es a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de feina, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació), serà definitivament exclòs de la borsa de feina a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el mateix lloc inicial de la llista.

En el cas que l'integrant en la borsa d'ocupació al qual li correspongués la crida per l'ordre de puntuació pogués incórrer en un encadenament de contractes o manteniment de relació laboral de més de 24 mesos en un període de 30, que poguessin derivar en una relació indefinida amb aquesta Administració, se suspendrà aquesta crida passant al següent de la llista. La suspensió serà pel temps necessari per a evitar la incursió en frau de llei que derivi en una relació indefinida. Transcorregut el termini necessari es restablirà la possibilitat de la seva crida en el lloc de la borsa que obtingués segons puntuació.

La borsa tindrà una vigència de de tres **(3) anys des de la seva constitució.**

#### **DOTZENA.-PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.**

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a una contractació hauran de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- Juntament amb la fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat i la còpia compulsada del títol exigít que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic o psíquic que l' impossibiliti per al servei.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada que no està sotmès/a a cap causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.

No podran contractar els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

#### **TRETZENA.- INCIDÈNCIES.**

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu.

#### **CATORZENA .- IMPUGNACIÓ.**

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

- a. Directament el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent de la publicació de la present resolució.
- b. El recurs de reposició potestatiu davant la Batlia d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes, comptador a partir del dia següent de la publicació de la present resolució. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma.





No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## ANNEX I SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ

### DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i Llinatges: .....  
D.N.I.: .....  
Adreça: .....  
CP: .....  
Població: .....  
Telf: .....  
Correu electrònic: .....

### EXPOS:

1.- Que he tengut coneixement de la convocatòria per constituir una borsa de feina de Tècnic d'educació Infantil mitjançant concurs de l'Ajuntament de Mancor de la Vall.

2.- Que complesc tots i cadascun dels requisits exigits a la BASE TERCERA de dita convocatòria.

3.- Que adjunt la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o documentació acreditativa de la identitat de l'aspirant.
- Titulació acadèmica exigida.
- Documentació acreditativa dels coneixements de la llengua catalana exigida (B2)
- Documentació justificativa de l'abonament de la taxa.
- Certificat actualitzat de Delictes de Naturalesa sexual.
- Mèrits aportats.

### SOL·LICIT

Poder prendre part al procés selectiu.

Mancor de la Vall..... d'octubre de 2021.

Signatura:

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL»

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://mancordelavall.sedelectronica.es>]

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant el Batle d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Mancor de la Vall, 19 d'octubre de 2021

**El batle**  
Guillem Villalonga Ramonell

