

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SÓLLER

2777

Bases generales y específicas del concurso de méritos para la creación de unas bolsas de trabajo de carácter extraordinario para la provisión de plazas de personal docente en la Escuela de Educación infantil municipal de Sóller

En fecha 26 de marzo de 2019, el Consejo de administración de la empresa pública Sóller 2010 ha adoptado el siguiente acuerdo:

Dado que la Corporación, en la sesión plenaria del día 14 de noviembre de 2017, aprobó la encomienda de gestión del servicio público de atención a la primera infancia (Escoleta infantil Sóller) a la entidad pública empresarial Sóller 2010.

Dado que el Consejo de Administración de Sóller 2010, ha aceptado dicha encomienda.

Dado que la empresa municipal Sóller 2010, no dispone de medios personales para la prestación del servicio de guardería de educación infantil de primer ciclo (0-3 años) y con el fin de no interrumpir dicho servicio una vez iniciada la encomienda de gestión, el Consejo de Administración

ACUERDA:

Primero.- Aprobar las bases generales y específicas que han de regir las convocatorias para la constitución de unas bolsas de trabajo de carácter extraordinario para la provisión de plazas de personal docente en la Escuela de Educación Infantil municipal de Sóller.

Segundo.- Convocar los procesos selectivos para constituir las bolsas de trabajo de las categorías Maestro de Educación Infantil (Director / a) y Técnico / a de Educación Infantil (Educador / a) mediante el sistema de concurso de méritos.

Tercero.- Dar publicidad a las convocatorias y bases mediante anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, y, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Sóller 2010. El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOIB.

A continuación se transcriben las bases:

BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CREACIÓN DE UNAS BOLSAS DE TRABAJO DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DOCENTE EN LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE SÓLLER

1.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la creación, por el procedimiento de concurso de méritos, de unas bolsas de trabajo de carácter extraordinario para la provisión en régimen de contratación laboral temporal para cubrir necesidades urgentes que puedan surgir en la plantilla de la Escoleta de educación infantil de Sóller, dependiendo de la empresa municipal, Sóller 2010.

Todo esto dado que en las bolsas cubiertas por el sistema de concurso - oposición no hay aspirantes disponibles suficientes y se prevé que se agotarán.

2.- Bases generales de la convocatoria

Para participar en esta convocatoria, los interesados deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos, de los cuales deben estar en posesión durante todo el procedimiento selectivo:

- a) Ser español o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al trabajo público de nacionales de otros estados.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de las instancias.
- d) No tener antecedentes penales sobre delitos sexuales. Acreditar con el certificado correspondiente.
- e) Tener capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.





f) Contar con el certificado de capacitación de lengua catalana para la enseñanza en el primer ciclo de educación infantil o equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 14 de abril de 2014, por la que se fijan las titulaciones necesarias para dar clases de lengua catalana, propia de las Islas Baleares, a la enseñanza reglada no universitaria y se establece el Plan de Formación Lingüística y Cultural (BOIB núm . 53, de 19 de abril de 2014).

g) Satisfacer la tasa de derechos de convocatoria por el importe correspondiente, indicando el nombre, apellidos y el concepto por el que se hace el ingreso, en la entidad bancaria:

LA CAIXA ES17 2100 0047 7002 0033 1404.

3.- Bases específicas de la convocatoria

3.A) BOLSA MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL (director / a)

Requisitos: además de los que se prevén en las bases generales deben estar en posesión del título de maestro con especialidad de educación infantil o título de grado equivalente.

Por otra parte deberán acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel C1 mediante el certificado de nivel de suficiencia de lengua catalana (certificado C1 o equivalente) o superior de la Dirección General de Política Lingüística o alguna de las titulaciones equivalentes. Los aspirantes que no presenten este certificado deberán superar la prueba correspondiente con carácter previo y eliminatorio al inicio del proceso de selección. Su resultado será apto / no apto y la calificación de no apto impedirá al interesado continuar con el proceso selectivo. El anuncio de la fecha de celebración de esta prueba se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo

Y han de satisfacer la tasa de derechos de convocatoria por el importe 20'- €, indicando el nombre, apellidos y el concepto por el que se hace el ingreso, en la entidad bancaria:

LA CAIXA ES17 2100 0047 7002 0033 1404.

3.B) BOLSA TÉCNICO / A DE EDUCACIÓN INFANTIL (educador / a)

Requisitos: además de los que se prevén en las bases generales deben estar en posesión del título de técnico superior en educación infantil o de alguno de los siguientes títulos:

- a) Certificado de profesionalidad de educación infantil.
- b) Certificación de las unidades de competencia que componen la calificación de educación infantil.
- c) Profesionales en posesión de cualquier otro título o acreditación declarados equivalentes a alguno de los anteriores o que hayan sido habilitados para la atención niños de 0-3 años.

Por otra parte deberán acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel B2. Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del certificado de nivel de suficiencia de lengua catalana (certificado B2 o equivalente) o superior de la Dirección General de Política Lingüística o alguna de las titulaciones equivalentes. Los aspirantes que no presenten este certificado deberán superar la prueba correspondiente con carácter previo y eliminatorio al inicio del proceso de selección. Su resultado será apto / no apto y la calificación de no apto impedirá al interesado continuar con el proceso selectivo. El anuncio de la fecha de celebración de esta prueba se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo

Y han de satisfacer la tasa de derechos de convocatoria por el importe de 15'- €, indicando el nombre, apellidos y el concepto por el que se hace el ingreso, en la entidad bancaria:

LA CAIXA ES17 2100 0047 7002 0033 1404.

4.- Presentación de solicitudes.

4.1 Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se presentarán, de acuerdo con el modelo del Anexo I, en el Registro de la entidad pública empresarial Sóller 2010, en el plazo de 7 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

4.2 También pueden presentarse en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, necesariamente, deberá enviar, mediante fax o correo electrónico a la empresa municipal Sóller 2010, copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de la presentación (Fax núm.971638762; correo electrónico: borsiescoletasoller @ gmail.com). Sin cumplir estos requisitos, la documentación no será admitida si es recibida por el órgano convocante con posterioridad a la fecha y a la hora de finalización del plazo señalado.





4.3 En la solicitud se deberá acompañar ordenadamente la siguiente documentación:

- 1) Fotocopia del DNI, o en caso de no tener nacionalidad española, fotocopia del NIE, pasaporte o tarjeta de residencia.
- 2) Fotocopia compulsada de la titulación académica recogida en el punto 3 de las presentes bases.
- 3) Fotocopia compulsada del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- 4) Fotocopia compulsada del certificado de capacitación de lengua catalana para la enseñanza en el primer ciclo de educación infantil o equivalente.
- 5) Resguardo acreditativo de haber realizado el pago de la tasa por el importe correspondiente en el que debe figurar el sello de la entidad bancaria que justifique el pago mencionado; también se puede adjuntar copia del justificante de la transferencia efectuada si el pago se efectúa mediante banca electrónica.
- 6) Certificado de no tener antecedentes penales sobre delitos sexuales.
- 7) Relación de méritos que se alegan: esta relación deberá presentarse en una lista donde constarán detallados y ordenados los documentos que se presentan para justificar los méritos, de acuerdo con los bloques que serán objeto de valoración en concurso.

El listado de méritos se debe acompañar por el original o fotocopia compulsada de los títulos justificativos de cada mérito que se alegue. Los méritos alegados sin justificación documental no se tendrán en consideración. Todos los documentos deberán presentarse dentro del plazo de presentación de las solicitudes, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

La presentación de una solicitud implica el acuerdo con el contenido de las presentes bases.

5.- Admisión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante declarará, mediante Resolución, aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos. La lista, junto con la composición nominativa del Tribunal calificador se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Sóller 2010. constará el número de documento nacional de identidad del aspirante y, en su caso, la causa de exclusión.

A fin de evitar errores, y, si se producen, de posibilitar su corrección dentro del plazo establecido y en la forma, las personas aspirantes deben comprobar que no figuran en la relación de excluidos y, que además, constan en la lista de admitidos.

A los efectos de lo establecido en las presentes Bases, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente que se haya publicado la resolución, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. Se considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento. Las enmiendas o la adjunción de los documentos se presentarán en el Registro de la entidad pública empresarial Sóller 2010, si se presentan en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, deberá remitirse, necesariamente, mediante fax o correo electrónico a la empresa municipal Sóller 2010, (Fax núm. 971 638 762; correo electrónico: borsiescoletasoller@gmail.com), copia de la documentación registrada para tener conocimiento de la presentación.

Acabado el plazo al que se refiere el párrafo anterior, y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el Presidente dictará resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará tablón de anuncios de la sede electrónica de Sóller 2010.

6.- Tribunal calificador



6.1.- El tribunal calificador estará constituido por tres miembros:

Un presidente / a (titular y suplente), un secretario / a (titular y suplente) y 1 vocal (titular y suplente).

6.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente / a ni secretario / a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría. El Tribunal podrá contar con la asistencia de asesores con voz pero sin voto.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación o aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en casos no previstos.

7.- Baremo de méritos (20 puntos)

7.A) BOLSÍN MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL (director / a)

El Tribunal evaluará los méritos alegados de los aspirantes admitidos a la lista definitiva, de conformidad con el siguiente baremo:

- Bloque 1: Experiencia profesional (máximo 10 puntos)
- Bloque 2: Formación relacionada con la plaza (máximo 5 puntos)
- Bloque 3: Nivel de conocimiento de lengua catalana (máximo 1 puntos)
- Bloque 4: Entrevista personal (máximo 4 puntos)

Bloque 1.- Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados en plazas director-a en guarderías infantiles de 0 a 3 años: 0,25 puntos / por mes trabajado.
- Por cada mes completo de servicios prestados a escuelas infantiles de 0 a 3 años como educador / a: 0,15 puntos / por mes trabajado.

En el caso de guarderías públicas, estos méritos se deberán acreditar mediante un certificado de servicios prestados por parte de la administración correspondiente donde se deberá indicar el grupo, puesto de trabajo, categoría y la duración de los servicios.

En el caso de guarderías privadas, deberán acreditarse mediante certificado de empresa en los que se especifique las fechas de alta y baja en la misma, lugar de trabajo y servicios prestados, o bien, mediante los contratos laborales en los que se especifiquen las tareas a desarrollar acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Bloque 2.- Formación relacionada con la plaza convocada: (máximo 5 puntos)

Se valorarán exclusivamente los siguientes aspectos: titulaciones académicas y acciones formativas que se detallan a continuación

- Por cada titulación académicas de carácter oficial o la equivalencia de las que haya reconocido y haya establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y que esté relacionada con la educación: 2 puntos.

No se valorará la titulación exigida como requisitos de acceso a la plaza correspondiente.

- Por cada titulación propia de postgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias y relacionados directamente con la educación: 1,5 puntos.
- Por cada acción formativa específica relacionada con el puesto de trabajo, según la baremación:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por las Administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por la EBAP, así como los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), por la Consejería de trabajo y formación, y por otros organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza a la que opta.

- cursos de hasta 50 horas lectivas: 0,25 puntos / curso
- cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos / curso
- cursos de más de 100 horas lectivas: 1 puntos / curso



Bloque 3.- Nivel de conocimiento de lengua catalana (máximo 1 punto)

Se valorarán los niveles superiores al de la plaza convocada, en concreto:

Nivel C2 (antiguo D): 1 punto.

Bloque 4: Entrevista personal (máximo 4 puntos). Se realizará una prueba entrevista personal con la valoración del currículum presentado al objeto de determinar la adecuación al puesto de trabajo.

7.B) BOLSÍN TÉCNICO / A DE EDUCACIÓN INFANTIL (educador / a)

El Tribunal evaluará los méritos alegados de los aspirantes admitidos a la lista definitiva, de conformidad con el siguiente baremo:

- Bloque 1: Experiencia profesional (máximo 8 puntos)
- Bloque 2: Formación relacionada con la plaza (máximo 6 puntos)
- Bloque 3: Nivel de conocimiento de lengua catalana (máximo 1 punto)
- Bloque 4: Entrevista personal (máximo 5 puntos)

Bloque 1.- Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados a escuelas infantiles de 0 a 3 años como educador / a: 0,25 puntos / por mes trabajado.
- Por cada mes completo de servicios prestados a escuelas infantiles de 0 a 3 años, en categorías inferiores a las anteriores (auxiliares): 0,15 puntos / por mes trabajado.

En el caso de guarderías públicas, estos méritos se deberán acreditar mediante un certificado de servicios prestados por parte de la administración correspondiente donde se deberá indicar el grupo, puesto de trabajo, categoría y la duración de los servicios.

En el caso de guarderías privadas, deberán acreditarse mediante certificado de empresa en los que se especifique las fechas de alta y baja en la misma, lugar de trabajo y servicios prestados, o bien, mediante los contratos laborales en los que se especifiquen las tareas a desarrollar acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Bloque 2.- Formación relacionada con la plaza convocada: (máximo 5 puntos)

- Por cada acción formativa específica relacionada con el puesto de trabajo, según la baremación:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por las Administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por la EBAP, así como los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), por la Consejería de trabajo y formación, y por otros organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza a la que opta.

- cursos de hasta 50 horas lectivas: 0,5 puntos / curso
- cursos de 51 a 100 horas lectivas: 1 punto / curso
- cursos de más de 100 horas lectivas: 2 puntos / curso

Bloque 3.- Nivel de conocimiento de lengua catalana (máximo 1 punto)

Se valorarán los niveles superiores al de la plaza convocada, en concreto:

Nivel C1 (antiguo C): 1 punto.

Bloque 4: Entrevista personal (máximo 5 puntos). Se realizará una prueba entrevista personal con la valoración del currículum presentado al objeto de determinar la adecuación al puesto de trabajo.

8.- Publicación de las valoraciones y aprobación de la bolsa de trabajo.





El tribunal evaluará los méritos alegados por los aspirantes en la forma que determinan las bases y expondrá el resultado en el tablón de anuncios de Sóller 2010. El tribunal no podrá valorar los méritos de los que no se haya presentado acreditación documental en el plazo de presentación de instancias.

El publicará la relación provisional de los aspirantes que hayan resultado aptos para formar parte de la bolsa de trabajo, de acuerdo con el orden de puntuación obtenida, con indicación de la puntuación final y del DNI.

Los aspirantes dispondrán de 3 días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal. Las reclamaciones se presentarán en el Registro de la entidad Sóller 2010 (ubicado en la calle del Hospicio, núm. 1)

Si se presentan en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, necesariamente, deberá remitirse, necesariamente, mediante fax o correo electrónico a la empresa municipal Sóller 2010 (Fax núm. 971 638 762; correo electrónico: borsiescoletasoller@gmail.com), copia de la documentación registrada para tener conocimiento de la presentación.

El Tribunal dispone de un plazo de 5 días hábiles para resolver las reclamaciones que se presenten, y, a continuación, se hará pública la lista definitiva, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de Sóller 2010.

En caso de empate, deberá resolverse por el Tribunal calificador en el momento de haber terminado las valoraciones. Para resolver estos empates, se seguirán sucesivamente los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral.
- b) Mayor puntuación en el apartado: entrevista personal.
- c) Si persiste el empate, se realizará un sorteo.

El Tribunal dará traslado al Presidente de Sóller 2010 de la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes. El Presidente elevará la propuesta al Consejo de Administración, el cual aprobará la creación de la bolsa de trabajo donde constará el orden de los aspirantes aptos de mayor a menor puntuación. La bolsa de trabajo se publicará en el tablón de anuncios de Sóller 2010.

9.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

El componentes de la bolsa de trabajo serán requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir las vacantes, sustituciones y necesidades del servicio que puedan surgir, así como para paliar eventuales puntas de trabajo del servicio.

La oferta de trabajo se hará vía telefónica. En primer lugar se llamará al teléfono móvil y, en caso de no poder contactar, se le llamará al otro número que haya señalado a la instancia. Si no se consigue localizar a la persona por teléfono, se le enviará un correo electrónico a la dirección señalada en la instancia. En el expediente se dejará constancia de las gestiones efectuadas.

En caso de que el interesado / interesada renuncie al ofrecimiento de trabajo, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Este criterio, será el que se seguirá en cada contratación.

No obstante, se mantendrá el orden de la bolsa de trabajo a los aspirantes que, en el momento de la llamada, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo.
- Maternidad o paternidad.
- Encontrarse en el momento de la llamada en servicio activo en la Escoleta municipal de Sóller.

La justificación para acreditar estos casos se deberá entregar en un plazo máximo de tres días hábiles a contar a partir del requerimiento para ocupar el puesto de trabajo. Estas personas se considerarán como no disponibles. Una vez terminada esta situación se deberá comunicar a la empresa pública Sóller 2010, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Esta bolsa tendrá una duración indefinida. No obstante, la empresa Sóller 2010 cuando lo considere oportuno y necesario, podrá convocar un nuevo concurso para renovar y actualizar la bolsa de trabajo.

10.- Contratación





Las personas que formen parte de la bolsa y acepten el ofrecimiento de trabajo deberán presentar en el plazo que en cada caso se les comunique, los documentos necesarios para su contratación. El aspirante llamado contratar lo será en régimen laboral temporal, efectuando el periodo de prueba que se establezca en el contrato.

Si el interesado renuncia al puesto de trabajo, una vez aceptado el contrato y cursada el alta en la seguridad social, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

11.- Incidencias

El tribunal queda facultado, para el buen funcionamiento del proceso de selección, para resolver dudas y discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso.

12.- Impugnaciones

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

SR. PRESIDENTE DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL «SÓLLER 2010»

SÓLLER documento firmado electrónicamente AL MARGEN.

Sóller, 28 de març de 2019

El presidente

Jaume Servera Servera

ANEXO I

Modelo de solicitud de admisión para tomar parte en el proceso selectivo de una bolsa de trabajo de Maestro de educación infantil (director / a) de la Escuela de educación infantil municipal de Sóller,

D./D^a con DNI núm., Vecino / vecina de y con domicilio a efectos de notificaciones en núm, CP Tel correo electrónico

EXPONE:

- 1.- Que SOLICITA ser admitido / a en la convocatoria pública efectuada por esta Entidad Pública Empresarial (Sóller 2010) para la bolsa de trabajo de Maestro de educación infantil (director / a) de la Escuela de educación infantil municipal de Sóller, de acuerdo con las bases específicas publicadas en el BOIB núm de día de 2019.
- 2.- Que DECLARA estar en posesión de todas las condiciones requeridas en la convocatoria publicada.
- 3.- Que conoce y acepta el contenido de las bases y de la convocatoria, así por ejemplo, entre otros aspectos, el sistema de provisión y puntuación aplicable y demás condiciones y circunstancias.
- 4.- Que aporta los documentos que acrediten las condiciones requeridas para ser admitido / a en la convocatoria y que aporta todos los documentos y certificados (cursos, experiencia profesional, ...).

SOLICITA: Que, de acuerdo con lo expuesto y la documentación que acompaña, tenga a bien a admitir al / a la suscrito / a en la convocatoria.

Sóller,

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL «SÓLLER 2010»



Modelo de solicitud de admisión para tomar parte en el proceso selectivo de una bolsa de trabajo de Técnico / a de educación infantil (educador / a) de la Escuela de educación infantil municipal de Sóller,

D./D^a con DNI núm., Vecino / vecina de y con domicilio a efectos de notificaciones en, núm, CP Tel correo electrónico

EXPONE:

1.- Que SOLICITA ser admitido / a en la convocatoria pública efectuada por esta Entidad Pública Empresarial (Sóller 2010) para la bolsa de trabajo de Técnico / a de educación infantil (educador / a) de la Escuela de educación infantil municipal de Sóller, de acuerdo con las bases específicas publicadas en el BOIB núm de día de 2019.

2.-Que DECLARA estar en posesión de todas las condiciones requeridas en la convocatoria publicada.

3.- Que conoce y acepta el contenido de las bases y de la convocatoria, así por ejemplo, entre otros aspectos, el sistema de provisión y puntuación aplicable y demás condiciones y circunstancias.

4.- Que aporta los documentos que acrediten las condiciones requeridas para ser admitido / a en la convocatoria y que aporta todos los documentos y certificados (cursos, experiencia profesional, ...).

SOLICITA: Que, de acuerdo con lo expuesto y la documentación que acompaña, tenga a bien a admitir al / a la suscrito / a en la convocatoria.

Sóller,

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL «SÓLLER 2010»

