

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANCOR DE LA VALL

10784***Resolución de Alcaldía n.º 180/2021 de fecha 19 de octubre de 2021, por la cual se aprueban las bases y la convocatoria para crear una bolsa de trabajo de técnicos de educación infantil***

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 180/2021 de fecha 19 de octubre de 2021, las bases y la convocatoria para crear una bolsa de técnicos de educación infantil, para cubrir las necesidades puntuales de la escoleta municipal, se abre el plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES ESPECÍFICA DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA CREAR UNA BOLSA DE TÉCNICA SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL, MEDIANTE CONCURSO, PARA EL AYUNTAMIENTO DE MANCOR DE LA VALL.

PRIMERA.- LUGAR DE TRABAJO

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de técnico superior en educación infantil (Laboral, equivalente a C1) al efecto de sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias, etc ... o el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda contratar en la Administración Pública.

Justificación: La necesidad de iniciar esta convocatoria para la creación de una bolsa de técnico superior en educación infantil se fundamenta en que la bolsa existente está obsoleta y no hay posibilidad de cobertura de las incidencias que puedan aparecer en la guardería municipal.

Atendiendo que se considera necesario para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales al contar con un bolsín adecuado y suficiente, se debe proceder de forma urgente a la creación de este bolsín con la finalidad de poder cubrir de forma inmediata todas aquellas situaciones administrativas que se puedan producir en las cuales sea necesario su cobertura temporal.

Forma de provisión: concurso de méritos.

Funciones: serán las propias del lugar de trabajo de técnico de educación infantil objeto del abastecimiento, entre otros:

- Programación y Evaluación de procesos Educativos y atención a la infancia.
- Preparación, desarrollo y evaluación de las actividades destinadas al desarrollo de Hábitos de autonomía y a la atención de necesidades relacionadas con la salud, higiene y alimentación.
- Desarrollo y evaluación de Proyectos Educativos formal y no formal.

La jornada laboral, horario y otras condiciones de trabajo se concretará en el momento de ofrecer el correspondiente nombramiento.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

La normativa aplicable viene determinada por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; Ley autonómica 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; Ley autonómica 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y supletoriamente: Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interinos al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; Decreto 27/1994, de 11 de marzo,

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos y participar en el proceso selectivo, las personas interesadas, en la fecha de finalización del término de admisión de instancias, tendrán que reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de otros estados con las condiciones establecidas en algunos de los apartados del art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre, texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleado público.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder si es el caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación de Técnico Infantil o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes. En caso de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberá acreditar la homologación de la titulación exigida.
- d) Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana correspondiente al Nivel B2 o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización de admisión de solicitudes. Estos conocimientos se acreditarán mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística, o los que se determinan en las Órdenes de la Consejería de Educación. En el caso de equivalencias o convalidaciones se acreditarán por el aspirante las mismas.
- e) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica para el desarrollo de las tareas.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así como, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena. Todo ello de conformidad con el artículo 56 1 d) del RDL 5/2015 citado.
- g) Antes de la firma del contrato el interesado debe hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público delimitado en el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada, debe declararse en el plazo de 10 días desde la firma del contrato, para que la corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.
- h) El pago de la tasa de 19,87 € de acuerdo con la Ordenanza fiscal relativa a las tasas por pruebas selectivas del Ayuntamiento de Mancor de la Vall, o bien, acreditación de las bonificaciones y/o exenciones de las que puedan ser objeto, previstas en el Título VI de la mencionada Ordenanza Fiscal
(<https://ajmancordelavall.net/ca/arxiu-i-documents/ordenances-i-reglaments/ordenanca-fiscal-reguladora-de-la-taxa-optar-les-proves>), y justificante de pago de la cuantía resultante, si corresponde.
El pago debe realizarse mediante transferencia al siguiente número de IBAN, indicándose el concepto: «Educador Nombre y apellidos» de cada persona:
ES19-0182-5747-4602-0150-4672.
El no pago de la tasa o su abono parcial no será subsanable.
- e) Certificado de capacitación (FOLC)
- j) Certificado actualizado de Delitos de Naturaleza sexual.

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en las pruebas de selección deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9 a 14 h, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39 / 15, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación será de 7 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. Si el último día de presentación cae en inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Si las solicitudes se presentan en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, se deberá remitir copia de la solicitud en la que conste la fecha de remisión, a la Secretaría del Ayuntamiento de Mancor de la Vall mediante aviso al correo electrónico: secretaria@ajmancordelavall.net

Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y dirección electrónica que figure en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la sol solicitud.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas y adjuntar a dicha instancia:

- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa de la identidad del aspirante.
- Titulación académica exigida.
- Documentación acreditativa de los conocimientos de la lengua catalana exigida.
- Documentación justificativa del abono de la tasa.
- Relación de méritos a valorar de conformidad a las bases de la convocatoria, según el modelo de la convocatoria y documentación justificativa de estos méritos.

**QUINTA.- PUBLICIDAD.**

El anuncio de esta oferta de trabajo será insertado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento que se encuentra en la sede electrónica de la página web municipal y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos, explicando los motivos en el caso de su exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, y los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o formular reclamaciones.

En caso de que haya reclamaciones, éstas se resolverán por la Alcaldía, aprobando la lista definitiva, que se hará pública en los mismos lugares indicados para la Resolución provisional. En caso de que no haya reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por 5 miembros, funcionarios o personal laboral fijo de la misma o superior categoría profesional (mínimo C1). De entre estos miembros y tendrá un Presidente, un Secretario y tres vocales con sus respectivos suplentes.

El Tribunal podrá nombrar personal asesor en cualquier momento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin Presidente ni Secretario. Los miembros del tribunal deberán tener igual o superior categoría a las convocadas.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público. A este fin, los aspirantes contarán con un plazo de 5 días hábiles a contar desde la publicación de la composición del Tribunal para manifestar mediante escrito dirigir el registro de entrada del Ayuntamiento, las causas de recusación que puedan existir.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia del correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

Categoría del Tribunal: Segunda.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección, dada la urgencia de la convocatoria y la temporalidad de las contrataciones a efectuar, consistirá solamente en la valoración de la relación de méritos aportados por los aspirantes.

Determinados los resultados provisional obtenidos en la primera valoración de la fase de concurso, se harán públicos en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Mancor de la Vall, a los efectos que se puedan presentar alegaciones o reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles.

Expresamente se hace constar que todos aquellos méritos que no se acrediten al momento de presentar la solicitud de participación, o acrediten de forma incompleta o errónea no se tendrán en cuenta por parte del Tribunal a la hora de su valoración.

Resueltas las posibles alegaciones o reclamaciones o los resultados de la fase de oposición, se publicará el resultado defina el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Mancor de la Vall.

Si hubiera un empate entre los puntos obtenidos por los aspirantes, se resolverá a favor de la persona que acredite más experiencia en administraciones públicas locales. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

El tribunal elevará a la Alcaldía el acta que recoge la bolsa con las personas que hayan obtenido de mayor a menor puntuación entre las que superen el proceso selectivo a los efectos de constitución de la bolsa.

**NOVENA.- VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS APORTADOS (HASTA 100 PUNTOS)**

Se aplicará el correspondiente Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional (Hasta 50 puntos):

- a.- Haber prestado servicios a la administración pública mediante relación funcional o laboral, ocupando plaza del subgrupo C1 o asimilado en funciones equivalentes: 0'30 puntos por mes completo de trabajo.
- b.- Haber prestado servicios a la administración pública mediante relación funcional o laboral, ocupando plaza del grupo B o asimilado con funciones equivalentes o vinculadas con los trabajos de la guardería municipal: 0'35 puntos por mes completo de trabajo.
- c.- Haber prestado servicios a la administración pública mediante relación funcional o laboral, ocupando plaza del subgrupo A2 / A1 o asimilado, con funciones equivalentes o vinculadas con los trabajos de la guardería municipal: 0'50 puntos por mes completo de trabajo .

En caso de que el aspirante haya realizado las anteriores tareas en el ámbito de la empresa privada, la puntuación se determinará restando 0.10 puntos en cada epígrafe.

No se valorarán meses de trabajo no completos. En caso de dedicación parcial la puntuación será proporcional a la jornada, de conformidad con los días totales que muestre la vida laboral.

Para poder valorarse este mérito será necesario que:

- a.- Administración pública. Se presente certificado de servicios prestados de la Administración Pública correspondiente en el que se especifique la categoría profesional, el porcentaje de la jornada realizada, el inicio y el fin de la prestación de los servicios. Se deberá presentar también la vida laboral del aspirante.
- b.- Empresa privada. Se deberá presentarla vida laboral y la copia de los contratos o certificados de empresa. Deberán acreditarse las funciones desarrolladas.

Si no se presenta la documentación señalada, aunque sea parcialmente, NO se valorará la experiencia profesional.

De la documentación relacionada deberá poder determinar las tareas que se han llevado a cabo, la categoría que corresponde, la duración del tiempo de trabajo y la jornada. En caso contrario el aspirante podrá aportar cualquier otra tipo de documentación que acredite dichas circunstancias.

En cualquier caso el nombramientos, contratos o manchas realizadas se valorarán solo hasta al día en que se publiquen las bases en el BOIB.

2.- Formación académica (máximo 40 puntos)**2.a) Reglada (máximo 20 puntos)**

- Por cada titulación académica universitaria vinculada con el ámbito educativo: 10 puntos.
- Por cada titulación académica de FP diferente a la de acceso a la bolsa de trabajo, vinculada con el ámbito educativo: 5 puntos.
- Por cada máster, título de postgrado o título propino de ámbito educativo: 2 puntos.

En caso de que una titulación sea necesaria para conseguir otro de nivel superior, únicamente esta segunda. No se valorara la superación aislada de asignaturas ni la titulación con la que se accede.

2.b) No Reglada (máximo 20 puntos)

Solo se valorará la formación específica y la relacionada con las funciones propias de la plaza ofertada.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Balear de Administración Pública, la Administración del Estado, la Autonómica o la local , las Universidades, las Federaciones de entidades locales o los homologados por cualquiera de estas instituciones que estén dentro del marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, o las impartidas o promovidas por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB) con competencias en materia de formación ocupacional. También se valorarán las acciones formativas impartidas por los sindicatos.

No se valorarán los cursos impartidos por entidades privadas que no presenten la oportuna homologación.

Se valorarán los cursos conocidos como formación transversal, considerándose estos los de informática, manejo de herramientas informáticas, igualdad y prevención de riesgos laborales.



Se valorarán de conformidad con el siguiente baremo:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,015 puntos por hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,010 puntos por hora.
- Cursos impartidos: 0,020 puntos por hora.

Si el curso no determina si es de aprovechamiento o de asistencia, se considerará de asistencia. No se puntuarán los cursos de los que no se indique la duración.

La formación no reglada acreditará mediante diploma o certificado expedido por la entidad u organismo que los haya impartido.

Se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

En caso de que los certificados no especifiquen las horas sino los créditos que representan, cada crédito ETCS será contabilizado como 25 horas de curso y de lo contrario con 10 horas, todo a menos que la titulación indique una duración superior.

No se valorarán los cursos dirigidos a la aprobación de asignaturas o dirigidos a la obtención de certificados de lenguas.

3.-Conocimiento de la lengua catalana (máximo 4 puntos)

Nivel C1: 2 puntos.

Nivel C2: 2,5 puntos (acumulable al nivel LA).

Nivel LA: 1,5 puntos.

Solo se valorará el certificado de conocimientos más alto, en el caso de tener el aspirante el C1 y C2; salvo el lenguaje administrativo, que es acumulable.

4.- Otras lenguas (máximo 6 puntos)

- Nivel básico A1 o equivalente: 0,25 puntos.
- Nivel básico A2 o equivalente: 0,50 puntos.
- Nivel intermedio B1 o equivalente: 0,75 puntos.
- Nivel intermedio B2 o equivalente: 1 punto.
- Nivel avanzado C1 o equivalente: 1,50 puntos.
- Nivel avanzado C2 o equivalente: 2 puntos.

No se valorarán asignaturas incluidas en titulaciones ni cursos de preparación de la lengua correspondiente. Solo se valorarán certificados propiamente dichos se acredite el conocimiento de la lengua.

DÉCIMA - FORMA DE ACREDITAR EL MÉRITOS.

- Experiencia profesional. Conforme se detalla en la base novena.
- Titulación académica. Copia del título o bien justificado haber satisfecho los derechos para su expedición.
- Conocimientos lengua catalán. Copia del título expedido por la entidad correspondiente.
- Cursos de formación y perfeccionamiento: Certificado, título o diploma expedido por la entidad correspondiente.
- Otras lenguas: Certificado de nivel del marco europeo de lenguas obtenido.

Expresamente se hace constar que la presentación de copias implica la declaración responsable de su veracidad y exactitud con las correspondientes responsabilidades administrativas y / o penales en caso de falsedad.

DÉCIMO BOLSA DE TRABAJO.

Terminada la calificación, el Tribunal elevará al Alcalde la propuesta de selección definitiva, el que dictará decreto de formación de la bolsa de trabajo y publicará la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento en orden de mayor a menor puntuación.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.



Están en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que se encuentren en situación de incapacidad temporal o de embarazo, en descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento (permanente o preadoptivo) y excedencia por cuidado de hijos menores de 12 años o ascendientes dependientes, así como la que se encuentre en la siguientes situaciones:

Prestar servicios en un puesto de la Relación de puestos de trabajo de la Administración pública, como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.

- Prestar servicios en un puesto de la Relación de puestos de trabajo de la Administración Pública como funcionarios de carrera o personal fijo, y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- Padecer enfermedad o incapacidad temporal.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa.

Están en la situación de disponible el resto de aspirantes a la bolsa, con la consecuencia de que se las debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

A tal efecto, el Ayuntamiento se pondrá en contacto telefónico con un máximo de tres intentos -en un intervalo mínimo de una hora entre cada llamada- con la persona que corresponda, le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que hay que se incorpore al puesto de trabajo. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación (telefónica), la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés en el nombramiento. Si en este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado o otra circunstancia que impida su incorporación, perderá su lugar en la lista de los aspirantes seleccionados y pasará a ocupar el último lugar (es decir, no quedará excluido de la bolsa de trabajo), y el departamento de Recursos Humanos avisará al siguiente de la lista.

Si alguno de los integrantes de la bolsa renuncian tres veces seguidas a diferentes ofertas de trabajo (es decir, no manifiesta la conformidad a incorporarse al puesto de trabajo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otro circunstancia que impida su incorporación), será definitivamente excluido de la bolsa de trabajo a todos los efectos.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en su puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo ocupando el mismo lugar inicial de la lista.

En caso de que el integrante en la bolsa de empleo al que le correspondiera la llamada por el orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un periodo de 30, que pudieran derivar en una relación indefinida con esta Administración, se suspenderá esta llamada pasando al siguiente de la lista. La suspensión será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamada en el lugar de la bolsa que obtuviera según puntuación.

La bolsa tendrá una vigencia de tres **(3) años desde su constitución.**

DUODÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a una contratación deberán presentar, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día en que manifiesten su conformidad, los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- Junto con la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad y la copia compulsada del título exigido que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente.
- Certificado médico acreditativo de no partir enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite para el servicio.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilita / a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada que no está sometido / a causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

No podrán contratar los que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.



**DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los siguientes recursos:

- a. Directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución.
- b. El recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de contencioso Administrativo de Palma.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO I- SOLICITUD PARTICIPACIÓN**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos:
DNI:
dirección:
CP:
población:
Telf:
Correo electrónico:

EXPONE:

- 1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo de Técnico de educación Infantil mediante concurso del Ayuntamiento de Mancor de la Vall.
- 2.- Que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la BASE TERCERA de dicha convocatoria.
- 3.- Que adjunto la siguiente documentación:
 - Fotocopia del DNI o documentación acreditativa de la identidad del aspirante.
 - Titulación académica exigida.
 - Documentación acreditativa de los conocimientos de la lengua catalana exigida (B2)
 - Documentación justificativa del abono de la tasa.
 - Certificado actualizado de Delitos de Naturaleza sexual.
 - Méritos aportados.

SOLICITO

Poder tomar parte en el proceso selectivo.

Mancor de la Vall de octubre de 2.021.

firma:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MANCOR DE LA VALL.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán al tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mancordelavall.sedelectronica.es>]



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma o, a su elección, el que corresponda en su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de qué pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mancor de la Vall, 19 de octubre de 2021.

El alcalde

Guillem Villalonga Ramonell

