

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS

6379***Convocatoria concurso constitución bolsín educadores de l'Escoleta Municipal***

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR, MEDIANTE CONCURSO, UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE EDUCADORES/AS INFANTILES DE LA ESCOLETA MUNICIPAL “ELS TAPERONS”

Primera. - Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso de méritos, de personal laboral temporal por la creación de una bolsa de trabajo de educadores/as infantiles, para cubrir las futuras necesidades temporales que pudieran surgir en la escoleta municipal “Els Taperons” del municipio de Campos, todo esto para dar respuesta a las diferentes necesidades que puedan subvenir, como aumentos sustanciales de la demanda, bajas laborales, bajas por maternidad o paternidad y vacaciones que puedan producirse a la plantilla, así como cualquier otra circunstancia prevista a la normativa laboral vigente.

Estas bases y el correspondiente procedimiento selectivo se regirán en conformidad con los términos establecidos al Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, a la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la CAIB y el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores. Supletoriamente, y en aquello no previsto a la normativa anterior, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Segunda.- Funciones

Las funciones del puesto de trabajo serán las propias de uno/a educador/a infantil, entre otros:

- Facilitar y hacer un seguimiento de la adaptación de los niños y las niñas en la escoleta.
- Informar a las familias del proceso de adaptación de los niños y proporcionar un ambiente agradable para que los niños y las niñas se integren en el grupo-clase.
- Ajustar la programación del aula a la general del centro y a las características del grupo de niños y niñas.
- Organizar el espacio y crear un ambiente agradable para conseguir los objetivos educativos.
- Hacerse responsable del grupo-clase, velando por la integridad física, afectiva y emocional de todos los niños y niñas.
- Acoger y facilitar la integración de los niños y niñas con alguna necesidad específica, estimulándolos convenientemente y manteniendo una coordinación periódica con los profesionales que los atiendan.
- Aportar criterios y propuestas constructivas, innovadoras y creativas respecto a las actividades educativas.
- Participar en las actividades de formación permanente y de reciclaje que se consideren adecuados tomando el compromiso de hacerlas extensivas a otros miembros del equipo educativo.
- Hacer un seguimiento de la evolución de los niños y niñas a lo largo del curso y hacer una evaluación periódica de los resultados.
- Velar por la conservación del material, instalaciones y equipaciones en general del centro.
- Participar activamente en las actividades de formación pedidas al centro.
- Responsabilizarse de los niños y niñas en todo momento y de la orden del aula que los ha sido asignada.
- Cualquier otra función similar del ámbito educativo que le sea asignada por la dirección del centro.
- Recoger y registrar la información sobre los niños y niñas y su familia según los protocolos establecidos en el centro.
- Asesorar a las familias en varios aspectos educativos y hacer un seguimiento de cómo han ido los resultados o cambios.
- Realizar entrevistas individuales con las familias a lo largo del curso, siempre que estas lo requieran y en los momentos establecidos.
- Informar regularmente a las familias de la evolución de sus niños y niñas.
- Hacer cumplir la presente normativa de funcionamiento del centro a las familias.

Tercero.- Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en el procedimiento selectivo las personas aspirantes tienen que poseer o cumplir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:





a) Tener la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos estados en los cuales, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos que prevé el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las personas aspirantes de nacionalidad no española tendrán que acreditar, mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, y se los podrá exigir, si se tercia, la superación de pruebas con cuyo objeto.

b) Tener cumplidos 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

c) No haber sido separado o separada del servicio del Estado, de la Administración Local o Autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. Igualmente, la persona aspirante no tendrá que estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se trata de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española.

d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.

e) Estar en posesión del Título de técnico/a superior en educación infantil o titulación equivalente (o superior) académicamente y profesionalmente.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido se tendrá que alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, lo tendrá que acompañar con un certificado expedido por el órgano competente que acredite la mencionada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel B2, en conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento del nivel B2, expedidos por los organismos competentes, incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece.

g) Disponer del certificado de capacitación en lengua Catalana para la enseñanza del primer ciclo de la educación infantil (CCIP), según lo establecido en el artículo 3.1 de la Orden de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades de 8 de marzo de 2018 por la cual se fijan las titulaciones que hay que tener para dar clases de y en lengua catalana, a la enseñanza reglada no universitario.

h) Abonar una tasa de 15,00 euros, según el establecido a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la expedición de documentos administrativos (BOIB número 20, de 8 de febrero de 2022).

Esta tasa se tiene que satisfacer en el momento de presentación de las instancias, sin que en ningún caso se pueda satisfacer con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las mismas.

El abono de los derechos de participación tendrá que ser satisfecho a la siguiente cuenta bancaria:

ES60 2100 0089 5902 0000 0142 (CaixaBank)

En el concepto se tendrá que incluir el documento de identidad de la persona aspirante, así como la indicación de la convocatoria a la cual se opta.

Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, así como que no percibe pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Todos estos requisitos se tienen que cumplir el día de finalización del plazo por la presentación de solicitudes.

Cuarta. - Presentación de solicitudes

Las instancias para participar al concurso se tendrán que presentar, según el modelo normalizado que figura al Anexo I de estas bases, dirigidas a la Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Campos, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Las instancias se podrán presentar ante el registro general de entrada del Ayuntamiento de Campos, ubicado en la Plaza Mayor, 1 (07630 Campos), o por cualquier de los medios admitidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



Si el último día del mencionado plazo es sábado, domingo o festivo, el mismo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Además, para ser admitidos y admitidas y tomar parte al procedimiento las personas aspirantes tendrán que presentar la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI o NIE.
- Copia simple del título exigido para formar parte del proceso selectivo.
- Copia auténtica del certificado acreditativo de los conocimientos del nivel B2 de catalán.
- Modelo de instancia estandarizado, según consta en el Anexo I.
- Declaración responsable, según consta en el Anexo III, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base tercera de esta convocatoria.
- Copia auténtica del certificado de capacitación en lengua Catalana para la enseñanza del primer ciclo de la educación infantil (CCIP).
- Modelo estandarizado de índice con la relación de los méritos aportados que se evaluarán en la fase de concurso (Anexo II).
- Copia simple de los documentos aportados como méritos.
- Justificante de abono de la tasa de 15,00 euros.

La ausencia de acreditación de los mencionados requisitos determinará la exclusión del procedimiento selectivo.

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa, siempre y cuando determine la carencia de los requisitos para participar en la convocatoria, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Quinto. - Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía de este ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles por la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos y en el portal de transparencia, otorgándose un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o enmienden su solicitud.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si hubieran, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de personas de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior.

Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán al tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos.

Acabado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior, y enmendadas, si procede, las deficiencias correspondientes, la alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de 5 días hábiles y se procederá a la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Sexta. - Tribunal calificador

La designación del Tribunal de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 60 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

1. El Tribunal estará formado por uno/a presidente/a y tres vocales, así como un secretario, con voz y voto. Se designarán, así mismo, sus respectivos y respectivas suplentes para cubrir las ausencias que se puedan producir.
2. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando así mismo la paridad entre mujer y hombre.
3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
5. El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialista, que pueden actuar con voz pero sin voto.

6. 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/a ni secretario/aria, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

7. La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

8. Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recurrir en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

9. Serán funciones del tribunal calificador, entre otras:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
- b) Requerir, si procede, a las personas aspirantes que hayan acreditado méritos con defectos formales, a efectos de su enmienda, o cuando sea necesario una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempos y en forma.
- c) Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma oportuna, por las personas aspirantes.
- e) Elevar a la alcaldía la composición definitiva de la bolsa.

Séptima. - Sistema selectivo

El proceso de selección se iniciará una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos.

El sistema selectivo será el de concurso de méritos, en el cual el Tribunal Calificador valorará los méritos alegados por las personas aspirantes de acuerdo con la puntuación establecida al siguiente epígrafe.

Octava. - Fase de concurso

La puntuación máxima será de 30 puntos.

1. Experiencia profesional

La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos.

- a. Servicios prestados a la administración pública como técnico/a superior de educación infantil desarrollando funciones análogas a las requeridas en la presente convocatoria: 0,30 puntos por mes trabajado a jornada completa.
- b. Servicios prestados a entidad privada como técnico/a superior de educación infantil desarrollando funciones análogas a las requeridas en la presente convocatoria: 0,15 puntos por mes trabajado a jornada completa.

En el caso de jornadas inferiores a la completa, se procederá al cálculo de la puntuación proporcional.

No se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, en conformidad con el establecido en el artículo 20.4 de la Ley de 3 de abril de 2007, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Los servicios prestados a la administración pública se acreditarán mediante certificado de servicios prestados, expedido por la Administración correspondiente, en el cual tiene que constar el lapso temporal de prestación, el grupo de clasificación profesional, la escala y subescala, así como la vinculación con la Administración. A los efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para acreditar los servicios prestados a empresas privadas, se tendrá que presentar un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social que especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente. También se tiene que presentar un certificado de la entidad o empresa en el cual se indique el puesto de trabajo ocupado y las tareas desarrolladas.

2. Titulaciones académicas

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas, el carácter oficial o la equivalencia de las cuales, tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las

universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

La valoración como mérito de un título implica que no se valorará el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado en que sí que se valorará la licenciatura, grado o equivalente.

En ningún caso se valorará como mérito la titulación aportada como requisito para participar a la convocatoria.

- Por cada título de doctor/a, relacionada con el lugar de trabajo: 5 puntos
- Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario o licenciatura relacionada con el lugar de trabajo: 3 puntos.
- Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, o equivaliendo, relacionada con el lugar de trabajo: 2 puntos.
- Por cada títulos de máster universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) relacionados con el lugar de trabajo: 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.

En el supuesto que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se tienen que computar, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

En todo caso se entenderán como titulaciones relacionadas con el lugar de trabajo el grado en educación primaria, psicopedagogía, logopedia, pedagogía, psicología, o equivalentes.

3. Acciones formativas

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

Únicamente se valorarán 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, universidades, los homologados por el EBAP, así como los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el servicio de ocupación de las Islas Baleares (SOIB), por la Conselleria 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 cual se opta.

Se valorarán las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se accede. En este sentido, se valorarán los cursos referidos en el área profesional de educación infantil, con contenido relacionado con procedimientos o conceptos que ayuden al desarrollo de los niños, los acerquen al aprendizaje y mejoren su percepción y comunicación entre otros.

También se valorarán los cursos relacionados con las siguientes materias transversales:

- Igualdad entre hombres y mujeres.
- Ofimática.
- Prevención de riesgos laborales.

Únicamente se valorarán los cursos donde se acredite mediante un certificado, el curso, las horas y las materias que se han impartido.

La valoración se realizará según el siguiente baremo:

- La hora de impartición de cursos se valora a razón de 0,050 puntos.
- La hora de aprovechamiento de cursos se valora a razón de 0,015 puntos
- La hora de asistencia de cursos se valora a razón de 0,010 puntos

En relación con los cursos expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas. No se valoran los certificados que no indiquen el número de horas o créditos, el contenido de la formación o que tengan un contenido indefinido.

4. Conocimientos de lengua catalana

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.



Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento de los niveles mencionados a continuación, expedidos por los organismos competentes, incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece.

Solo se computará el nivel más alto acreditado. El certificado LA se puede acumular al C1 y al C2.

La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1 o equivalente: 0,75 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 1,5 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,5 puntos.

La puntuación obtenida en el proceso selectivo determinará la orden de situación de las personas aspirantes de mayor a menor puntuación dentro del listado. En caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver segundo los criterios siguientes:

- a) Mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral.
- b) Mayor puntuación en el apartado de estudios académicos oficiales.
- c) Si el empate persiste, se hará un sorteo.

Novena. - Relación de méritos provisional y orden de clasificación definitiva.

1. Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes (por bloques y total), con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.
2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.
3. El tribunal contará con un plazo de cinco días hábiles para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista con la orden de clasificación definitiva.
4. El tribunal calificador elevará a alcaldía la relación final de personas aspirantes, por orden de clasificación, para proceder a constituir la bolsa de trabajo. La resolución de constitución de la bolsa se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos y en el Portal de Transparencia, e indicará las personas que la integran, la orden de prelación y la puntuación obtenida.

Décima.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Las personas que forman parte de una bolsa se encontrarán en situación de disponibles o no disponibles:

1. Se encontrarán en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un lugar ofrecido para concurrir alguna de las causas previstas en estas bases. Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le tiene que ofrecer ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel, excepto lo previsto más adelante.
2. Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se los tiene que comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición a la bolsa.

En caso de haber una necesidad de contratación, se tiene que ofrecer el lugar a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con la orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del lugar para ocuparlo.

Se tiene que comunicar a la persona aspirando que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de los llamados hechos y los correos electrónicos.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación o el nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Ayuntamiento de Campos, se entiende que renuncia.

El plazo por la incorporación será de como mínimo de 1 día hábil y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 del Estatuto de los trabajadores.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita -de acuerdo con el punto anterior de este artículo- se las tiene que pasar al



último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido al apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de niños por cualquier de los supuestos anteriores.
- Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar, en el momento de llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.
- Estar prestando servicios a otra administración pública.

En estos supuestos, conservarán su orden de prelación a la bolsa de trabajo y pasarán a la situación de no disponibles.

En el caso de no acreditarse documentalmente en el plazo establecido la situación de no disponible, se entenderá que la persona aspirante renuncia al bolsín y, consecuentemente, será excluida.

La posterior renuncia de una persona al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión en el plazo previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala o especialidad del Ayuntamiento de Campos, o en los casos de fuerza mayor.

En ningún caso se ofrecerá un puesto de trabajo a aquellas personas que, en virtud del establecido en el artículo 15 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, puedan acontecer fijas como consecuencia de la superación del plazo máximo de contrataciones temporales.

Una vez la persona interesada manifieste su voluntad a incorporarse como personal laboral temporal de la corporación, se aportará la siguiente documentación:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Copia auténtica del Título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

Undécima.- Vigencia de la bolsa de trabajo

La vigencia máxima de la bolsa será de tres años a contar desde la fecha de la publicación de su constitución.

Duodécima. - Incidencias, publicidad y recursos

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos y en el portal de transparencia corporativo, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptivo.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con el establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien directamente y de forma alternativa, recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con el establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a la publicación en el BOIB de la presente convocatoria.

(Firmado electrónicamente: 25 de julio de 2022)

(La alcaldesa)
Francisca Porquer Manresa)





ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL

(Nombre y apellidos) _____

DNI núm. _____

Domicilio en _____ núm. _____
(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: _____, (Nombre de la convocatòria) las bases de la cual fueron publicadas: _____ (BOIB -fecha i núm-:)

Que reúno todas y cada una de las de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

AUTORIZO:

Para que la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.

Por todo el expuesto,

SOLÍCITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ d _____ de 20 _____

[firma]

SRA. ALCALDESA DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS





ANNEX III DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante / la abajo firmante declara que cumple los requisitos exigidos la base tercera de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

El abajo firmante / la abajo firmante solicita que se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido a tal efecto, y que sea admitido/a para formar parte de la bolsa de trabajo de técnico/a de educación infantil para la *Escoleta Municipal "Els Taperons", con carácter laboral temporal, para cubrir las necesidades o sustituciones de este personal del Ayuntamiento de Campos.

_____, ____ d _____ de 20 ____

[Firma]

SRA. ALCALDESA DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS

