



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE BINISSALEM

12754***Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico/a superior de educación infantil para la escoleta municipal Binipetit del Ajuntament de Binissalem*****Expediente n.º:** 425/2024**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos de trabajo.

El Sr. alcalde-presidente de este Ayuntamiento, por Decreto de alcaldía n.º 2025-1043 de día 5 de noviembre de 2025, aprobó la convocatoria y las bases,

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN UNA BOLSA DE TRABAJO ORDINARIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCOLETA MUNICIPAL “BINIPETIT”, PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

El art. 23.2 de la Constitución dispone que todas las personas ciudadanas tienen derecho de acceder en condiciones de igualdad a las funciones y a los cargos públicos, con los requisitos que las leyes señalen.

El motivo de la provisión de esta bolsa de trabajo es el fin del plazo de vigencia del anterior de esta categoría; y para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por necesidades del servicio, como por ejemplo necesidades urgentes derivadas de vacantes, bajas médicos, maternidad, vacaciones, y, otras, que se puedan producir entre el personal de la EEI Binipetit –escoleta municipal–, incluidos en la plantilla del Ayuntamiento de Binissalem.

PRIMERA. -Objeto de la convocatoria. El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de Técnico/a superior en educación infantil del Ayuntamiento de Binissalem, mediante CONCURSO, a efectos de llevar a cabo la contratación de personal laboral temporal, de acuerdo con 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.

Estas bases y el procedimiento de selección se regirán de conformidad con los términos establecidos en el Estatuto del Empleado público, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la CAIB, y otra legislación aplicable.

La presente convocatoria se publicará en el BOIB y su publicación será la que regirá los plazos para la presentación de la documentación. Las otras publicaciones se harán mediante el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación (www.ajbinissalem.net).

SEGUNDA. -Requisitos de las personas aspirantes. Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Trabajador Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener 16 años cumplidos el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación exigida: técnico superior en educación infantil o titulaciones equivalentes académicamente o profesionalmente de conformidad con la regulación establecida al Decreto 60/2008, de 2 de mayo, por el cual se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil, o bien, en su caso, el que se disponga en la normativa que lo sustituya y/o complemente; título de maestro/a de la especialidad de educación infantil o título de grado equivalente. En el supuesto de haber presentado un título equivalente a alguno de los exigidos, la persona aspirante tendrá que alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, tiene que adjuntar el certificado expedido por el órgano competente que acredite la mencionada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero tiene que aportar la credencial que acredite la correspondiente homologación o la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, por el desarrollo de las tareas.



- e) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con el establecido en el artículo 56. 1 d) del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- f) Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, mediante aportación del certificado o documento entregado por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes para la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
- g) Estar en posesión del certificado de capacitación en lengua catalana para la enseñanza al primer ciclo de educación infantil (CCI) o (CCIP), de conformidad con el Decreto Ley 5/2013, de 6 de septiembre y el artículo 4 de la orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 8 de marzo de 2018 para el cual se fijen las titulaciones que hay que tener para dar clases en lengua catalana y en lengua catalana, propia de las Islas Baleares, en la enseñanza reglada no universitario y se establece el plan de formación lingüística y cultural (FOLC).
- h) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante el certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual emitido por el Ministerio de Justicia.
- y) Acreditar el pago de la tasa aprobada para optar a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Binissalem, por un importe de 13,00 €. Su justificación, que tendrá que realizarse según lo previsto en la base cuarta de esta convocatoria, se tendrá que aportar junto con la solicitud para poder formar parte del proceso de selección.

Estos requisitos se tienen que reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Antes de la firma del contrato, la persona interesada tiene que hacer constar que no lleva a cabo ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de llevar a cabo alguna actividad privada tiene que declararla en el plazo de diez días siguientes a la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

TERCERA. - Presentación de instancias. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se tienen que formalizar según el modelo que figura al Anexo I de estas bases, debidamente rellenado y firmado, dirigido al Alcalde, y se tiene que presentar en el Registro General electrónico o físico de esta corporación, o por cualquier de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo para presentar solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se tiene que entender prorrogado al primer día hábil siguiente.

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación (www.ajbinissalem.net)

Para ser admitidas y tomar parte en esta bolsa bastará que las personas interesadas manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda.

Junto con la solicitud rellenada adecuadamente y firmada, las personas aspirantes tienen que adjuntar la siguiente documentación:

- 1.- Copia Documento Nacional de Identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la identidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
2. Copia del título académico exigido (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
3. Copia certificado de conocimientos de la lengua catalana. Los conocimientos de la lengua catalana se tienen que acreditar mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
4. Copia certificado de capacitación en lengua catalana para la enseñanza al primer ciclo de educación infantil (CCI) o (CCIP).
5. Copia certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual emitido por el Ministerio de Justicia.
6. Acreditación de haber abonado la tasa para optar a pruebas de selección de personal. La carencia de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión de la persona aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista. Este pago se hará efectivo mediante transferencia o ingreso al número de cuenta IBAN ES54 0182 5747 420200070093 y se indicará al concepto: nombre, apellidos y "Educadora escoleta".
7. Modelo de instancia que figura al anexo I adecuadamente rellenada y firmada.
8. Modelo de relación de los méritos que se aportan que figura al anexo II adecuadamente rellenado y la documentación que los acredita. Los méritos aducidos y no justificados en la forma indicada, no serán valorados.

CUARTA. -Admisión de las personas aspirantes. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución provisional de admitidas y excluidas que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación (www.ajbinissalem.net) y se concederá un plazo de 3 días hábiles, para poder enmendar el defecto que haya motivado la exclusión.





Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de la alcaldía con la aprobación de la lista definitiva, y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si no hay reclamaciones, la lista provisional se considerará elevada a definitiva el día siguiente al de la finalización del plazo para reclamar.

QUINTA. - Tribunal calificador. El órgano encargado de la selección es el Tribunal Calificador, el cual se determinará por resolución del alcalde del Ayuntamiento de Binissalem, publicándose en el tablón de anuncios su composición. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se procurará, así mismo, la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de libre designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no pueden formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre en título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros, teniendo que designarse el mismo nombre de suplentes. Tendrá que contar con un presidente/a, un secretario/a que actuará con voz y voto y tres vocales. Su composición será predominantemente técnica y los miembros tendrán que estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en las plazas convocadas. 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/a y sus decisiones se adoptarán por mayoría. Los miembros del tribunal pueden ser nombrados entre los miembros de la Corporación convocante o entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

Son funciones del Tribunal Calificador:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
- Requerir, si procede, a las personas aspirantes que hayan acreditado en tiempo méritos con defectos formales, a efectos de su enmienda, o cuando se necesite una aclaración de alguno de los méritos acreditados dentro del plazo, y en la forma oportuna.
- Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que formen parte de la bolsa.
- Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma oportuna, por las personas aspirantes.
- Elevar al alcalde la composición definitiva de la bolsa.
- Expedir a petición de los aspirantes, los justificantes de asistencia correspondientes.

Los méritos acreditados por las personas candidatas se tienen que valorar de acuerdo con los criterios de valoración establecidos a la Base Sexta, los cuales se estructuran en tres bloques: experiencia profesional, formación reglada relacionada con la plaza y nivel de conocimiento de lengua catalana.

La puntuación máxima que pueden lograr los méritos alegados es de 50 puntos, de acuerdo con lo establecido a la misma Base Sexta.

SEXTA. - Procedimiento selectivo. El procedimiento selectivo será de concurso (máximo 50 puntos)

El Tribunal Calificador tiene que valorar los méritos debidamente alegados y acreditados por las personas aspirantes en el momento de presentación de las instancias al anexo II. La valoración se realizará según el siguiente baremo de méritos:

Experiencia profesional (máximo 25 puntos)

- Experiencia profesional como técnico superior en educación infantil o maestro/a en educación infantil en cualquier administración pública, a razón de 0,25 puntos/mes trabajado.

La acreditación de los servicios prestados en escuelas municipales de primer ciclo de educación infantil se hará mediante la presentación de un certificado de servicios prestados expedido por la Administración municipal correspondiente, donde se tendrá que indicar el grupo, la categoría y la duración de los servicios.

- Experiencia profesional como técnico superior en educación infantil o maestro/a en educación infantil en centros concertados o acreditados de red pública, a razón de 0,20 puntos/mes trabajado.

La acreditación de servicios prestados a centros concertados/acreditados por la Conselleria, se hará mediante la presentación de un certificado de vida laboral, emitido por la seguridad social, acompañado de los certificados de la empresa correspondiente, donde habrá de constar expresamente lo siguiente: fecha de alta y baja de la empresa, categoría profesional, puesto de trabajo ocupado y especificación de las tareas realizadas que tienen que ser análogas a las de la presente convocatoria. Los certificados emitidos donde no consten expresamente los datos anteriores, no se tendrán en consideración.



Cuando no se disponga de certificado de empresa, se puede acompañar el certificado de vida laboral con los contratos de trabajo ordenados cronológicamente siempre que se acredite que se trata de puestos de trabajo donde se desarrollen funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria. En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.

c) Experiencia profesional como técnico superior en educación infantil o maestro/a en educación infantil en la empresa privada, a razón de 0,15 puntos/mes trabajado.

La acreditación de servicios prestados en centros privados, se hará mediante la presentación de un certificado de vida laboral, emitido por la seguridad social, acompañado de los certificados de la empresa correspondiente, donde habrá de constar expresamente lo siguiente: fecha de alta y baja de la empresa, categoría profesional, puesto de trabajo ocupado y especificación de las tareas realizadas que tienen que ser análogas a las de la presente convocatoria. Los certificados emitidos por empresas privadas donde no consten expresamente los datos anteriores, no se tendrán en consideración.

Cuando no se disponga de certificado de empresa, se puede acompañar el certificado de vida laboral con los contratos de trabajo ordenados cronológicamente siempre que se acredite que se trata de puestos de trabajo donde se desarrollen funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria. En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.

Formación académica (máximo 16 puntos)

La formación o título en este apartado para ser puntuado tiene que guardar relación con el lugar que se convoca; no se valorará la titulación que se utilice como requisito para acceder al proceso de selección.

1. Título/s de grado, diplomatura o licenciatura universitaria en cualquier especialidad educativa diferente a la de la especialidad en educación infantil (en este apartado entra cualquier especialidad de magisterio y pedagogía): se valorará en 5 puntos por título.
2. Título/s de posgrado universitario relacionados con la plaza convocada: se valorará en 2 puntos/título.

Acciones formativas (máximo 5 puntos)

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos o promovidos 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 el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), y los impartidos por la Universidad pública y por las escuelas técnicas, homologados por cualquier de estas instituciones. En este apartado se incluirán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional. Dichas acciones formativas se valorarán cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la plaza.

Los cursos podrán tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y aprovechamiento.

No se valorarán por separado las asignaturas encaminadas a obtener titulaciones académicas.

La hora de haber impartido se valorará con 0,20 puntos.

La hora de aprovechamiento se valorará con 0,20 puntos.

La hora de asistencia se valorará con 0,10 puntos.

Los cursos expresados en créditos, se considerarán por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por RD 1497/1987, de 27 de noviembre) 10 horas lectivas, y por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) 25 horas lectivas.

Las acreditaciones de las formaciones se harán mediante certificaciones o documentos oficiales emitidos por las administraciones o los organismos competentes, y tienen que incluir las horas de duración o los créditos de los cursos, los documentos que no indiquen las horas no podrán ser valorados.

No podrán ser valorados en este apartado, cursos, jornadas o seminarios que ya hayan sido valorados como requisitos de titulación o en otros apartados.

**Conocimientos de la lengua catalana: (máximo 2 puntos)**

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por el EBAP o la Dirección General de la Política Lingüística. La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1: 1 punto
- Certificado C2: 1,5 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo (LA): 0,5

Conocimientos otras lenguas: (máximo 2 puntos)

En cuanto a los conocimientos de lenguas extranjeras, únicamente se valorarán aquellos certificados emitidos por escuelas oficiales de idiomas, escuelas de administración pública y aquellos organismos oficiales establecidos en el marco común europeo de referencia, todo esto de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

- Nivel básico A1 o equivalente: 0,10 puntos
- Nivel básico A2 o equivalente: 0,20 puntos
- Nivel intermedio B1 o equivalente: 0,40 puntos
- Nivel intermedio B2 o equivalente: 0,60 puntos
- Nivel avanzado C1 o equivalente: 0,80 puntos
- Nivel avanzado C2 o equivalente: 1 punto

En el supuesto que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado de una misma lengua, solo se valorará lo que acredite el nivel de conocimiento más alto.

No serán valorados ni en ningún caso puntuarán los méritos alegados y que no sean justificados documentalmente.

SÉPTIMA. - Resolución del proceso. Concluida la valoración de los méritos, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la página web del ayuntamiento, la lista de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, que será ordenada según la puntuación total obtenida, de mayor a menor.

En caso de empate en la puntuación final se tendrá en cuenta los siguientes méritos y por este orden:

1. Experiencia profesional en la Administración Pública, en funciones análogas a las del lugar que se tiene que proveer.
2. Experiencia profesional a la empresa privada, en funciones análogas a las del lugar que se tiene que proveer.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para hacer alegaciones. El tribunal resolverá las alegaciones.

Las solicitudes de revisión de méritos tendrán que ser presentadas en el registro físico o electrónico del Ayuntamiento de Binissalem o en cualquier de las formas previstas al art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia al Registro General del Ayuntamiento, la persona interesada tiene que comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la revisión mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica mmateu@ajbinissalem.net. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes de revisión que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas. La calificación final será determinada por los méritos de la fase de concurso.

OCTAVA. - Constitución de la bolsa de trabajo. Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento, por orden de puntuación, cuando se produzca la necesidad de la contratación.

NOVENA. - Funcionamiento de la bolsa de trabajo. A tal efecto, el Departamento de Recursos Humanos, se pondrá en contacto telefónico, con un máximo de tres intentos, en un intervalo mínimo de 3 horas, con la persona que corresponda, le comunicará el lugar a cubrir y el plazo en el cual se tiene que incorporar al puesto de trabajo. Esta comunicación también se podrá realizar a la dirección de correo electrónico que se ha señalado a la solicitud de participación en este proceso de selección. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos hechos.



En el plazo máximo de **un día hábil** a contar desde la comunicación (telefónica o por e-mail), o **dos días** si el llamamiento se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés o no con la contratación. Si en este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente a la contratación, no responde al teléfono de contacto o dirección de correo que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, perderá su lugar a la lista y pasará a ocupar el último lugar (es decir, no quedará excluido de la bolsa de trabajo), y el Departamento de Recursos Humanos llamará al siguiente de la lista, procediendo de la misma forma que con el primero.

La renuncia al puesto de trabajo ofrecido, supondrá el pase de esta persona al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que justifique encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

- Incapacidad temporal, incluida también la situación de suspensión de contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto, el informe de baja o certificado médico tiene que ser anterior a la fecha de la llamada telefónica.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogida.
- Encontrarse en servicio activo en otra Administración Pública o empresa privada.

La justificación mediante escrito de renuncia se tiene que presentar en el registro de entrada del Ayuntamiento de Binissalem (electrónico o presencial) en los 3 días siguientes de haber sido rechazada la oferta. Si pasado este plazo, la persona no ha presentado la renuncia, perderá su orden de prelación, siendo relegado al último lugar de esta.

Cuando la persona seleccionada y contratada cese en su puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo ocupando el primer lugar de la lista.

La bolsa tierna una vigencia de **TRES (3) años** con posibilidad de prórroga hasta que quede constituida una nueva bolsa, esta bolsa anulará las existentes con anterioridad.

DECENA. – Presentación de documentación. Las personas aspirantes que sean requeridas, tienen que presentar en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, en plazo de 5 días hábiles, los documentos acreditativos de reunir los requisitos establecidos en la base tercera. Las personas aspirantes que en el plazo fichado, exceptuando los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o si se comprueba que no cumplen los requisitos, no podrán ser nombrados y serán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad a su instancia.

Si las personas aspirantes propuestas no reúne las condiciones exigidas en la Base tercera o no presentan la documentación acreditativa de reunir las condiciones, se nombrará la persona que, figure con mayor puntuación a las listas de calificaciones dadas por el Tribunal.

El tribunal elevará la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo y proceder a las contrataciones necesarias para cubrir vacantes, sustituciones y necesidades urgentes.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará al tablón de edictos de la Corporación, e indicará las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

UNDÉCIMA. -Incidencias:

1. En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases, será de aplicación el resto de la normativa aplicable.
2. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello que no esté previsto en las bases.
3. Contra la convocatoria y estas bases, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y otras disposiciones concordantes, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-administrativo de Palma de Mallorca, en un plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a su publicación en el BOIB, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición que se puede interponer en el plazo de un mes desde la fecha de publicación del acto o resolución ante la presidencia de la Corporación.

Si se interpone recurso de reposición, el plazo para su resolución será de un mes, transcurrido el cual se puede entender desestimado por silencio administrativo y, en este supuesto, se puede plantear el recurso contencioso-administrativo en el plazo de 6 meses desde la fecha del acto presunto de desestimación.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.»

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones



públicas. El plazo para interponerlo es de un mes explicado desde el día siguiente a recibir esta notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición. El recurso de reposición potestativo tendrá que presentarse en el Registro General.

Binissalem, a la fecha de la firma electrónica (7 de noviembre de 2025)

El alcalde

Juan Victor Marti Valles





ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Dirección:

Población:

Correo electrónico:

EXPONGO:

- 1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este ayuntamiento para la creación de una bolsa de personal laboral temporal, de técnico/a superior de educación infantil.
- 2.- Que estoy en posesión de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de selección.
- 3.- Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presente en este proceso selectivo.

Por lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo.

Binissalem, ____ de ____ de 2025

(Firma)

AL BATLE DE L'AJUNTAMENT DE BINISSALEM

De conformidad con el que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas interesadas que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de las personas aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las personas interesadas del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección del Ayuntamiento. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.





ANEXO II ÍNDICE DE MÉRITOS

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Dirección:

Población:

Correo electrónico:

EXPONGO:

Que, habiéndome enterado del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de técnico/a superior de educación infantil, del Ayuntamiento de Binissalem, presento la documentación acreditativa de los siguientes méritos para que sean valorados en la fase de concurso:

Nº	EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS

Nº	FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTOS

Nº	CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTOS

Nº	LENGUA CATALANA	PUNTOS

Nº	OTRAS LENGUAS	PUNTOS

2. Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento.



Por lo expuesto,

SOLICITO:

La valoración de los méritos acreditados según lo que dispone en las bases que rigen este proceso selectivo.

Binissalem, de de 2025

(Firma de la persona interesada)

AL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BINISSALEM»

