

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'ALGAIDA

#### 42090 *Convocatòria i bases reguladores del procediment selectiu, mitjançant concurs-oposició, de 4 places de tècnic/a superior d'educació infantil per a l'escola municipal infantil d'Algaida, personal laboral fix*

S'ha aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu, mitjançant concurs-oposició, de quatre places de tècnic/a superior d'educació infantil per a l'escola municipal infantil d'Algaida.

Cosa que fem pública al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al Tauler d'anuncis de la seu electrònica (<http://ajalgaida.sedelectronica.es>), als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix, es publica l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, les/els interessades/ts poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant la Batlia, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació de la present resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució; tot això sense perjudici que els interessats puguin interposar aquells altres recursos que en considerin procedents.

Algaida, 11 de març de 2021

**La batlessa**  
Maria Antònia Mulet Vich

#### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, DE 4 PLACES DE TÈCNIC/A SUPERIOR D'EDUCACIÓ INFANTIL ESCOLA MUNICIPAL INFANTIL D'ALGAIDA, PERSONAL LABORAL FIX.**

##### **PRIMERA.- ANTECEDENTS**

1. Les bases genèriques s'aproven d'acord a la competència de selecció del personal municipal que no sigui del cos d'habilitats nacionals, establerta a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; al Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; a la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; el TREBEP; i, en tot el que no estigui disposat a la normativa anterior, la Llei 3/2007, de 27 de març, de funció pública de les Illes Balears.
2. Els processos selectius es faran d'acord amb els principis del TREBEP i mitjançant concurs-oposició.
3. Les bases específiques de cada procés selectiu s'aprovaran per decret de batlia i han d'incloure una descripció de les funcions del lloc, i la titulació acadèmica, i, si escau, específica, necessària per a accedir al lloc de treball. També s'ha d'indicar el nivell de coneixements de llengua catalana exigits a la normativa.
4. Les característiques dels llocs de treball son les següents: Personal laboral fix.

Denominació del lloc	Nombre de llocs	Complement personal laboral	Complement específic	Nivell	Categories/ especialitats	Requisits	Nivell català
Educador/ maternal infantil	4	17	725	4	Tècnic/a auxiliar especialitat tècnica superior educació infantil	Tècnic superior en Educació Infantil	B2

## SEGONA.- CONDICIONS O REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria és necessari:

- Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea d'acord amb les previsions contingudes a l'article 57 del TREBEP.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No trobar-se incurs en causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent.
- Estar en possessió de la titulació de formació professional de Tècnic Superior en Educació Infantil o títol equivalent.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats.
- Disposar del certificat que acrediti la carència de delictes de naturalesa sexual.
- Abonar 18,00 € per a drets d'examen, dins el termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment, segons estableix l'Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per expedició de documents o d'actuacions municipals a instància de part (BOIB núm. 163, de 3 de desembre de 2019).

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

## TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI

A les instàncies sol·licitant prendre part al procés selectiu, els aspirants han de manifestar expressament que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la present convocatòria, es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ del Rei, núm. 6, Algaida), o a través de la seu electrònica, i aniran dirigides a la Sra. Batlessa d'acord amb el model de l'Annex II de la present convocatòria. Necessàriament els aspirants han d'indicar un telèfon (o varis) de contacte.

Les instàncies també podran presentar-se en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques. En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament d'Algaida, s'ha de remetre còpia de la instància, degudament registrada, al correu electrònic [ajuntament@ajalgaida.net](mailto:ajuntament@ajalgaida.net) i dirigit al Registre d'entrada de l'Ajuntament, dins el termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Les posteriors publicacions referents al procés de selecció es faran en el tauler d'anuncis municipal ubicat a la seu electrònica (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>)

A la instància s'hi adjuntaran els següents documents:

1. Còpia del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
2. Còpia de la titulació de formació professional de Tècnic Superior en Educació Infantil o títol equivalent.
3. Còpia del certificat nivell B2 de català.
4. Certificat que acrediti la carència de delictes de naturalesa sexual.
5. Justificant d'haver pagat 18,00 euros dels drets d'examen.

En el justificant de pagament hi ha de constar el nom de la persona aspirant i el concepte ha de ser 'Drets d'examen tècnic educació infantil'.



El pagament s'haurà d'efectuar al compte bancari següent:

ES20 2100 0103 3502 0000 2599 LA CAIXA

L'acreditació dels diferents mèrits que hagin de ser valorats a la fase de concurs es durà a terme per aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició en un termini de 5 dies hàbils a contar des del següent a la publicació de la llista definitiva dels aspirants que han superat la fase d'oposició, segons l'annex III. Aquests documents acreditatius dels mèrits hauran de ser originals o còpies autèntiques.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

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

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Sra. Batlessa aprovarà per Resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>), concedint-se, en el seu cas, un termini de 10 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans esmentats. De no presentar cap reclamació, es considerarà definitiva la inicialment publicada.

A la mateixa Resolució es comunicarà la composició del Tribunal i la data d'inici de l'exercici, lloc i hora.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>).

#### **CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-la aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal està format per cinc membres (un president, un secretari i tres vocals) i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal són funcionaris de carrera o personal laboral fix, d'igual o superior categoria a la de les places convocades, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases. Tanmateix resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades. Tots els membres del Tribunal Qualificador, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal té la seva seu a l'Ajuntament d'Algaida.

Els membres del Tribunal de plantilla de l'Ajuntament d'Algaida percebran dieta en cas que la seva dedicació excedeixi de la jornada habitual de feina. La resta de membres podran percebre dieta segons el que preveu el RD 462/2002. El Tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

#### **SISENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció constarà de dues fases: concurs i oposició.

La puntuació de la fase d'oposició representarà un 70 % de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase concurs representarà un 30 % del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.



La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions en les dues fases i es calcularà amb la fórmula següent:

$$Pt = \frac{70}{O} o + \frac{30}{C} c$$

Pt = puntuació total

O = puntuació màxima de la fase d'oposició

o = punts obtinguts en la fase d'oposició

C = puntuació màxima de la fase concurs

c = puntuació obtinguda en la fase concurs

La suma de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits estableix l'ordre final de prelatió de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició.

### I) Fase d'oposició. La puntuació màxima és de 100 punts.

**Primer exercici.** De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

La puntuació màxima són 50 punts, essent necessària una qualificació mínima de 25 punts per superar-la.

Consistirà a contestar un qüestionari de 50 preguntes, amb tres respostes alternatives, referents al contingut del temari que figura en l'Annex I de les presents bases.

Les preguntes es puntuen amb 1 punt per resposta correcta, i es descompta 0,25 punts per resposta incorrecta o en les que figuri més d'una resposta. Les preguntes no contestades no es puntuen.

El temps màxim per realitzar aquest exercici serà de 90 minuts.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$Q = \frac{[A-(E/4)] \times 50}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

**Segon exercici.** De caràcter obligatori i eliminatori. Només poden accedir els aspirants que hagin superat l'exercici teòric.

La puntuació màxima són 50 punts, essent necessària una qualificació mínima de 25 punts per superar-la.

Consistirà a resoldre un supòsit teòric pràctic, proposat pel tribunal, relacionat amb el programa indicat en l'Annex I d'aquestes bases, en un temps màxim de 90 minuts.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al Tauler d'anuncis electrònic. Un cop resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el Tribunal procedirà a la realització de la baremació de mèrits.

### II) Fase de concurs. La puntuació màxima és de 30 punts.

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar, en el termini de 5 dies hàbils des de la publicació de la llista definitiva de la fase d'oposició, els mèrits a valorar en la fase concurs, segons el model de l'Annex III. Aquests documents hauran de ser originals o còpies autèntiques.

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir-se en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La valoració dels mèrits de la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquells aspirants que hagin superat les dues proves selectives eliminatòries, als efectes de determinar la qualificació final dels aspirants i l'ordre de puntuació dels mateixos.



Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1) Experiència professional (fins a 15 punts):

- a. Experiència professional com a tècnic superior en educació infantil en qualsevol administració pública, a raó de 0,15 punts/mes treballat.
- b. Experiència professional com a tècnic superior en educació infantil a l'empresa privada o concertada, a raó de 0,10 punts/mes treballat.

Forma d'acreditació de l'experiència professional i documentació a presentar:

- L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent en el cas d'administració pública o contracte laboral a l'empresa privada, juntament amb l'informe de vida laboral.
- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de publicació en el BOE de la convocatòria d'aquest procediment.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats en aquest punt.
- L'experiència professional es computa per mesos complets.
- En cas de contractes a temps parcial, la puntuació es prorratejarà.

2) Formació (fins a 12 punts):

2.1. Formació reglada (fins a 2 punts)

La formació o títol en aquest apartat per a ser puntuat ha de guardar relació amb el lloc que es convoca; no es valorarà la titulació que s'utilitzi com a requisit per a accedir al procés de selecció.

- Diplomatura o Grau: 2 punts.

2.2. Formació no reglada (fins a 10 punts)

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es durà a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), l'Administració Estatal, Autònoma o Local, les organitzacions sindicals amb acords de formació continua signats amb les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol formació continua signats amb les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouran els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Únicament es valoraran els cursos de durada igual o superior a 5 hores que guardin relació amb el contingut funcional del lloc de treball objecte de la convocatòria i que hagin estat cursats o impartits per l'interessat.

No es valoraran per separat les assignatures encaminades a obtenir titulacions acadèmiques.

1. L'hora d'haver impartit es valorarà amb 0,015 punts.
2. L'hora d'aprofitament es valorarà amb 0,010 punts.
3. L'hora d'assistència es valorarà amb 0,005 punts.

Els cursos expressats en crèdits, es consideraran per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduïdes per RD 1497/1987, de 27 de novembre) 10 hores lectives, i per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) 25 hores lectives.

Les acreditacions de les formacions es faran mitjançant certificacions o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i han d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos, els documents que no indiquin les hores no podran ser valorats.

No podran ser valorats en aquest apartat, cursos, jornades o seminaris que ja hagin estat valorats com a requisits de titulació o en altres apartats.



3) Coneixements de llengua catalana. (fins a 3 punts):

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- Pel títol de nivell C1: 1,5 punts
- Pel títol de novell C2: 2 punts
- Pel títol de novell LA (llenguatge administratiu): 1 punt

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a l'altre.

Es reconeixeran els certificats que es presentin inclosos a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

#### **SETENA.- QUALIFICACIÓ I VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ**

Les qualificacions dels exercicis es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista provisional.

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base sisena.

Conclusa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els dos apartats assenyalats en la base sisena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els 3 dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

#### **VUITENA.- PROPOSTA DE NOMENAMENT DE PERSONAL LABORAL FIX**

Acabada la qualificació d'aspirants, el Tribunal qualificador publicarà al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la relació de puntuacions obtinguda per cada un, i formularà proposta a favor dels 4 aspirants que hagin obtingut la major puntuació. La proposta s'ha d'aixecar a la Presidència de la Corporació, per tal que formuli la corresponent proposta de nomenament.

#### **NOVENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

En el cas que no els haguessin presentat amb la sol·licitud, els aspirants proposats hauran de presentar a la Secretària General de la Corporació, dins dels 5 dies hàbils següents a la publicació de la proposta, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a la base segona i que són:

- Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- Còpia autèntica del títol de nivell acadèmic exigible.
- Còpia autèntica del certificat nivell B2 de català.
- Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si dins el termini indicat, i llevat de cas de força major, l'aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedarà anul·lada la seva proposta, sense perjudici de la responsabilitat en què podria incórrer per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs. En aquest cas, la Presidència de la Corporació a de formular proposta a favor de l'aspirant que el segueix en puntuació.



#### **DESENA.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ**

Una vegada aprovada la proposta de nomenament per l'òrgan competent, les persones nomenades han de prendre possessió en el termini de 3 dies hàbils.

#### **ONZENA.- GESTIÓ DE LA BORSA**

Les persones aspirants no seleccionades i les que hagin superat la primera prova de la fase d'oposició, constituïran el borsí de treball per cobrir possibles vacants, substitucions, ampliacions de plantilla (en funció de les sol·licituds al servei de l'escoleta infantil de primer cicle), a temps parcial o a jornada completa, i altres incidències que puguin sorgir, i seran cridades per ordre de la puntuació obtinguda.

Quan es donin les circumstàncies per a la contractació de personal laboral temporal, segons les causes regulades legalment, els serveis municipals procediran a contactar de manera telefònica, per ordre de puntuació, amb les persones que formin part de la borsa, les quals hauran de manifestar la seva conformitat o no amb la contractació en un termini d'1 dia hàbil (o 2 dies hàbils si la crida es fa així un divendres). En la comunicació s'haurà d'informar a l'aspirant de les condicions bàsiques de treball del lloc que es proposa. Si no s'accepta la contractació no s'exclourà de la borsa, però passaran al darrer lloc de la mateixa.

Els aspirants cridats que donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar en el termini de 3 dies hàbils, comptats des del següent a l'acceptació, la documentació descrita a la base novena.

Aquelles persones que no presentin la documentació dintre del termini establert o no compleixin els requisits exigits, no podran ser contractats i restaran sense efecte totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

#### **DOTZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA**

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar des de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la seva constitució.

#### **TRETZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS**

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batllia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

Algaida, 10 de març de 2021

**La batlessa**  
Maria Antònia Mulet Vich



**ANNEX I**  
**TEMARI**

**PART COMUNA**

- TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seva garantia i suspensió.
- TEMA 2. Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: constitució i competències.
- TEMA 3. Estatuts d'autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals.
- TEMA 4. Nocions generals sobre la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic i la Llei del Procediment Administratiu Comú. Els principis d'organització administrativa. Competència, eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
- TEMA 5. L'acte administratiu: concepte i classes.
- TEMA 6.- La Hisenda Pública. Principis i normes generals de l'Administració Financera i Tributària.
- TEMA 7. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball.
- TEMA 8. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria de igualtat i violència de gènere. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

**PART ESPECÍFICA**

- TEMA 1. Característiques generals dels infants fins als tres anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament i aprenentatge.
- TEMA 2. Etapes i moments més significatius del desenvolupament fins als tres anys.
- TEMA 3. Desenvolupament psicomotor del nin/a fins als tres anys.
- TEMA 4. Desenvolupament social. Escola com a institució socialitzadora.
- TEMA 5. Desenvolupament cognitiu del nin/a fins als tres anys.
- TEMA 6. Desenvolupament afectiu i de la personalitat dels nins/es de zero a tres anys.
- TEMA 7. Adquisició i desenvolupament del llenguatge fins als tres anys. Problemes més freqüents en el llenguatge. Estratègies i recursos.
- TEMA 8. Necessitats educatives més freqüents. Concepte de inclusió. Alteracions del desenvolupament i del comportament. Intervenció Educativa.
- TEMA 9. Educació per a la salut. Descans, higiene i alimentació. Trastorns relacionats.
- TEMA 10. Prevenció d'accidents. Primers auxilis. Programa d'alerta escolar.
- TEMA 11. L'hora del menjar com a moment educatiu. Berenar i dinar.
- TEMA 12. El control d'esfínters. Situacions educatives. Trastorns infantils.
- TEMA 13. Desenvolupament emocional. Diferents emocions. Intervenció educativa.
- TEMA 14. La coeducació a la primera infància.
- TEMA 15. La família com a primer agent de socialització. Compartir l'acció educativa. Relació i comunicació escola i família.
- TEMA 16. Documents de centre: PEC, PCC, PGA.
- TEMA 17. La programació d'aula en el primer cicle d'Educació Infantil.
- TEMA 18. Organització de recursos materials. Criteris de selecció.
- TEMA 19. Organització espai. Criteris de disseny, distribució i organització. Paràmetres de qualitat estètica.

TEMA 20. Organització del temps. Criteris per a una adequada distribució i organització. Importància de les rutines.

TEMA 21. Període d'adaptació. Programació i estratègies.

TEMA 22. Principis metodològics en Educació Infantil. Metodologies innovadores.

TEMA 23. Observació i avaluació a Educació Infantil. Funcions, estratègies i instruments.

TEMA 24. El joc com a element fonamental en l'aprenentatge. Característiques i evolució.

TEMA 25. La funció del docent en Educació Infantil com educador i com a membre de l'equip.

TEMA 26. El currículum en Educació Infantil.

TEMA 27. El conte. El seu valor educatiu. Criteris de selecció, utilitzar i narrar contes. Activitats a partir de contes.

TEMA 28. Hàbits i autonomia. Concepte d'autonomia i d'infant capaç.

TEMA 29. Expressió plàstica de zero a tres anys. Estratègies i materials.

TEMA 30. Expressió musical. El so i el silenci. Criteris i característiques de selecció de recursos.

TEMA 31. Expressió corporal. El gest i el moviment. Influència en la construcció de la identitat.

TEMA 32. Malalties infantils més freqüents. Intervenció educativa.



**ANNEX II**  
**MODEL D'INSTÀNCIA- SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ PROCÉS SELECTIU**

\_\_\_\_\_, major d'edat, amb DNI núm. \_\_\_\_\_, i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, telèfon/s \_\_\_\_\_ (és imprescindible designar un o varis números de telèfon), e-mail \_\_\_\_\_.

**EXPÒS:**

**Primer.-** Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu, mitjançant concurs oposició, de tècnic/a superior d'Educació Infantil per l'Escola Municipal Infantil d'Algaida.

**Segon.-** Que aport els següents documents:

- Còpia del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- Còpia de la titulació de formació professional de Tècnic Superior en Educació Infantil o títol equivalent.
- Còpia del certificat nivell B2 de català.
- Certificat que acredita la carència de delictes de naturalesa sexual
- Justificant de pagament dels drets d'examen.

**Tercer.-** Que declar estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la base segona de la convocatòria.

**Quart.-** Que soc responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot l'exposat,

**SOL·LICIT:**

Ser admesa/és a la convocatòria del procediment selectiu, mitjançant concurs oposició, de tècnic superior d'Educació Infantil per l'Escola Municipal Infantil d'Algaida.

Algaida, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Les vostres dades personals seran usades per a la nostra relació i per a poder prestar-vos els nostres serveis dins de la legalitat. Així mateix, podran accedir a les vostres dades totes aquelles entitats que necessitin utilitzar-les per a proporcionar-vos els nostres serveis.

Conservarem les seves dades durant la nostra relació i mentre ens hi obliguin les lleis aplicables. En qualsevol moment podeu dirigir-vos a l'Ajuntament d'Algaida per saber quina és la informació personal que tenim; rectificar-la, si fos incorrecta, i eliminar-la quan hagi finalitzat la nostra relació. També podeu requerir el traspàs de la vostra informació a una altra entitat (portabilitat). Per a demanar algun d'aquests drets, haureu de remetre una sol·licitud per escrit a la nostra adreça, juntament amb una fotocòpia del vostre DNI: AJUNTAMENT D'ALGAIDA, CARRER DEL REI, 6, CP 07210 ALGAIDA (ILLES BALEARS). En cas que considereu que els vostres drets han estat desatesos per la nostra entitat, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).



**ANNEX III**  
**MODEL D'INSTÀNCIA - MÈRITS**

\_\_\_\_\_, major d'edat, amb DNI núm. \_\_\_\_\_, i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, telèfon/s \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_.

**EXPÒS:**

**Primer.-** Que he superat la fase d'oposició del procediment selectiu, mitjançant concurs oposició, de tècnic superior d'Educació Infantil per l'Escola Municipal Infantil d'Algaida.

**Segon.-** Que aport la documentació relativa a mèrits de conformitat amb el que disposen les Bases de la convocatòria.

Per tot l'exposat,

**SOL·LICIT:**

Que es tinguin per presentats els següents mèrits a valorar a la fase concurs de conformitat amb el que disposen les Bases de la convocatòria:

(DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA RELATIVA A MÈRITS)

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_
- 4.- \_\_\_\_\_

Algaida, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Les vostres dades personals seran usades per a la nostra relació i per a poder prestar-vos els nostres serveis dins de la legalitat. Així mateix, podran accedir a les vostres dades totes aquelles entitats que necessitin utilitzar-les per a proporcionar-vos els nostres serveis.

Conservarem les seves dades durant la nostra relació i mentre ens hi obliguin les lleis aplicables. En qualsevol moment podeu dirigir-vos a l'Ajuntament d'Algaida per saber quina és la informació personal que tenim; rectificar-la, si fos incorrecta, i eliminar-la quan hagi finalitzat la nostra relació. També podeu requerir el traspàs de la vostra informació a una altra entitat (portabilitat). Per a demanar algun d'aquests drets, haureu de remetre una sol·licitud per escrit a la nostra adreça, juntament amb una fotocòpia del vostre DNI: AJUNTAMENT D'ALGAIDA, CARRER DEL REI, 6, CP 07210 ALGAIDA (ILLES BALEARS). En cas que considereu que els vostres drets han estat desatesos per la nostra entitat, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

