

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SA POBLA

7808***Convocatòria procediment para la creació d'una borsa tècnic/a educació infantil***

Per fer públic que la Junta de Govern Local en sessió de dia 30 d'agost de 2022, ha aprovat les bases i convocatòria per a la constitució de una borsa de tècnic en educació infantil.

“BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE FEINA DE PERSONAL TÈCNIC EN EDUCACIÓ INFANTIL —PERSONAL LABORAL TEMPORAL— DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

1.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de personal tècnic en Educació infantil de l'Ajuntament de sa Pobla mitjançant CONCURS-OPOSICIÓ, a l'efecte de dur a terme un contracte de personal laboral temporal, d'acord amb l'article 15 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

- Tipus de contracte: laboral temporal; de conformitat amb l'article 15 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i el Reial decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRLLET en matèria de contractes de durada determinada.
- Nivell: 3 del Conveni Col·lectiu del Personal Laboral de l'Ajuntament de sa Pobla.
- Lloc de treball: Escoleta municipal Huialfàs
- Període de prova: 30 dies.

2.- Normativa d'aplicació.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en les bases d'aquesta convocatòria i, en allò que no s'hi prevegi, per:

- RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i el Reial decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRLLET en matèria de contractes de durada determinada.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, i normativa de desenvolupament.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, i supletòriament, per al no previst a l'anterior punt, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i per la restant normativa que hi sigui d'aplicació.
- Decret 23/2020 de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text Consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil. (BOIB núm. 1351 d'agost de 2020).
- L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana (BOIB núm. Núm. 38, de 27 de març de 2018).

Així com normativa de desenvolupament.

3.- Requisits dels aspirants.

Hauran de reunir les següents condicions:

- 3.1.- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun estat membre de la Unió Europea. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o d'algun estat membre de la UE, hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el permís de residència.
- 3.2.- Tenir 16 anys i no haver complert l'edat de jubilació forçosa, si fos el cas.
- 3.3.- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de feina.
- 3.4.- No haver estat separat/da ni acomiadat/ada, 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 l'exercici de



funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/ada.

3.5.- Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana corresponent al Nivell B2 o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització d'admissió de sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

3.6.- Tots aquests professionals han de complir els requisits de capacitació lingüística recollits en la Llei 3/1986 de normalització lingüística de les Illes Balears i la normativa que la desplega, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana (BOIB núm. Núm. 38, de 27 de març de 2018).

3.7.- Estar en possessió d'una de les següents titulacions o certificats de professionalitat, de conformitat amb el Decret 23/2020 de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text Consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil. (BOIB núm. 1351 d'agost de 2020)

- a) Títol de mestre amb l'especialitat d'educació infantil o títol de grau equivalent.
- b) Títol de tècnic superior en educació infantil o titulació equivalent acadèmicament i professionalment.
- c) Certificat de professionalitat d'educació infantil.
- d) Certificació de les unitats de competència que componen la qualificació d'educació infantil.
- e) Qualsevol altre títol o acreditació declarats equivalents a algun dels anteriors o que hagin estat habilitats per a l'atenció a nens de 0-3 anys.

3.8.- El pagament de la taxa de 26,00 € d'acord amb l'Ordenança fiscal relativa a les taxes per a proves selectives de l'Ajuntament de sa Pobla (BOIB núm.167 de 12/12/2019) o bé, acreditació de les bonificacions i/o exempcions de què puguin ser objecte, previstes al Títol VI de l'esmentada ordenança fiscal i justificant de pagament de la quantia resultant, si pertoca.

El pagament ha de realitzar-se mitjançant transferència al següent número d'IBAN: ES59 2100 0096 9402 00004982 (Caixabank).

Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat. Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se el darrer dia del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los en el moment de formalitzar el corresponent contracte de treball, si fos el cas.

4.- Sol·licituds.

Les instàncies per participar en el procés selectiu es formalitzaran segons el model que figura a l'**Annex I** de les presents bases, es dirigiran al Sr. Batle, i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Als efectes del que es disposa a la base 9^a, necessàriament els aspirants hauran d'indicar un telèfon (o uns quants) de contacte.

Per ser admès/a en aquest procediment, els aspirants, a les seves instàncies, adjuntaran la documentació següent:

- 1.- Còpia del DNI o document identificador pertinent.
- 2.- Còpia de la titulació exigida o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o còpia dels certificats de professionalitat, de conformitat amb el Decret 23/2020 de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text Consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 1351 d'agost de 2020).
- 3.- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques. (**Annex II**)
- 4.- Còpia del certificat de coneixements de la llengua catalana requerit (B2), o bé documentació acreditativa de la seva homologació.
- 5.- Còpia del certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana al primer cicle de l'educació infantil (CCI), que habilita per a la docència en llengua catalana en el primer cicle de l'educació infantil, segons l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana (BOIB núm. Núm. 38, de 27 de març de 2018).
- 6.- Justificant de l'abonament de la taxa.
- 7.- Còpia dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració, els quals hauran d'anar relacionats a la instància. Els documents presentats podran ser còpies, però hauran de ser autenticades en el moment que l'aspirant sigui seleccionat si així es requereix per l'òrgan contractant. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de publicació de la convocatòria en el BOIB, que actuarà com a límit. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits.





No es valorarà cap mèrit que no s'hagi acreditat i amb l'aportació de la documentació corresponent dins el termini de presentació de sol·licituds. El fet de no acreditar qualsevol dels mèrits en la forma indicada implicarà que aquest mèrit no es valori.

El termini per a la presentació d'instàncies serà de **DEU DIES HÀBILS (10)** comptats a partir del següent al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Igualment aquestes bases es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobra <http://sapobla.eadministracio.cat/board//>

Es considera que les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Ajuntament de sa Pobra tracti les seves dades personals als efectes que se'n deriven.

5.- Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el tribunal aprovarà la relació provisional de persones admeses i excloses, amb la indicació de la causa d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobra, i es concedirà un termini de **TRES DIES HÀBILS** per a la presentació de possibles reclamacions, esmena d'errades o rectificacions.

Finalitzat l'esmentat termini es publicarà al tauler d'anuncis del portal web de l'Ajuntament la llista definitiva de les persones admeses i excloses.

En cas que no hi hagi reclamacions, a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució ni publicació.

A la mateixa Resolució es determinarà la data, el lloc i l'hora de celebració de les proves, havent-se de presentar els aspirants, el dia assenyalat, proveïts del DNI o document d'identificació i en crida única.

6.- Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels membres següents:

- President:

Titular: Llorenç Reus Riera

Suplent: Mateu Tous Muntaner

- Vocals (3):

Titular 1: Catalina Serra Socias

Suplent 1: Dolors Caldentey Rius

Titular 2: Susana Páramo Rute

Suplent 2: Maria Antònia Coll Ramon

Titular 3: Joana Payeras Crespi

Suplent 3: Rafel Picó Cifre

- Secretari amb veu però sense vot:

Titular: Xavier Rodríguez Abril o persona en qui delegui.

El Tribunal podrà nomenar personal assessor en qualsevol moment.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president ni secretari. Els membres del tribunal hauran de tenir igual o superior categoria a les convocades, i una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a la clàusula 3.7.

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

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància del correcte desenvolupament del procediment selectiu.



PROCÉS DE SELECCIÓ

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

Constarà dos exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori, que consistiran en:

Primer exercici fase oposició

Prova teòrica. Puntuació màxima de 30 punts.

Contestar un qüestionari de 30 preguntes tipus test sobre quatre possibles respostes, en relació sobre les àrees de coneixement de l'ANNEX III.

El temps màxim per a la realització de l'exercici serà de 45 minuts i la forma de puntuació serà: resposta correcta, 1 punt; la resposta incorrecta restarà 0,25 punts; la resposta en blanc tindrà 0 punts. Per superar la prova la puntuació haurà de ser de 15 punts o més.

Les persones aspirants seran convocades mitjançant crida única a través d'anunci publicat a la pàgina web de l'Ajuntament i seran excloses les que no compareguin o ho fessin fora l'hora d'inici.

Una vegada finalitzada aquesta primera prova, i en el mateix dia, tindrà lloc el segon exercici de la fase d'oposició que es detalla tot seguit.

Segon exercici fase oposició.

Prova pràctica. Puntuació màxima de 30 punts.

Consistirà en un o uns quants supòsits pràctics sobre un o més temes relacionats amb el temari de l'Annex III i amb l'exercici teòric. El temps màxim per a la realització de l'exercici serà de 90 minuts.

Únicament es valorarà la prova pràctica si s'ha superat prèviament la prova teòrica, si bé els aspirants hauran de realitzar les dues, essent exclosos en cas contrari.

Els aspirants hauran d'acudir a la celebració de les proves objectives proveïts del seu DNI o document equivalent, podent el Tribunal requerir-los en qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat. Així mateix, si tinguessin coneixement que algun dels aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, haurà de proposar la seva exclusió a l'autoritat convocant.

Determinats els resultats provisionals obtinguts a la fase d'oposició aquests es faran públics al tauler d'anuncis del portal web de l'Ajuntament de sa Pobla, als efectes que s'hi puguin presentar al·legacions o reclamacions en el termini de 3 dies hàbils.

7.- Barem de mèrits del concurs. Màxim de 40 punts.

Fase de concurs.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de **40 punts**. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants i que el Tribunal valorarà es registrarà pel següent barem:

A. Experiència professional directament relacionada amb la plaça convocada: la puntuació màxima és de 20 punts.

A.1.- Experiència professional a l'administració pública en tasques idèntiques o relacionades amb la plaça convocada.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant l'informe de vida laboral i el contracte de treball o certificat d'empresa o certificat de serveis prestats expedit per l'administració corresponent on consti la categoria laboral, en cas contrari no es valorarà.

- Es valorarà amb **0,5 punts per mes complet de feina**. El còmput mensual es valorarà al 100% de jornada i en períodes de 30 dies.
- Les fraccions inferiors al mes no es valoraran.

No es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança.

A.2.- Experiència professional fora de l'administració pública (empresa privada) relacionada amb la plaça convocada.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb la plaça.



Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant l'informe de vida laboral i el contracte de treball o el certificat d'empresa corresponent on consti la categoria laboral, en cas contrari no es valorarà.

Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa a l'IAE, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte, jornada i funcions desenvolupades.

- Es valorarà amb **0,4 punts per mes complet de feina**. El còmput mensual es valorarà al 100% de jornada i en períodes de 30 dies.
- Les fraccions inferiors al mes no es valoraran.

B.- Formació no reglada (màxim de 18 punts).

Cursos de formació, seminaris o jornades impartits o promoguts per les administracions públiques, pels agents socials, per centre oficial o homologats, que estiguin directament relacionats amb les funcions de la plaça.

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els centres o cursos homologats per qualsevol d'aquestes institucions o organisme competent. En aquest apartat s'inclouen 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.

Els cursos, per ser valorats, han de tenir qualsevol durada igual o superior a deu hores. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

Cada hora d'assistència es valorarà amb **0,03 punts**.

Cada hora d'aprofitament es valorarà amb **0,05 punts**.

En cas de no indicar-se la durada no es puntuarà.

Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant certificat o fotocòpia del títol d'assistència o aprofitament, o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades.

En el cas de cursos o formació valorada en crèdits, si no especifica la durada en hores, es valorarà de la manera següent:

- Per cada crèdit ECTS: 25 hores
- Per cada crèdit LRU o no especificat: 10 hores

C.- Coneixements orals i escrits de la llengua catalana (màxim 2 punts):

- Certificat coneixements C1: 1 punt
- Certificat coneixements C2: 1,5 punts
- Llenguatge administratiu (LA): 0,5 punts

Únicament es valorarà el certificat de coneixement de llengua catalana més alt i el certificat de llenguatge administratiu (LA) és acumulable.

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears, o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

8.- Valoració de les fases, relació resultant i constitució de la borsa de treball.

8.1.- El tribunal procedirà a la valoració dels mèrits proposats pels aspirants de conformitat amb les clàusules anteriors.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà públic al tauler d'anuncis del portal web de l'Ajuntament de sa Pobla les puntuacions provisionals atorgades a cada aspirant per cada un dels conceptes prevists a la clàusula 7. Els interessats podran presentar al·legacions al Tribunal dins del termini dels **tres dies hàbils** següents al de publicació de l'esmentada valoració.

Una vegada finalitzada aquesta fase de valoració i puntuació, i esgotats els terminis de revisió i resoltes, si n'hi ha, les al·legacions presentades, el Tribunal resoldrà de manera definitiva.

En el cas que es produeixin empats en la puntuació dels aspirants es resoldran aplicant successivament els criteris següents:



- La puntuació més alta obtinguda en l'apartat d'experiència professional.
- Majors de 45 anys.
- La persona amb majors càrregues familiars.
- Per sorteig.

La resolució definitiva s'eleva al Sr. Batle per resoldre la constitució de la borsa de treball, que vendrà conformada per tots els aspirants que hagin complert els requisits. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractar.

La resolució per la qual es constitueixi la borsa de feina s'ha de fer pública en la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla i al BOIB, amb indicació de les persones que en formaran part i la puntuació final que han obtingut.

9.- Funcionament de la borsa de treball.

A. Situació dels aspirants.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible, en ambdós casos, sempre a sol·licitud de l'interessat.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de **No Disponible** en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

Estan en la situació de **Disponible** la resta de persones aspirants a la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

B. Justificació:

El rebuig per part de la persona aspirant en el moment de l'oferiment, es considerarà justificat sempre que s'acrediti dins el termini de **3 dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la comunicació telefònica d'un dels següents motius:

- Trobar-se treballant en el moment en què es realitzi la crida per cobrir una oferta de feina, motiu pel qual haurà de presentar el contracte de treball vigent o Informe de vida laboral o certificació acreditativa.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal, intervenció quirúrgica o accident, justificant-ho mitjançant la presentació de l'oportú informe mèdic.
- Estar en alguna de les situacions següents: embaràs, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu), descans per maternitat o paternitat, acolliment o malaltia greu o hospitalització d'un familiar o excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents o en qualsevol situació prevista en la normativa en vigor als efectes de permisos i llicències.
- Matrimoni o constitució de parella de fet durant el període de llicència.
- Per estudis reglats, els quals suposin tot un curs acadèmic complet.

Una vegada justificat, la persona aspirant quedarà en situació de No Disponible, és a dir, estarà inactiva en la borsa fins que finalitzin els motius al·legats i ho comunicui a Recursos Humans. Per això, s'haurà de comunicar inexcusablement la finalització de la causa per la qual es va rebutjar el contracte o el nomenament mitjançant escrit dirigit a Recursos Humans de l'Ajuntament de sa Pobla, en el moment que es produeixi. Això suposarà l'activació automàtica en la borsa com a personal disponible per a possibles ofertes, sense perdre la seva posició en la borsa de treball.

Quan la persona aspirant rebutgi l'oferta i no hi presenti cap justificació en el termini indicat (3 dies hàbils) comptadors des del dia de l'oferiment, serà penalitzada i passarà al darrer lloc de la borsa. Tres ofertes rebutjades sense justificació significaran l'exclusió de la borsa.

C. Funcionament de la borsa de feina

- **Per cobertura ordinària:** el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb l'aspirant amb un màxim de tres intents, amb un marge de temps per a la crida, de mínim 30 minuts (entre cridada i cridada amb el mateix aspirant). S'ha d'informar a l'aspirant del lloc a cobrir i les característiques del mateix.

Un cop es contacti amb l'aspirant, aquest disposa com a màxim fins a les 9.00 hores del dia hàbil següent per mostrar la seva conformitat amb el nomenament o contràriament, manifestar el seu rebuig a l'oferta de feina, de conformitat amb la base 9ªB.

Si dins el termini indicat, no manifesta el seu interès a ocupar el lloc de feina, si no hi renúncia expressament o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de feina.





- **Per cobertura de curta duració/urgent** (igual o inferior a 2 mesos o cobertura d'incapacitat temporal de qualque treballador/a amb previsió inferior a 2 mesos): el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb l'aspirant amb un màxim de tres intents, amb un marge de temps per a la crida, de mínim 15 minuts (entre cridada i cridada amb el mateix aspirant). S'ha d'informar l'aspirant del lloc a cobrir i les seves característiques.

Un cop es contacti amb l'aspirant, aquest disposa com a màxim de 3 hores des de la comunicació per part del Departament de Recursos Humans per mostrar la seva conformitat amb el nomenament o, contràriament, manifestar el rebuig a l'oferta de feina, de conformitat amb la base 9ªB.

Si dins el termini indicat, no manifesta el seu interès a ocupar el lloc de feina, no renúncia expressament al mateix o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de feina i es passarà a contactar amb el següent aspirant de la borsa.

Cada vegada que s'hagi de procedir a cobrir un lloc de la borsa, ha de quedar constància dins l'expedient, mitjançant una diligència de les característiques del lloc a cobrir, els dies de la crida, els intents de contacte amb els aspirants, la resposta d'aquests i la justificació, si s'escau.

Si algun dels integrants de la borsa renuncien tres vegades seguides a diferents ofertes de feina (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de feina, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació), serà definitivament exclòs de la borsa de feina a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el mateix lloc inicial de la llista.

En el cas que l'integran en la borsa d'ocupació, al qual correspongués la crida per l'ordre de puntuació, pogués incórrer en un encadenament de contractes o manteniment de relació laboral de més de 24 mesos en un període de 30, que poguessin derivar en una relació indefinida amb aquesta Administració, se suspendrà aquesta crida passant al següent de la llista. La suspensió serà pel temps necessari per a evitar la incursió en frau de llei que derivi en una relació indefinida. Transcorregut el termini necessari es restablirà la possibilitat de la seva crida en el lloc de la borsa que obtingués segons puntuació.

10.- Vigència d'aquesta borsa.

La borsa de feina objecte d'aquestes bases tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

11.- Impugnació.

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



ANNEX I

MODEL D'INSTÀNCIA BORSA DE FEINA PERSONAL TÈCNIC EN EDUCACIÓ INFANTIL DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA.

Nom i llinatges:

DNI o CIF:

Domicili a efectes de notificacions i comunicacions al

Municipi

Telèfon/s.....

E-mail.....

EXPÒS:

1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de feina de PERSONAL TÈCNIC EN EDUCACIÓ INFANTIL de l'Ajuntament de sa Pobla.

2.- Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la Base Tercera de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

1.- Fotocòpia del DNI o document identificador corresponent.

2.- Còpia del títol exigít o còpia de certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb la documentació que ha abonat els drets per a la seva expedició, o bé certificats de professionalitat.

3.- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques. (Annex II)

4.- Certificat de coneixements de la llengua catalana requerit, o documentació acreditativa de la seva homologació o convalidació (CERTIFICAT NIVELL B2).

5.- Còpia del certificat de capacitat per a l'ensenyament en llengua catalana al primer cicle de l'educació infantil (CCI), que habilita per a la docència en llengua catalana en el primer cicle de l'educació infantil, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana (BOIB núm. 38, de 27 de març de 2018).

6.- Documentació justificativa de l'abonament de la taxa.

7.- La següent documentació acreditativa dels mèrits aportats a la present sol·licitud:

- **Experiència** professional a l'administració pública:

Entitat/administració/organisme	Durada	% jornada

- **Experiència** professional fora de l'administració pública (empresa privada):

Empresa	Durada	% jornada





Empresa	Durada	% jornada

- **Formació no reglada:**

Títol de la formació	Durada	Aprofitament/assistència

- **Certificats de coneixements de llengua catalana:**

8.- De conformitat amb la base 8^a, en el supòsit d'empat, acreditar, si escau, les càrregues familiars (fills, persones majors dependents, incapacitats,...).

Per tot el que s'ha exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a a la borsa de feina de PERSONAL TÈCNIC EN EDUCACIÓ INFANTIL de l'Ajuntament de sa Pobla, convocada per Junta de Govern de data ____ de febrer de 2021.

Sa Pobla, ____ de ____ de 2021

(signatura)

SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA”

(totes les comunicacions ordinàries relatives al procés selectiu es duran a terme mitjançant publicació al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament a la seu electrònica municipal -sapobla.eadministracio.cat- accessible des del web municipal www.sapobla.cat”.





ANNEX II

Declaració jurada o promesa de no estar separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques

Dades personals

DNI:

Nom i cognoms:

Adreça:

Població:

Codi postal:

Jur o promet (assenyalau amb x si és cert el que s'exposa al jurament o promesa)

() Que no he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni he estat inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

Lloc i data:

Signatura de la persona interessada



**ANNEX III
TEMARI**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals.
2. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població.
3. Reglament Consell Escolar Municipal (BOIB de 2 d'Abril 2011) Ajuntament/ Transparència /2. NORMATIVA/2.2. ORDENANCES I REGLAMENTS/2.2.1 ORDENANCES I REGLAMENTS GENERALS
4. Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears.
5. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
6. El marc normatiu de l'educació infantil a les Illes Balears: Decret 23/2020 de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text Consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil. (BOIB núm. 1351 d'agost de 2020).
7. Currículum del primer cicle de l'educació infantil a les Illes Balears.
8. Els drets dels infants. Llei que els emmarca.
9. Les característiques evolutives de l'infant de zero a tres anys. Factors que intervenen en el desenvolupament infantil. Principals adquisicions dels infants en aquest període.
10. Teories sobre el desenvolupament motriu i fases del desenvolupament motriu segons Emmi Pikler. Rang d'edat en el qual els infants aconsegueixen cada fase.
11. El desenvolupament expressiu i comunicatiu en l'infant. La comunicació no verbal. Maduració i adquisició de llenguatges, afectivitat i desenvolupament comunicatiu. Comunicació amb les persones de l'entorn pròxim.
12. El desenvolupament cognitiu. L'observació i l'exploració de l'entorn físic, natural i social pròxim a l'infant. Diferents enfocaments o models d'aprenentatge i les seves implicacions en l'educació infantil.
13. La família com a primer element socialitzador. Període d'adaptació dels infants a l'escola infantil. Relacions entre la família i l'equip educatiu.
14. L'organització de l'espai, el temps. Criteris per a la distribució i organització espacial. La necessitat d'organització del temps. Ritmes i rutines quotidianes.
15. Els principis d'intervenció educativa en l'educació infantil. L'enfocament globalitzador i l'observació com a instrument de l'activitat educativa, tècniques i interpretació de dades. Sentit i significat de l'aprenentatge. L'atenció a la diversitat. Una metodologia basada en l'observació i l'experimentació del propi nen.
16. L'institut Lóczy. Influència en el 0-3. Principis metodològics.
17. El joc i l'aprenentatge escolar. Tipus i classes de jocs. Materials i recursos. El racó com espai lúdic i d'aprenentatge. L'observació del joc.
18. L'actuació de l'educador/a en la coeducació i la resolució de conflictes. Estratègies d'actuació.
19. Elements que comprenen el projecte educatiu i el projecte curricular de l'escola d'educació infantil de primer cicle. Programació d'aula.
20. La prevenció dels riscos laborals: conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball. Riscos laborals i mesures de protecció per al desenvolupament de les funcions de la categoria professional.

Sa Pobla, document firmat electrònicament (14 de setembre de 2022)

El batle

Llorenç Gelabart Crespi

