

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA

42090 *Convocatoria y bases reguladoras del procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición, de 4 plazas de técnico/a superior de educación infantil para la escuela municipal infantil de Algaida, personal laboral fijo*

Se ha aprobado la convocatoria y las bases que regirán el proceso selectivo, mediante concurso-oposición, de cuatro plazas de técnico/a superior de educación infantil para la escuela municipal infantil de Algaida.

Cosa que hacemos pública en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://ajalgaida.sedelectronica.es>), a los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo, se publica el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la mencionada resolución, que agota la vía administrativa, las/los interesadas/dos pueden interponer de forma alternativa, los siguientes recursos: o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la notificación de esta resolución; todo esto sin perjuicio que los interesados puedan interponer aquellos otros recursos que consideren procedentes.

Algaida, 11 de marzo de 2021

La alcaldesa

Maria Antònia Mulet Vich

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE 4 PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL, PERSONAL LABORAL FIJO.

PRIMERA.- ANTECEDENTES

1. Las bases genéricas se aprueban de acuerdo a la competencia de selección del personal que no sea del cuerpo de habilidades nacionales, establecida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: en el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; en la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; el TREBEP; y, en todo lo que no esté dispuesto en la normativa anterior, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de función pública de las Islas Baleares.
2. Los procesos selectivos se harán de acuerdo con los principios del TREBEP y mediante concurso-oposición.
3. Las bases específicas de cada proceso selectivo se aprobarán por decreto de alcaldía y han de incluir una descripción de las funciones del puesto, y la titulación académica, y, si procede, específica, necesaria para acceder al puesto de trabajo. También se ha de indicar el nivel de conocimientos de lengua catalana exigidos en la normativa.
4. Las características de los puestos de trabajo son las siguientes: personal laboral fijo.

Nombre del puesto	Número de plazas	Complemento personal laboral	Complemento específico	Nivel	Categorías/ especialidades	Requisitos	Nivel catalán
Educador/a maternal infantil	4	17	725	4	Técnico/a auxiliar especialidad técnica superior educación infantil	Técnico superior en Educació Infantil	B2

SEGUNDA.- CONDICIONES O REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario:

- Ser español o tener nacionalidad de alguno de los estados de la Unión Europea de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 del TREBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones.
- Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercen en el caso del personal laboral en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.
- No encontrarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión de la titulación de formación profesional de Técnico Superior en Educación Infantil o título equivalente.
- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados.
- Disponer del certificado que acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual.
- Abonar 18,00 € por derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento, según establece la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos o de actuaciones municipales a instancia de parte (BOIB núm 163, de 3 de diciembre de 2019)

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se han de cumplir el último día de presentación de instancias y disfrutar de los mismos durante el periodo selectivo.

Con anterioridad a la contratación, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incapacidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, si procede, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

En las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes han de manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la presente convocatoria, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de atención al público (C/ del Rei, núm. 6, Algaida), o a través de la sede electrónica, e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa de acuerdo con el modelo del Anexo II de la presente convocatoria. Necesariamente los aspirantes han de indicar un teléfono (o varios) de contacto.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. En caso de utilizar la oficina de correo o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea el del Ayuntamiento de Algaida, se ha de remitir copia de la instancia, debidamente registrada, al correo ajuntament@ajalgaida.net y dirigida al Registro de entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las posteriores publicaciones referentes al proceso de selección se harán en el tablón de anuncios municipal ubicados en la sede electrónica (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>)

En la instancia se adjuntarán los siguientes documentos:

1. Copia del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si procede.
2. Copia de la titulación de formación profesional de Técnico Superior en Educación Infantil o título equivalente.
3. Copia del certificado nivel B2 de catalán.
4. Certificado que acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual.
5. Justificante de haber pagado 18,00 euros de los derechos de examen.

En el justificante de pago ha de constar el nombre de la persona aspirante y el concepto tiene que ser «Derechos de examen técnico educación infantil».



El pago deberá efectuarse en la cuenta bancaria siguiente:

ES20 2100 0103 3502 0000 2599 LA CAIXA

La acreditación de los diferentes méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso se llevará a cabo por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en un plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista definitiva de los aspirantes que han superado la fase de oposición, según el anexo III. Estos documentos acreditativos de los méritos deberán ser originales o copias auténticas.

Con la formalización y presentación de la solicitud, los/las aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para formar parte de la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizando el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa aprobará por Resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>), concediéndose, en su caso, un plazo de 10 días hábiles, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de los medios mencionados. De no presentarse ninguna reclamación, se considerará definitiva la inicialmente publicada.

En la misma Resolución se comunicará la composición del Tribunal y la fecha de inicio del ejercicio, lugar y hora.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma manera que la relación anterior. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>).

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarla en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal está formado por cinco miembros (un presidente, un secretario y tres vocales) y su respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir. Todos los miembros del tribunal son funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior categoría a la de las plazas convocadas, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo que no prevean estas bases. Sin embargo, resolverá las alegaciones que le sean planteadas. Todos los miembros del Tribunal Calificador, tendrán voz y voto. En el caso de que se produzca un empate en las decisiones del Tribunal, el presidente podrá hacer uso del voto de calidad para deshacerlo.

El tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, en cada una de las pruebas del proceso.

A efecto de comunicaciones y otras incidencias, el Tribunal tiene su sede en el Ayuntamiento de Algaida.

Los miembros del Tribunal de plantilla del Ayuntamiento de Algaida percibirán dieta en caso de que su dedicación exceda de la jornada habitual de trabajo. El resto de miembros podrán percibir dieta según lo que prevé el RD 462/2002. El Tribunal calificador se clasifica en la categoría segunda.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

La puntuación de la fase de oposición representará un 70% de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo. La fase concurso representará un 30% del total de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo.





La puntuación total se obtiene de la suma de las puntuaciones en las dos fases y se calculará con la fórmula siguiente:

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

Pt = puntuación total

O = puntuación máxima de la fase de oposición

o = puntos obtenidos en la fase de oposición

C = puntuación máxima de la fase concurso

c = puntuación obtenida en la fase concurso

La suma de la puntuación obtenida por las personas aspirantes en el conjunto de los ejercicios de la oposición y de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos establece el orden final de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición.

I) Fase de oposición. La puntuación máxima es de 100 puntos.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

La puntuación máxima son 50 puntos, siendo necesaria una calificación mínima de 25 puntos para superarla.

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, referentes al contenido del temario que figura en el Anexo I de las presentes bases.

Las preguntas se puntúan con 1 punto por respuesta correcta, y se descuenta 0,25 puntos por respuesta incorrecta o en las que figure más de una respuesta. Las preguntas no contestadas no se puntúan.

El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de 90 minutos.

Para efectuar la calificación del ejercicio se ha de aplicar la fórmula siguiente:

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

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Sólo pueden acceder los aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico.

La puntuación máxima son 50 puntos, siendo necesaria una calificación mínima de 25 puntos para superarla.

Consistirá en resolver un supuesto teórico práctico, propuesto por el tribunal, relacionado con el programa indicado en el Anexo I de estas bases, en un tiempo máximo de 90 minutos.

Las puntuaciones se expresarán siempre con dos decimales.

En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará público el resultado en el Tablón de anuncios electrónico. Una vez resueltas las alegaciones o revisiones, si las hubiera, y de acuerdo con su resultado, el Tribunal procederá a la realización del baremación de los méritos.

II) Fase de concurso. La puntuación máxima es de 30 puntos.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, deberán presentar, en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de la fase de oposición, los méritos a valorar en la fase concurso, según el modelo del Anexo III. Estos documentos deberán ser originales o copias auténticas.

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las dos pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos.





Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por el baremo siguiente:

1) Experiencia profesional (hasta 15 puntos):

- a. Experiencia profesional como técnico superior en educación infantil en cualquier administración pública, a razón de 0,15 puntos/mes trabajado.
- b. Experiencia profesional como técnico superior en educación infantil en empresa privada o concertada, a razón de 0,10 puntos/mes trabajado.

Forma de acreditación de la experiencia profesional y documentación a presentar:

- La experiencia profesional se ha de acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente en el caso de administración pública o contrato laboral en la empresa privada, junto con el informe de vida laboral.
- El límite temporal para valorar la experiencia profesional será la fecha de publicación en el BOE de la convocatoria de este procedimiento.
- No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo con los parámetros mínimos antes indicados en este punto.
- La experiencia profesional se computa por meses completos.
- En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará.

2) Formación (hasta 12 puntos):

2.1. Formación reglada (hasta 2 puntos)

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

- Diplomatura o Grado: 2 puntos.

2.2. Formación no reglada (hasta 10 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 y/o reconocidos 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), la Administración Estatal, Autonómica o Local, las organizaciones sindicales con acuerdos de formación continua firmados con las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera 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.

Únicamente se valorarán los cursos de duración igual o superior a 5 horas que guarden relación con el contenido funcional del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y que hayan sido cursados o impartidos por el interesado.

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

1. La hora de haber impartido se valorará con 0,015 puntos.
2. La hora de provecho se valorará con 0,010 puntos.
3. La hora de asistencia se valorará con 0,005 puntos.

Los cursos expresados en créditos, se considerarán por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducidas 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 públicas o los organismos competentes, y han de 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.



3) Conocimientos de lengua catalana (hasta 3 puntos)

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por el título de nivel C1: 1,5 puntos
- Por el título de nivel C2: 2 puntos
- Por el título de nivel LA (lenguaje administrativo): 1 punto

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo es objeto de valoración el certificado que acredita un nivel de conocimiento más alto, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo al otro.

Se reconocerán los certificados que se presenten incluidos en el Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y según el régimen temporal de equivalencias que se establece.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de 3 días hábiles contadores a partir de la publicación de la lista provisional.

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base sexta.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los dos apartados señalados en la base sexta. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los 3 días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso. En caso de empate, éste se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 3) Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO

Acabada la calificación de aspirantes, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento la relación de puntuaciones obtenidas por cada uno, y formulará propuesta a favor de los 4 aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación. La propuesta se levantará en la Presidencia de la Corporación, para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el caso de que no se hubieran presentado con la solicitud, los aspirantes propuestos deberán presentar en la Secretaría General de la Corporación, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base segunda y que son:

- Copia auténtica del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificada por la autoridad competente del país de origen, si procede.
- Copia auténtica del título de nivel académico exigible.
- Copia auténtica del certificado nivel B2 de catalán.
- Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber estado separado mediante un expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada su propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad en qué podría incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el concurso. En este caso, la Presidencia de la Corporación ha de formular propuesta a favor del



aspirante que le sigue en puntuación.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento por el órgano competente, las personas nombradas han de tomar posesión en el plazo de 3 días hábiles.

UNDÉCIMA.- GESTIÓN DE LA BOLSA

Las personas aspirantes no seleccionadas y las que hayan superado la primera prueba de la fase de oposición, constituirán la bolsa de trabajo para cubrir posibles vacantes, sustituciones, ampliaciones de plantilla (en función de las solicitudes al servicio de la escuela infantil de primer ciclo), a tiempo parcial o a jornada completa, y otras incidencias que puedan surgir, y serán llamadas por orden de la puntuación obtenida.

Cuando se den las circunstancias para la contratación de personal laboral temporal, según las causas reguladas legalmente, los servicios municipales procederán a contactar de manera telefónica, por orden de puntuación, con las personas que formen parte de la bolsa, las que deberán manifestar su conformidad o no con la contratación en un plazo de 1 día hábil (o 2 días hábiles si la llamada se hace así un viernes). En la comunicación se deberá informar al aspirante de las condiciones básicas de trabajo del puesto que se propone. Si no acepta la contratación no se excluirá de la bolsa, pero pasará al último lugar de la misma. .

Los aspirantes llamados que den su conformidad a su contratación deberán presentar en el plazo de 3 días hábiles, contados desde el siguiente a la aceptación, la documentación descrita en la base novena.

Aquellas personas que no presenten la documentación dentro del plazo establecido o no cumplan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y restarán sin efecto todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la solicitud en la que pedían formar parte en el proceso selectivo.

DUODÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares de su constitución.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

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

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida, (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>)

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

Algaida, 10 de marzo de 2021

La alcaldesa
Maria Antònia Mulet Vich



ANEXO I TEMARIO

PARTE COMÚN

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

TEMA 2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias.

TEMA 3. Estatutos de autonomía de las Islas Baleares. Contenido básico y principios fundamentales.

TEMA 4. Nociones generales sobre la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común. Los principios de organización administrativa. Competencia, eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA 5. El acto administrativo: concepto y clases.

TEMA 6. Hacienda Pública. Principios y normas generales de la Administración Financiera y Tributaria.

TEMA 7. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

TEMA 8. Normativa europea, estatal i autonómica en materia de igualdad y violencia de género. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1. Características generales de los niños hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo y aprendizaje.

TEMA 2. Etapas y momentos más significativos del desarrollo hasta los tres años.

TEMA 3. Desarrollo psicomotor del niño/a hasta los tres años.

TEMA 4. Desarrollo social. Escuela como institución socializadora.

TEMA 5. Desarrollo cognitivo del niño/a hasta los tres años.

TEMA 6. Desarrollo afectivo y de la personalidad de los niños/as de cero a tres años. .

TEMA 7. Adquisición y desarrollo del lenguaje hasta los tres años. Problemas más frecuentes en el lenguaje, Estrategias y recursos.

TEMA 8. Necesidades educativas más frecuentes. Concepto de inclusión. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento. Intervención educativa.

TEMA 9. Educación para la salud. Descanso, higiene y alimentación. Trastornos relacionados.

TEMA 10. Prevención de accidentes. Primeros auxilios. Programa de alerta escolar.

TEMA 11. La hora de la comida como momento educativo. Merendar y comer.

TEMA 12. El control de esfínteres. Situaciones educativas. Trastornos infantiles.

TEMA 13. Desarrollo emocional. Diferentes emociones. Intervención educativa.

TEMA 14. La coeducación en la primera infancia.

TEMA 15. La familia como un primer agente de socialización. Compartir la acción educativa. Relación y comunicación escuela y familia.

TEMA 16. Documentos del centro: PEC, PCC, PGA.

TEMA 17. La programación de clase en el primer ciclo de Educación Infantil.

TEMA 18. Organización de recursos materiales. Criterios de selección.



- TEMA 19. Organización espacio. Criterios de diseño, distribución y organización. Parámetros de calidad estética.
- TEMA 20. Organización del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización. Importancia de las rutinas.
- TEMA 21. Periodo de adaptación. Programación y estrategias.
- TEMA 22. Principios metodológicos en Educación Infantil. Metodologías innovadoras.
- TEMA 23. Observación y evaluación en Educación Infantil Funciones, estrategias e instrumentos.
- TEMA 24. El juego como un elemento fundamental en el aprendizaje. Características y evolución.
- TEMA 25. La función del docente en Educación Infantil como educador y como un miembro del equipo.
- TEMA 26. El currículum en Educación Infantil.
- TEMA 27. El cuento. Su valor educativo. Criterios de selección, utilizar y narrar cuentos. Actividades a partir de cuentos.
- TEMA 28. Hábito y autonomía. Concepto de autonomía y de niño capaz.
- TEMA 29. Expresión plástica de cero a tres años. Estrategias y materiales.
- TEMA 30. Expresión musical. El sonido y el silencio. Criterios y características de selección de recursos.
- TEMA 31. Expresión corporal. El gesto y el movimiento. Influencia en la construcción de la identidad.
- TEMA 32. Enfermedades infantiles más frecuentes. Intervención educativa.



ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA- SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

_____, mayor de edad, con DNI núm. _____, y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en _____, de _____, teléfono/s _____ (es imprescindible designar uno o varios números de teléfono), e-mail _____.

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo, mediante concurso oposición, de técnico superior de Educación Infantil para la Escuela Municipal Infantil de Algaida.

Segundo.- Que apporto los siguientes documentos:

- Copia del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si procede.
- Copia de la titulación de formación profesional de Técnico Superior en Educación Infantil o título equivalente.
- Copia del certificado nivel B2 de catalán.
- Certificado que acredita la carencia de delitos de naturaleza sexual
- Justificante de pago de los derechos de examen.

Tercero.- Que declaro estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúno los requisitos requeridos en la base segunda de la convocatoria.

Cuarto.- Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en la convocatoria del procedimiento selectivo, mediante concurso oposición, de técnico superior de Educación Infantil para la Escuela Municipal Infantil de Algaida.

Algaida, _____ de _____ de 2021.

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y para poder prestarle nuestros servicios dentro de la legalidad. Asimismo, podrán acceder a sus datos todas aquellas entidades que necesiten utilizarlas para proporcionarle nuestros servicios

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse al Ayuntamiento de Algaida para saber cuál es la información personal que tenemos; rectificarla, si fuera incorrecta, y eliminarla cuando haya finalizado nuestra relación. También puede requerir el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para pedir alguno de estos derechos, deberá remitir una solicitud por escrito a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA, CALLE DEL REY, 6, CP 07210 ALGAIDA (BALEARES). en caso de que considere que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).





ANEXO III
MODELO DE INSTANCIA - MÉRITOS

_____, mayor de edad, con DNI núm. _____, y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en _____, de _____, teléfono/s _____, e-mail _____.

EXPONGO:

Primero.- Que he superado la fase de oposición del procedimiento selectivo, mediante concurso oposición, de técnico superior de Educación Infantil para la Escuela Municipal Infantil de Algaida.

Segundo.- Que apporto la documentación relativa a méritos de conformidad con lo que disponen las Bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Que se tengan por presentados los siguientes méritos a valorar en la fase concurso de conformidad con lo que disponen las Bases de la convocatoria:

(DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA RELATIVA A MÉRITOS)

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____

Algaida, _____ de _____ de 2021

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y para poder prestarle nuestros servicios dentro de la legalidad. Asimismo, podrán acceder a sus datos todas aquellas entidades que necesiten utilizarlas para proporcionarle nuestros servicios.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse al Ayuntamiento de Algaida para saber cuál es la información personal que tenemos; rectificarla, si fuera incorrecta, y eliminarla cuando haya finalizado nuestra relación. También puede requerir el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para pedir alguno de estos derechos, deberá remitir una solicitud por escrito a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA, CALLE DEL REY, 6, CP 07210 ALGAIDA (BALEARES). en caso de que considere que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

