Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

7808 ***Convocatoria procedimiento para la creación de una bolsa de técnicos/as educación infantil***

Para hacer público que la Junta de Gobierno Local en sesión de dia 30 de agosto de 2022, ha aprobado las bases y convocatòria para la constitución de una bolsa de técnicos en educación infantil

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL TÉCNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL —PERSONAL LABORAL TEMPORAL— DEL AYUNTAMIENTO DE SA POBLA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de personal técnico en Educación infantil del Ayuntamiento de sa Pobla mediante CONCURSO-OPOSICIÓN, a efectos de llevar a cabo un contrato de personal laboral temporal, de acuerdo con el artículo 15 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

-. Tipo de contrato: laboral temporal; de conformidad con el artículo 15 del RDL 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 de TRLLET en materia de contratos de duración determinada.
-. Nivel: 3 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de sa Pobla.
-. Puesto de trabajo: Escoleta municipal Huialfàs
-. Periodo de prueba: 30 días.

2.- Normativa de aplicación .

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en las bases de esta convocatoria y, en lo que no se prevea, por:

-. RDL 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el Real decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 de TRLLET en materia de contratos de duración determinada.
-. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, y normativa de desarrollo.
-. Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la CAIB, y supletoriamente, para lo no previsto en el anterior punto, por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y por la restante normativa que sea de aplicación.
-.Decreto 23/2020 de 31 de julio, por el que se aprueba el Texto Consolidado del Decreto por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil. (BOIB núm. 1351 de agosto de 2020).
-. La Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018 por la que se fijan las titulaciones que hay que tener para dar clases de y en lengua catalana (BOIB núm. Núm. 38, de 27 de marzo de 2018) .

Así como normativa de desarrollo.

3.- Requisitos de los aspirantes.

Deberán reunir las siguientes condiciones:

3.1.- Tener la nacionalidad española o la de algún estado miembro de la Unión Europea. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española o de algún estado miembro de la UE, tendrán que acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y el permiso de residencia.

3.2.- Tener 16 años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa, en su caso.

3.3.- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/121/1119102

3.4.- No haber sido separado/a ni despedido/a, 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 el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o por ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a.

3.5.- Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana correspondiente al Nivel B2 o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización de admisión de solicitudes. Estos conocimientos deben acreditarse mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística.

3.6.- Todos estos profesionales deben cumplir los requisitos de capacitación lingüística recogidos en la Ley 3/1986 de normalización lingüística de las Illes Balears y la normativa que la desarrolla, de acuerdo con la Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018 por la que se fijan las titulaciones que hay que tener para dar clases de y en lengua catalana (BOIB núm. Núm. 38, de 27 de marzo de 2018) .

3.7.- Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones o certificados de profesionalidad, de conformidad con el Decreto 23/2020 de 31 de julio, por el que se aprueba el Texto Consolidado del Decreto por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primero ciclo de educación infantil. (BOIB núm. 1351 de agosto de 2020)

a) Título de maestro con la especialidad de educación infantil o título de grado equivalente.
b) Título de técnico superior en educación infantil o titulación equivalente académica y profesionalmente.
c) Certificado de profesionalidad de educación infantil.
d) Certificación de las unidades de competencia que componen la calificación de educación infantil.
e) Cualquier otro título o acreditación declarados equivalentes a alguno de los anteriores o que hayan sido habilitados para la atención a niños de 0-3 años.

3.8.- El pago de la tasa de 26,00 € de acuerdo con la Ordenanza fiscal relativa a las tasas para pruebas selectivas del Ayuntamiento de sa Pobla (BOIB núm.167 de 12/12/2019) o bien , acreditación de las bonificaciones y/o exenciones de las que puedan ser objeto, previstas en el Título VI de la citada ordenanza fiscal y justificante de pago de la cuantía resultante, en su caso.

El pago debe realizarse mediante transferencia al siguiente número de IBAN: ES59 2100 0096 9402 00004982 (Caixabank).

Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad. Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos en el momento de formalizar el correspondiente contrato de trabajo, en su caso.

4.- Solicitudes.

Las instancias para participar en el proceso selectivo se formalizarán según el modelo que figura en el **Anexo I** de las presentes bases, se dirigirán al sr. Alcalde, y se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. A efectos de lo dispuesto en la base 9 ª ., necesariamente los aspirantes deberán indicar un teléfono (o varios) de contacto.

Para ser admitido/a en este procedimiento, los aspirantes, en sus instancias, adjuntarán la siguiente documentación:

1.- Copia del DNI o documento identificador pertinente.
2.- Copia de la titulación exigida o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o copia de los certificados de profesionalidad, de conformidad con el Decreto 23/2020 de 31 de julio, por el que se aprueba el Texto Consolidado del Decreto por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil (BOIB núm. 1351 de agosto de 2020).
3.- Declaración jurada o promesa de que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas . ***(Anexo II)***
4.- Copia del certificado de conocimientos de la lengua catalana requerido (B2), o bien documentación acreditativa de su homologación.
5.- Copia del certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana en el primer ciclo de la educación infantil (CCI), que habilita para la docencia en lengua catalana en el primer ciclo de la educación infantil, según la Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018 por la que se fijan las titulaciones que hay que tener para impartir clases de y en lengua catalana (BOIB núm. Núm. 38, de 27 de marzo de 2018) .
6.- Justificante del abono de la tasa.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/121/1119102

7.- Copia de los méritos alegados a efectos de su valoración, los cuales deberán ir relacionados en la instancia. Los documentos presentados podrán ser copias, pero tendrán que ser autentificadas en el momento que el aspirante sea seleccionado si así se requiere por el órgano contratante. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOIB, que actuará como límite. No se admitirá documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos.

No se valorará mérito alguno que no se haya acreditado y con la aportación de la documentación correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. La no acreditación de cualquiera de los méritos en la forma indicada implicará que este mérito no se valore.

El plazo para la presentación de instancias será de **DIEZ DIAS HÁBILES (10)** contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB. Igualmente estas bases se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de sa Pobla http://sapobla.eadministracio.cat/board//

Se considera que las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan el consentimiento para que el Ayuntamiento de sa Pobla trate sus datos personales a los efectos que se deriven.

5.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el tribunal aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando la causa de exclusión. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de sa Pobla, y se concederá un plazo de **TRES DÍAS HÁBILES** para la presentación de posibles reclamaciones, subsanación de errores o rectificaciones.

Finalizado el citado plazo se publicará en el tablón de anuncios del sitio web del Ayuntamiento la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas.

En caso de que no existan reclamaciones, en la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

En la misma Resolución se determinará la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo presentarse los aspirantes, el día señalado, provistos del DNI o documento de identificación y en llamamiento único.

6.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Titular: Llorenç Reus Riera
Suplente: Mateu Tous Muntaner

- Vocales (3):

Titular 1: Catalina Serra Socias
Suplente 1: Dolores Caldentey Rius

Titular 2: Susana Páramo Rute
Suplente 2: Maria Antònia Coll Ramon

Titular 3: Joana Payeras Crespí
Suplente 3: Rafael Picó Cifre

- Secretario con voz pero sin voto:

Titular: Xavier Rodríguez Abril o persona en quien delegue.

El Tribunal podrá nombrar personal asesor en cualquier momento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente ni secretario. Los miembros del tribunal tendrán que tener igual o superior categoría a las convocadas, y una titulación académica igual o superior a la exigida en la cláusula 3.7.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo que se prevé en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/121/1119102

octubre de régimen jurídico del sector público.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para realizar funciones de vigilancia del correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

PROCESO DE SELECCIÓN

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

Constará dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirán en:

Primer ejercicio fase oposición

Prueba teórica. Puntuación máxima de 30 puntos.

Contestar a un cuestionario de 30 preguntas tipo test sobre cuatro posibles respuestas, en relación sobre las áreas de conocimiento del **ANEXO III** .

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 45 minutos y la forma de puntuación será: respuesta correcta, 1 punto; la respuesta incorrecta restará 0,25 puntos; la respuesta en blanco tendrá 0 puntos. Para superar la prueba la puntuación deberá ser de 15 o más puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas mediante llamada única a través de anuncio publicado en el sitio web del Ayuntamiento y serán excluidas las que no comparezcan o lo hicieran fuera de la hora de inicio.

Una vez finalizada esta primera prueba, y en el mismo día, tendrá lugar el segundo ejercicio de la fase de oposición que se detalla a continuación.

Segundo ejercicio fase oposición.

Prueba práctica. Puntuación máxima de 30 puntos.

Consistirá en uno o varios supuestos prácticos sobre uno o más temas relacionados con el temario del **Anexo III** y con el ejercicio teórico. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Únicamente se valorará la prueba práctica si se ha superado previamente la prueba teórica, si bien los aspirantes tendrán que realizar las dos, siendo excluidos en caso contrario.

Los aspirantes tendrán que acudir a la celebración de las pruebas objetivas provistos de su DNI o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad. Asimismo, si tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Determinados los resultados provisionales obtenidos en la fase de oposición estos se harán públicos en el tablón de anuncios del portal web del Ayuntamiento de sa Pobla, a efectos de que se puedan presentar alegaciones o reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles.

7.- Baremo de méritos del concurso. Máximo de 40 puntos.

Fase de concurso.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de **40 puntos**. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes y que el Tribunal valorará se regirá por el siguiente baremo:

A. Experiencia profesional directamente relacionada con la plaza convocada: la puntuación máxima es de 20 puntos.

A.1.- Experiencia **profesional en la administración pública** en tareas idénticas o relacionadas con la plaza convocada.

Los servicios prestados se acreditarán mediante el informe de vida laboral y el contrato de trabajo o certificado de empresa o certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente donde conste la categoría laboral, de lo contrario no se valorará.

- Se valorará con **0,5 puntos por mes completo de trabajo**. El cómputo mensual se valorará al 100% de jornada y en períodos de 30 días.
- Las fracciones inferiores al mes no serán valoradas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/121/1119102

No se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza.

A.2.- Experiencia profesional fuera de la administración pública (empresa privada) relacionada con la plaza convocada.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con la plaza.

Los servicios prestados se acreditarán mediante el informe de vida laboral y el contrato de trabajo o el certificado de empresa correspondiente donde conste la categoría laboral, de lo contrario no se valorará.

Los trabajos realizados como autónomos se acreditarán mediante certificado de alta y baja en el IAE, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipos de contrato, jornada y funciones desarrolladas.

- Se valorará con **0,4 puntos por mes completo de trabajo**. El cómputo mensual se valorará al 100% de jornada y en períodos de 30 días.
- Las fracciones inferiores al mes no serán valoradas.

B.- Formación no reglada (máximo de 18 puntos).

Cursos de formación, seminarios o jornadas impartidos o promovidos por las administraciones públicas, por los agentes sociales, por centro oficial u homologados, que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza.

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los centros o cursos homologados por cualquiera de estas instituciones u organismo competente. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos, para ser valorados, deben tener cualquier duración igual o superior a diez horas. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

Cada hora de asistencia se valorará con **0,03 puntos.**

Cada hora de aprovechamiento se valorará con **0,05 puntos.**

En caso de no indicarse la duración, no se puntuará.

Este mérito se acreditará mediante certificado o fotocopia del título de asistencia o aprovechamiento, o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas.

En el caso de cursos o formación valorada en créditos, si no específica la duración en horas, se valorará de la siguiente forma:

- Por cada crédito ECTS: 25 horas
- Por cada crédito LRU o no especificado: 10 horas

C.- Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana (máximo 2 puntos):

- Certificado conocimientos C1: 1 punto
- Certificado conocimientos C2: 1,5 puntos
- Lenguaje administrativo (LA): 0,5 puntos

Únicamente se valorará el certificado de conocimiento de lengua catalana más alto y el certificado de lenguaje administrativo (LA) es acumulable.

Sólo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Illes Balears, o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

8.- Valoración de las fases, relación resultante y constitución de la bolsa de trabajo.

8.1.- El tribunal procederá a la valoración de los méritos propuestos por los aspirantes de conformidad con las cláusulas anteriores.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/121/1119102

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del portal web del Ayuntamiento de sa Pobla las puntuaciones provisionales otorgadas a cada aspirante por cada uno de los conceptos previstos en la cláusula 7. Los interesados podrán presentar alegaciones en el Tribunal dentro del plazo de los **tres días hábiles** siguientes al de publicación de la mencionada valoración.

Una vez finalizada esta fase de valoración y puntuación, y agotados los plazos de revisión y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal resolverá de forma definitiva.

En caso de que se produzcan empates en la puntuación de los aspirantes se resolverán aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

a. La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
b. Mayores de 45 años.
c. La persona con mayores cargas familiares.
d. Por sorteo.

La resolución definitiva se elevará al Sr. Alcalde para resolver la constitución de la bolsa de trabajo, que vendrá conformada por todos los aspirantes que hayan cumplido los requisitos. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratar.

La resolución por la que se constituya la bolsa de trabajo debe hacerse pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de sa Pobla y en el BOIB, con indicación de las personas que formarán parte y la puntuación final que han obtenido.

9.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

A. Situación de los aspirantes.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible, en ambos casos, siempre a solicitud del interesado.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de **No Disponible** en la bolsa, no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa.

Están en la situación de **Disponible** el resto de personas aspirantes a la bolsa, con la consecuencia de que se les debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

B. Justificación:

El rechazo por parte de la persona aspirante en el momento del ofrecimiento, se considerará justificado siempre que se acredite dentro del plazo de **3 días hábiles** , contados a partir del día siguiente de la comunicación telefónica de uno de los siguientes motivos:

- Encontrarse trabajando en el momento en que se realice la llamada para cubrir una oferta de trabajo, por lo que deberá presentar el contrato de trabajo vigente o informe de vida laboral o certificación acreditativa.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, intervención quirúrgica o accidente, justificándolo mediante la presentación del oportuno informe médico.
- Estar en alguna de las siguientes situaciones: embarazo, adopción o acogimiento (permanente o preadoptivo), descanso por maternidad o paternidad, acogimiento o enfermedad grave u hospitalización de un familiar o excedencia por cuidado de hijos menores de 12 años o ascendientes dependientes o en cualquier situación prevista en la normativa en vigor a efectos de permisos y licencias.
- Matrimonio o constitución de pareja de hecho durante el período de licencia.
- Por estudios reglados, que supongan todo un curso académico completo.

Una vez justificado, el aspirante quedará en situación de No Disponible, es decir, estará inactiva en la bolsa hasta que finalicen los motivos alegados y lo comunique a Recursos Humanos. Por ello, deberá comunicarse inexcusablemente la finalización de la causa por la que se rechazó el contrato o el nombramiento mediante escrito dirigido a Recursos Humanos del Ayuntamiento de sa Pobla, en el momento que se produzca. Esto supondrá la activación automática en la bolsa como personal disponible para posibles ofertas, sin perder su posición en la bolsa de trabajo.

Cuando la persona aspirante rechace la oferta y no presente ninguna justificación en el plazo indicado (3 días hábiles) a contar desde el día del ofrecimiento, será penalizada y pasará al último lugar de la bolsa. Tres ofertas desechadas sin justificación significarán la exclusión de la bolsa.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/121/1119102

C. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

- **Por cobertura ordinaria:** el Departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con el aspirante con un máximo de tres intentos, con un margen de tiempo para la llamada, de mínimo 30 minutos (entre llamada y llamada con el propio aspirante). Se informará al aspirante del puesto a cubrir y las características del mismo.

  Una vez se contacte con el aspirante, éste dispone como máximo hasta las 9:00 horas del día hábil siguiente para mostrar su conformidad con el nombramiento o por el contrario, manifestar su rechazo a la oferta de trabajo, de conformidad con la base 9ªB.

  Si dentro del plazo indicado, no manifiesta su interés en ocupar el puesto de trabajo, si no renuncia expresamente o no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo.

- **Por cobertura de corta duración/urgente** *(igual o inferior a 2 meses o cobertura de incapacidad temporal de algún trabajador/a con previsión inferior a 2 meses)***:** el Departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con el aspirante con un máximo de tres intentos, con un margen de tiempo para la llamada, de mínimo 15 minutos (entre llamada y llamada con el propio aspirante). Se informará al aspirante del puesto a cubrir y sus características.

  Una vez se contacte con el aspirante, éste dispone como máximo de 3 horas desde la comunicación por parte del Departamento de Recursos Humanos para mostrar su conformidad con el nombramiento o, por el contrario, manifestar el rechazo a la oferta de trabajo, de conformidad con la base 9ªB.

  Si dentro del plazo indicado, no manifiesta su interés en ocupar el puesto de trabajo, no renuncia expresamente al mismo o no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo y se pasará a contactar con el siguiente aspirante de la bolsa.

Cada vez que deba procederse a cubrir un puesto de la bolsa, quedará constancia dentro del expediente, mediante diligencia de las características del puesto a cubrir, los días de la llamada, los intentos de contacto con los aspirantes, la respuesta de éstos y la justificación, en su caso.

Si alguno de los integrantes de la bolsa renuncian tres veces seguidas a diferentes ofertas de trabajo (es decir, no manifiesta su conformidad a incorporarse al puesto de trabajo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación), será definitivamente excluido de la bolsa de trabajo a todos los efectos.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en su puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo ocupando el mismo puesto inicial de la lista.

En caso de que el integrante en la bolsa de empleo, al que correspondiera el llamamiento por el orden de puntuación, pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un período de 30, que pudieran derivar en una relación indefinida con esta Administración, se suspenderá esta llamada pasando al siguiente de la lista. La suspensión será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamada en el lugar de la bolsa que obtuviera según puntuación.

10.- Vigencia de esta bolsa.

La bolsa de trabajo objeto de estas bases tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este período de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

11.- Impugnación.

Las presentes bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadores, podrán ser impugnados conforme a lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/121/1119102

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA BOLSA DE TRABAJO PERSONAL TÉCNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE SA POBLA.

Nombre y apellidos: .....

DNI o CIF: .....

Domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en ..…….....

Municipio ...…….. Teléfono/s....…….....

E-mail .....…….....

EXPONGO:

1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de PERSONAL TÉCNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL del Ayuntamiento de sa Pobla.

2.- Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA :

1.- Fotocopia del DNI o documento identificador correspondiente.

2.- Copia del título exigido o copia de certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con la documentación que ha abonado los derechos para su expedición, o bien certificados de profesionalidad.

3.- Declaración jurada o promesa de que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. (Anexo II)

4.- Certificado de conocimientos de la lengua catalana requerido, o documentación acreditativa de su homologación o convalidación (CERTIFICADO NIVEL B2).

5.- Copia del certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana en el primer ciclo de la educación infantil (CCI), que habilita para la docencia en lengua catalana en el primer ciclo de la educación infantil, de acuerdo con la Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018 por la que se fijan las titulaciones que hay que tener para dar clases de y en lengua catalana (BOIB núm. 38, de 27 de marzo de 2018) .

6.- Documentación justificativa del abono de la tasa.

7.- La siguiente documentación acreditativa de los méritos aportados a la presente solicitud:

- **Experiencia** profesional en la administración pública:

Entidad/administración/organismo	Duración	% jornada

- Experiencia profesional fuera de la administración pública (empresa privada):

Empresa	Duración	% jornada

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/121/1119102

Empresa	Duración	% jornada

- **Formación no reglada:**

Título de la formación	Duración	Aprovechamiento/asistencia

- Certificados de conocimientos de lengua catalana:

8.- De conformidad con la base 8 ª ., en el supuesto de empate, acreditar, en su caso, las cargas familiares (hijos, personas mayores dependientes, incapacidades,...).

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a a la bolsa de trabajo de PERSONAL TÉCNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL del Ayuntamiento de sa Pobla, convocada por Junta de Gobierno de fecha _____ de febrero de 2021.

Sa Pobla , _____ de _____ de 2021

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SA POBLA”

(todas las comunicaciones ordinarias relativas al proceso selectivo se llevarán a cabo mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica municipal -sapobla.eadministracio.cat- accesible desde la web municipal www.sapobla.cat ”.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/121/1119102

ANEXO II

Declaración jurada o promesa de no estar separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas

Datos personales

DNI:

Nombre y apellidos:

Dirección:

Población:

Código postal:

Juro o prometo (señala con x si es cierto lo que se expone en el juramento o promesa)

( ) Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni he sido inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Lugar y fecha:

Firma de la persona interesada

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/121/1119102

ANEXO III
TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población.
3. Reglamento Consejo Escolar Municipal (BOIB de 2 de Abril 2011) Ayuntamiento/ Transparencia /2. NORMATIVA/2.2. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS/2.2.1 ORDENANZAS Y REGLAMENTOS GENERALES
4. Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares.
5. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
6. El marco normativo de la educación infantil en las Islas Baleares: Decreto 23/2020 de 31 de julio, por el que se aprueba el Texto Consolidado del Decreto por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil. (BOIB núm. 1351 de agosto de 2020).
7. Currículum del primer ciclo de la educación infantil en las Islas Baleares.
8. Los derechos de los niños. Ley que los enmarca.
9. Las características evolutivas del niño de cero a tres años. Factores que intervienen en el desarrollo infantil. Principales adquisiciones de los niños en este período.
10. Teorías sobre el desarrollo motriz y fases del desarrollo motriz según Emmi Pikler. Rango de edad en el que los niños alcanzan cada fase.
11. El desarrollo expresivo y comunicativo en el niño. La comunicación no verbal. Maduración y adquisición de lenguajes, afectividad y desarrollo comunicativo. Comunicación con las personas del entorno cercano.
12. El desarrollo cognitivo. La observación y la exploración del entorno físico, natural y social cercano al niño. Diferentes enfoques o modelos de aprendizaje y sus implicaciones en la educación infantil.
13. La familia como primer elemento socializador. Periodo de adaptación de los niños a la escuela infantil. Relaciones entre la familia y el equipo educativo.
14. La organización del espacio, el tiempo. Criterios para la distribución y organización espacial. La necesidad de organización del tiempo. Ritmos y rutinas cotidianas.
15. Los principios de intervención educativa en la educación infantil. El enfoque globalizador y la observación como instrumento de la actividad educativa, técnicas e interpretación de datos. Sentido y significado del aprendizaje. La atención a la diversidad. Una metodología basada en la observación y experimentación del propio niño.
16. El instituto Lóczy. Influencia en el 0-3. Principios metodológicos.
17. El juego y el aprendizaje escolar. Tipo y clases de juegos. Materiales y recursos. El rincón como espacio lúdico y de aprendizaje. La observación del juego.
18. La actuación del educador/a en la coeducación y la resolución de conflictos. Estrategias de actuación.
19. Elementos que comprenden el proyecto educativo y el proyecto curricular de la escuela de educación infantil de primer ciclo. Programación de aula.
20. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Riesgos laborales y medidas de protección para el desarrollo de las funciones de la categoría profesional .

Sa Pobla, documento firmado electrónicamente *(14 de septiembre de 2022)*

El alcalde
Llorenç Gelabert Crespí

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/121/1119102