



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SELVA

8633***Bases reguladoras del procedimiento selectivo, mediante concurso oposición, de 3 plazas de dirección de las escuelas municipales infantiles de primera infancia del Ayuntamiento de Selva***

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local de día 20 de junio de 2024, se publican íntegramente las bases específicas que regirán la convocatoria para proveer, tres plazas de dirección de las escoletas municipales infantiles de primera infancia, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Selva, tal y como dispone el art. 49.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE 3 PLAZAS DE DIRECCIÓN DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES INFANTILES DE PRIMERA INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SELVA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, mediante concurso-oposición, de tres plazas de dirección de las escoletas municipales infantiles de primera infancia, personal laboral fijo.

Las características de los puestos de trabajo a cubrir son las siguientes:

Personal laboral fijo.

Denominación: Directores/as Escoletas Infantiles.

Requisito: Título de maestro educación infantil, Grado o equivalente en educación infantil.

Complemento de destino: 21

Complemento específico: 4.681,46 €

Nivel de catalán: C1

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Asimismo, se formará una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo y no adquieran una plaza en propiedad, o que habiendo superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, no hayan superado el proceso selectivo.

La presente convocatoria y las bases se publicarán en el BOIB y en el tablón de anuncios de la web municipal, y, de conformidad con el art 6.2 del Real decreto 896/1991, de 7 de junio, el anuncio de la convocatoria también se publicará en el BOE.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Para ser admitidos en este proceso selectivo, las personas interesadas tendrán que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Trabajador Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener 16 años cumplidos el día en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de maestro con la especialidad de educación infantil o título de grado en educación infantil o título equivalente.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente a alguno de los exigidos, el aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite el citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtengas en el extranjero deberá aportarse la credencial que acredite la correspondiente homologación o la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

- En cuanto a nacionales de otros estados:



1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como empleado público, en igualdad de condiciones que los españoles en la presente convocatoria.
 2. El acceso al proceso de selección se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que se aplique la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el punto anterior.
- 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial por el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial, por el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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 al servicio público.
 - Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, por el desarrollo de las tareas.
 - Estar en posesión del carné de conducir clase B y coche propio.

Todos los aspirantes deben cumplir los requisitos de capacitación lingüística recogidos en la Ley 31/1986 de normalización lingüística de las Illes Balears y la normativa derivada de su despliegue y regulado por la orden de la Consejera 14 de abril de 2014.

Así debe aportarse:

- Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado C1, mediante la aportación del certificado o documento entregado por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo a la normativa vigente.
- Disponer del certificado que acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual.
- Haber satisfecho el pago de la tasa de 20,00€ dentro del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la Ordenanza fiscal nº 7 de expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Selva.

TERCERA.- Funciones

Serán las funciones que constituyen el objeto peculiar o propio de la profesión de director/a de centro de primera infancia, así como:

- Coordinar, organizar y supervisar el trabajo pedagógico del equipo educativo y de los centros.
- Elaborar los proyectos educativos de los centros.
- Llevar las relaciones con las familias y el Ayuntamiento.
- Planificar las necesidades y la utilización y cuidado del material educativo.
- Atender a su grupo de alumnos.
- Realizar tareas de gestión del centro.
- Desarrollar las tareas administrativas relacionadas con requerimiento de documentación o información por parte de la Consejería de Educación.
- Velar por el buen funcionamiento de los centros: cubrir las necesidades de que surjan tanto materiales como humanas.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

En las instancias solicitante tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deben 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 (Plaza Mayor, 1 de Selva), o a través de la sede electrónica www.ajselsa.net, e irán dirigidas al Alcalde de acuerdo con el modelo del Anexo II de la presente convocatoria.

Necesariamente los aspirantes deben 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 correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea el del Ayuntamiento de Selva, debe remitirse copia de la instancia, debidamente registrada, al correo electrónico secretaria@ajselsa.net y dirigido 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 de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las posteriores publicaciones referentes al proceso de selección se realizarán en el tablón de anuncios municipal ubicado en la sede electrónica (<https://selva.sedelectronica.es/info>) y en el apartado correspondiente del Portal de Transparencia de la web municipal.



A la instancia se adjuntarán los siguientes documentos:

- Copia del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- Copia de la titulación de título de maestro con la especialidad de educación infantil o título de grado en educación infantil o título equivalente.
- Copia del certificado nivel C1 de catalán.
- Copia del certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana en el primer ciclo de la educación infantil (CCI).
- Certificado que acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual.
- Justificante de pagar 20,00 euros de los derechos de examen. En el justificante de pago debe constar el nombre de la persona aspirante y el concepto debe ser "Proceso director escoleta".

El pago deberá efectuarse en la siguiente cuenta bancaria: ES16 2100 0232 4702 0003 3366

La acreditación de los diferentes méritos que deban 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 la relación de la base séptima. Estos documentos acreditativos de los méritos tendrán que 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 tomar parte en 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.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el sr. Alcalde aprobará por Resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento, 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 hubiesen presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de dichos medios.

De no presentar reclamación alguna, 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 forma que la relación anterior. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Selva.

SEXTA.- 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará formado por cinco miembros (un presidente, un secretario y tres vocales) y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que puedan producirse. Todos los miembros del tribunal serán 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 deben ajustarse 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 no previsto en estas bases. Asimismo resolverá las alegaciones que le sean planteadas. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto. En 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 efectos de comunicaciones y otras incidencias, el Tribunal tiene su sede en el Ayuntamiento de Selva.

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

**SÉPTIMA.- 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 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.

Fase de oposición. La puntuación máxima será de 70 puntos.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

El ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, durante el tiempo máximo de 90 minutos.

Para cada pregunta del ejercicio se propondrán tres posibles respuestas alternativas, en las que sólo una de ellas será la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 35 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 17,500 puntos. Las puntuaciones se indicarán con tres decimales. Las preguntas no resueltas, tanto figuras las tres opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q1 = [(A-(E/3)) \times 35]/P$$

- Q1: 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.

El ejercicio consistirá en resolver por escrito 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 120 minutos.

El ejercicio será defendido posteriormente en sesión pública ante el Tribunal Calificador, en un tiempo máximo de 40 minutos. El Tribunal Calificador determinará el lugar, fecha y hora en que se celebrarán las lecturas correspondientes.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 35 puntos, siendo necesario una calificación mínima de 17,500 puntos para superarlo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de razonamiento, el conocimiento de las materias planteadas, la expresión y remisión a la normativa aplicable.

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

Fase de concurso. La puntuación máxima será de 30 puntos.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, tendrán que 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 la relación de la base séptima.

Estos documentos tendrán que ser originales o copias auténticas.

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase de 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 de concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por el siguiente baremo:



Experiencia profesional (hasta 10 puntos):

- Experiencia profesional como técnico superior en educación infantil en cualquier administración pública, a razón de 0,15 puntos/mes trabajado.
- Experiencia profesional como técnico superior en educación infantil en la 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 debe acreditarse 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 la valoración de 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 a 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.

Formación (hasta 10 puntos):

- Licenciatura o Nivel 3 universitario: 2,5 puntos.
- Diplomatura o Grado: 2 puntos.
- Título de Postgrado: 1,75 Puntos.
- Título de Máster: 1,5 Puntos.
- Título de Formación Profesional de Grado superior: 1 punto.
- Título de Formación profesional de Grado medio: 0,75 puntos.

Formación no reglada

La puntuación global máxima de este apartado será de 5 puntos.

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

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos 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 incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

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

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

- La hora de importación se valorará con 0.015 puntos.
- La hora de aprovechamiento se valorará con 0,010 puntos.
- La hora de asistencia se valorará con 0,005 puntos.

Conocimientos de la lengua catalana y de lenguas extranjeras:

Estar en posesión de un nivel de conocimiento de catalán superior al exigido en la convocatoria. La puntuación global máxima de este apartado será de 4 puntos.

Se valorarán las certificaciones expedidas u homologadas por la EBAP o la Dirección General de la Política Lingüística. La puntuación en cada caso será:

- Nivel C2: 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.



En el supuesto de que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se valorará el que acredite el nivel de conocimiento más alto, excepto cuando esté en posesión del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, el cual será acumulativo con otro certificado acreditado.

En cuanto a los conocimientos de lenguas extranjeras, sólo se valorarán aquellos certificados expedidos para la escuela oficial de idiomas:

- Nivel B1: 0,75 puntos.
- Nivel B2: 1 puntos.
- Nivel C1: 1'5 puntos.
- Nivel C2: 2 puntos.

En el supuesto de que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se valorará el que acredite el mayor nivel de conocimiento.

OCTAVA.- 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 a contar a partir de la publicación de la lista provisional.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la 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 en el 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:

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

NOVENA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO

Terminada la calificación de aspirantes, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento la relación de puntuaciones obtenida por cada uno, y formulará propuesta a favor de los tres aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación. La propuesta debe levantarse a la Presidencia de la Corporación, a fin de que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En caso de que no los hubieran presentado con la solicitud, los aspirantes propuestos deberán presentar a la Secretaria 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 a la base segunda y que son:

- Copia auténtica del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- 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 desempeño de las funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración local o autonómica o de los organismos dependientes, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- Declaración jurada o promesa de no ocupar es necesario 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.
- Copia auténtica 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 a '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).

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada su propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad en la que podría incurrir por falsedad en la instancia solicitante tomar parte en el concurso. En este caso, la Presidencia de la Corporación debe 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 deben 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 el bolsín de trabajo para cubrir posibles vacantes, sustituciones, ampliaciones de plantilla (en función de las solicitudes al servicio de la guardería 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 forma telefónica, por orden de puntuación, con las personas que formen parte de la bolsa, las cuales tendrán que manifestar su conformidad o no con la contratación en un plazo de 1 día hábil (o 2 días hábiles si el llamamiento se realiza así un viernes). En la comunicación deberá informarse al aspirante de las condiciones básicas de trabajo del puesto que se propone. Si no se acepta la contratación no se excluirá de la bolsa, pero pasarán al último lugar de la misma.

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

(Firmado electrónicamente: 30 de agosto de 2024)

El alcalde

Joan Rotger Seguí

ANEXO I

TEMARIO GENERAL:

TEMA 1. - La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. - Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades autónomas: Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las comunidades autónomas.

TEMA 3. - El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 4. - Capacidad de obrar ante las Administraciones públicas. Concepto del interesado. Representación. Pluralidad del interesado. Identificación.

TEMA 5. - Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Derechos de acceso a archivos y registros públicos.

TEMA 6. - El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

TEMA 7. - Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La Policía administrativa. Servicio público.

TEMA 8. - La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen local Español. Principales leyes reguladoras del régimen local. Estatutos de la Mancomunitat del Raiguer

TEMA 9.- El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.



TEMA 10. - Órganos de gobierno municipales. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los concejales.

TEMA 11. - Órganos de gobierno municipales (continuación). El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de gobierno local.

TEMA 12. - Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 13. - Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 14. - Los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

TEMA 15. - Intervención de los entes locales en la actividad privada. Especial referencia a la intervención en la edificación y uso del suelo.

TEMA 16. - Los contratos de las administraciones públicas. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la administración.

TEMA 17. - El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 18. - Haciendas Locales. Presupuesto Municipal. Recursos de los municipios.

TEMA 19. - El personal al servicio de las entidades locales. Estructura de la función pública local. Clases de funcionarios al servicio de la administración local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

TEMA 20. - Atención al público: acogida e informes. Los servicios de información y reclamación administrativa.

TEMA 21. - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

TEMARIO ESPECÍFICO:

TEMA 1.- Influencia de las corrientes sociológicas, pedagógicas y psicológicas en el primer ciclo de la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes.

TEMA 2.- La atención y educación de la infancia en la Unión Europea: instituciones, programas y proyectos de los países que la integran.

TEMA 3.- Psicología evolutiva de la educación infantil: Principales concepciones sobre el desarrollo psicológico infantil. Desarrollo sensorial y motor. Desarrollo cognitivo y lingüístico.

TEMA 4.- Psicología evolutiva de la educación infantil II. Desarrollo emocional y social. Evolución del niño hasta 3 años de edad y alteraciones más frecuentes en el desarrollo.

TEMA 5.- Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. El sueño. Enfermedades infantiles más frecuentes. Prevención de accidentes, primeros auxilios, derivación y socorrismo infantil.

TEMA 6.- Alimentación, nutrición y dietética. Actitudes fundamentales referidas a la alimentación del niño hasta los tres años.

TEMA 7.- La educación sexual. Descubrimiento e identificación del propio sexo. La construcción de roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

TEMA 8.- El inicio de la autonomía. Las primeras colaboraciones para resolver necesidades básicas. La función del técnico superior en educación infantil. El momento del cambio de pañales, el control de esfínteres, el sienta y el vestido.

TEMA 9.- La educación infantil de primer ciclo y el interculturalismo social. La colaboración de la escuela con servicios sociales locales. El centro de educación infantil en la prevención e intervención con niños en situación de riesgo social. Principales conflictos de la vida en grupo. Diversidad educativa y necesidades educativas especiales en la educación infantil.

TEMA 10.- El medio familiar. El papel educativo de la familia. El papel del técnico superior en educación infantil en la relación con los niños, padres, madres o tutores. Las técnicas de trabajo con las familias. La colaboración y participación de las familias en la escuela infantil de primer ciclo.

TEMA 11.- Conocimiento y análisis de alrededor del centro escolar infantil: el pueblo, la ciudad, el barrio en el que se desarrolla la vida del niño. Condicionamientos sociológicos, económicos y culturales.



TEMA 12.- Principios pedagógicos y asistenciales que fundamentan la concepción actual de la educación infantil. Modelos de atención a la infancia en función del sector de intervención.

TEMA 13.- El equipo docente. Formas organizativas en función de la coherencia horizontal y vertical del proceso de enseñanza-aprendizaje. Participación de la comunidad educativa.

TEMA 14.- La intervención del técnico superior de educación infantil en la escuela infantil de primer ciclo. El equipo educativo. Composición y funciones.

TEMA 15.- La organización de los espacios y del tiempo en la escuela infantil de primer ciclo. Distribución y usos de espacios: salas, espacios comunes. El mobiliario y material didáctico en la escuela infantil de primer ciclo. Criterios de selección y utilización.

TEMA 16.- La educación Infantil en la LOE. Principios generales, objetivos, ordenación y principios pedagógicos.

TEMA 17.- Elementos que comprenden el proyecto educativo y el proyecto curricular de la escuela de educación infantil de primer ciclo. La programación de grupo. La jornada escolar. La distribución de actividades, espacios, tiempos y ritmos.

TEMA 18.- La evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje. Instrumento si técnicas de evaluación en educación infantil de primer ciclo. La observación.

TEMA 19.- La programación. Aplicaciones de los principios psicopedagógicos y didácticos. El enfoque globalizador. Estructura y elementos básicos de las unidades de programación. Formas organizativas para favorecer la comunicación y la interacción social.

TEMA 20.- El expediente del alumno: aspectos fundamentales seguimiento y registro. La historia educativa del niño del primer ciclo de la educación Infantil. La información e intercambio de información con otros profesionales de la educación y familias.

TEMA 21.- Características básicas del desarrollo psicoevolutivo de la infancia. Aspectos cognitivos, motrices, afectivos y sociales de los niños hasta los 12 años. Implicaciones en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

TEMA 22.- El juego en el desarrollo del niño de hasta 3 años de edad. Tipo de juego. Importancia del juego. El juego como actividad espontánea. El juego como medio de educación y recurso didáctico.

TEMA 23.- La organización del aula: diseño de actividades educativas y organización de grupos. El profesor como dinamizador del grupo-clase.

TEMA 24.- Las áreas del currículum en la educación infantil de primer ciclo: Conocimiento de sí mismo y autonomía personal, el medio físico, natural y cultural, los lenguajes: la comunicación y representación.

TEMA 25.- La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Actividades a partir del cuento. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. La influencia de la imagen en el niño del primer ciclo de la educación Infantil. Las nuevas tecnologías en la educación infantil de primer ciclo.

TEMA 26.- El currículo en Educación Infantil.

TEMA 27.- El cuento. Su valor educativo. Criterios de selección, utilizar y narrar cuentos. Actividades a partir de cuentos. TEMA 28. Hábitos y autonomía. Concepto de autonomía y de niño capaz. La importancia de los momentos de la vida cotidiana.

TEMA 28.- Expresión artística de 0 a 3 años. Estrategias y materiales.

TEMA 29.- Expresión musical. El sonido y el silencio. Criterios y características de selección de recursos.

TEMA 30.- Expresión corporal. El gesto y el movimiento. Influencia en la construcción de la identidad.

TEMA 31.- El Diseño Universal del Aprendizaje. Concepto de inclusión.





ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN

(Nombre y apellidos) _____, DNI núm. _____, con domicilio en _____ (localidad) _____ (calle, avenida, plaza, etc.) n.º _____, código postal _____, teléfono (por avisos del bolsín) _____, y dirección electrónica _____

EXPONGO:

Que me he enterado de la convocatoria para cubrir plazas de director/a de escoleta, cuyas bases fueron publicadas en el BOIB núm. _____ de fecha ____/____/____.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y he satisfecho, los derechos de examen, lo que se acredita con el documento que se adjunta.

Que doy mi consentimiento a que los datos personales facilitados en este proceso sean tratados y recogidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales ya la libre circulación de éstas, no siendo cedidos a terceros salvo obligación legal.

Para hacer uso de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión o limitación relativa a sus datos de carácter personal, deberá dirigirse al Departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Selva.

Por todo lo expuesto, SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

Selva, ____ de _____ de 202 ____

(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SELVA

