



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLORET DE VISTALEGRE

2644***Bases y convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso-oposición para ocupar una plaza de educador/a infantil, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre***

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre, de fecha 12 de marzo de 2025, por el cual se aprobaron las bases y convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso-oposición para ocupar una plaza de educador/a infantil, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre.

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL DE LLORET DE VISTALEGRE, PERSONAL LABORAL FIJO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, mediante concurso-oposición, de tres plazas de Técnico Superior de Educación Infantil, personal laboral fijo.

Las características de los puestos a cubrir son las siguientes: Personal laboral fijo.

PERSONAL LABORAL

CATEGORÍA LABORAL	CLASE/ GRUPO	Nº. VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA	CATALÁN
EDUCADOR/A	7	1	EDUCADOR/A INFANTIL	CONCURSO-OPOSICIÓN	B2

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

Para ser admitidos y participar en esta convocatoria es necesario:

- Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros 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 alcanzado 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían o en el caso del personal laboral. 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 empleo público.
- No hallarse 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 requisito de conocimiento de la lengua catalana, correspondiente al Nivel B2, mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados.
- Estar en posesión 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 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 2 . 8).
- Disponer del certificado que acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual.
- Haber satisfecho el pago de la tasa de 25,00 €, dentro del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la Ordenanza fiscal la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre (BOIB 121, 3 de septiembre de 2019). El pago debe realizarse mediante transferencia al siguiente número de IBAN: ES79 2100 0266 4802 0000 8367, CAIXABANK.





Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir el último día de plazo de presentación de instancias y disfrutar de los mismos durante el período selectivo.

Con anterioridad a la contratación, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercitar la oportuna opción en el período , de retiro o de orfandad.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

En las instancias solicitando 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 (C/Costa de Es Pou, núm. 3, Lloret), oa través de la sede electrónica, y a través de la sede electrónica, y 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 Lloret de Vistalegre, debe remitirse copia de la instancia, decopia de la instancia, debidamente registrada, en el correo electrónico ajlloretdevistalegre.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://lloretdevistalegre.sedelectronica.es/>)

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 formación profesional de Técnico Superior en Educación Infantil o título equivalente.
- Copia del certificado nivel B2 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 25.00 euros de los derechos de examen. En el justificante de pago debe constar el nombre de la persona aspirante y el concepto debe ser "Derechos de examen técnico educación infantil". El pago deberá efectuarse en la siguiente cuenta bancaria: : **ES79 2100 0266 4802 0000 8367, CAIXABANK.**

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 el Anexo III. 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, en especial, la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos personales.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde 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://lloretdevistalegre.sedelectronica.es/>), concediéndose, en su caso, un plazo de 7 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 Lloret de Vistalegre



(<https://lloretdevistalegre.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 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 Lloret de Vistalegre.

Los miembros del Tribunal de plantilla del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre 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.

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 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 relación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición.

D) 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 si figuras en 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:

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

1. Q1: resultado de la prueba
2. A: número de respuestas acertadas
3. E: número de respuestas erróneas
4. 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.

II) 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 el modelo del Anexo III. 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:

1) Experiencia profesional (hasta 15 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:

- a) 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.
- b) El límite temporal para valorar la experiencia profesional será la fecha de publicación en el BOE de la convocatoria de este procedimiento.
- c) No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar.
- d) La experiencia profesional se computa por meses completos.
- e) 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 debe guardar relación con el puesto que se convoca; no se valorará la titulación que se utilice como 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 o Provincias con la formación de las organizaciones, y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquier formación sigue 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 Illes Balears (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 aprovechamiento 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 realizarán mediante certificaciones o documentos oficiales emitidos por las administraciones u organismos competentes, y deben 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 hayan sido ya 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 de que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo será objeto de valoración el certificado que acredite un mayor nivel de conocimiento, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo al otro.

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

- 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 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.

NOVENA.- 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 en 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 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 2 . 8).

Si dentro del plazo indicado, y salvo en 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 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, la persona nombrada debe tomar posesión y firmar el contrato en el plazo de 3 días hábiles.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a 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 Lloret de Vistalegre (<https://lloretdevistalegre.sedelectronica.es>) al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

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 ante 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 39/20 o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar de la convocatoria.

Lloret de Vistalegre, documento firmado electrónicamente (14 de marzo de 2025)

El alcalde

Sebastián Amengual Figueras





ANEXO I TEMARIO

PARTE COMÚN

- TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 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. La 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 salud en el trabajo.
- TEMA 8. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad y violencia de género.

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. Alteraciones del desarrollo y 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. Enfermedades infantiles más frecuentes. Intervención educativa.
- TEMA 11. La hora de la comida como momento educativo. Merienda y comida.
- TEMA 12. El control de esfínteres. Situaciones educativas. Trastornos infantiles.
- TEMA 13. Desarrollo emocional. Las distintas emociones. Intervención educativa.
- TEMA 14. La coeducación en la primera infancia.
- TEMA 15. La familia como primer agente de socialización. Compartir la acción educativa. Relación y comunicación escuela y familia. Modelo colaborativo.
- TEMA 16. Documentos de centro: PEC, PCC, PGA.
- TEMA 17. La programación de aula en el primer ciclo de Educación Infantil. Las situaciones de aprendizaje. Los objetivos de desarrollo sostenible.
- TEMA 18. Organización de recursos materiales. Criterios de selección.



TEMA 19. Organización del 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. La importancia del período de adaptación. El período de adaptación. Programación y estrategias.

TEMA 22. Principios metodológicos en Educación Infantil. Metodologías activas e innovadoras.

TEMA 23. Observación y evaluación en Educación Infantil. Funciones, estrategias e instrumentos. La importancia de la documentación.

TEMA 24. El juego como elemento fundamental en el aprendizaje. Características y evolución.

TEMA 25. La función del docente en Educación Infantil como educador y como miembro del equipo.

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 29. Expresión artística de 0 a 3 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. El Diseño Universal del Aprendizaje. Concepto de inclusión.



**ANEXO II**
MODELO DE INSTANCIA- SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

_____,
mayor de edad, con DNI núm. _____,
y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en el _____,
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 tres plazas de técnico superior de Educación Infantil por la Escuela Municipal Infantil de Lloret de Vistalegre, personal laboral fijo.

Segundo.- Que aporte 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 formación profesional de Técnico Superior en Educación Infantil o título equivalente.
- Copia del certificado nivel B2 de catalán.
- Copia del certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana en el primer ciclo de la educación infantil (CCI).
- 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 reúne los requisitos requeridos en la base segunda de la convocatoria.

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

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitida/o en la convocatoria del procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición, de tres plazas de Técnico Superior de Educación Infantil por la Escuela Municipal Infantil de Lloret de Vistalegre, personal laboral fijo.

Lloret, _____ de _____ de 2025.

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 utilizarlos para proporcionarle nuestros servicios.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen a ello las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse al Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre para saber cuál es la información personal que tenemos; rectificarla, si fuese incorrecta, y eliminarla cuando haya finalizado nuestra relación. También puede requerir el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá remitir una solicitud por escrito a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: reclamación en 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 el _____,
de _____, teléfono/s _____
(es imprescindible designar uno o varios números de teléfono),
e-mail _____.

EXPONGO:

Primero.- Que he superado la fase de oposición del procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición, de tres plazas de Técnico Superior de Educación Infantil por la Escuela Municipal Infantil de Lloret de Vistalegre, personal laboral fijo.

Segundo.- Que aporte 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.- _____

Lloret de Vistalegre, _____ de _____ de 2025

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 utilizarlos para proporcionarle nuestros servicios.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen a ello las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse al Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre para saber cuál es la información personal que tenemos; rectificarla, si fuese incorrecta, y eliminarla cuando haya finalizado nuestra relación. También puede requerir el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá remitir una solicitud por escrito a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

