



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

5677***Bases y convocatoria para la creación de una bolsa de personal funcionario de educador/a infantil mediante el sistema de concurso oposición***

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Inca, a su sesión de día 21 de mayo de 2025 adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases para la creación de una bolsa de personal funcionario interino de educador/a infantil mediante el sistema de concurso oposición. Estas bases figuran en el expediente.

Segundo.- Abrir el proceso para la creación de esta bolsa de conformidad con las bases se aprueban y disponer que la convocatoria se anuncie al Boletín Oficial de las Islas Baleares, a la página web del Ayuntamiento de Inca.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE EDUCADOR/A INFANTIL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogado por el ejercicio 2025, establece en su art. 20. CINCO "1. La contratación de personal laboral, así como los nombramientos de personal funcionario y estatutario deberán realizarse con carácter fijo, indefinido, nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, del texto refundido su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable"

Visto que actualmente el Ayuntamiento de Inca no cuenta con ninguna bolsa de personal funcionario de educador/a infantil, se considera que es necesario realizar el referido proceso selectivo para poder cubrir en régimen de interinidad aquellas necesidades que puedan surgir en el futuro por cualquier circunstancia, así como las situaciones previstas en el TREBEP.

El Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la de las Illes Balears, prevé en su art. 4 un procedimiento extraordinario que se tramita mediante la convocatoria pública de un concurso o mediante la realización de una prueba selectiva cuando se han agotado las bolsas o cuando no existe ninguna bolsa anterior. Visto que el curso escolar se inicia en el mes de septiembre y que se da la circunstancia de haber agotado la bolsa de educadores actuales, se considera oportuno aplicar este proceso selectivo mediante sistema de concurso oposición para la creación de una bolsa de personal funcionario de educadores/ras infantiles.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de personal funcionario de educador/a infantil para cubrir en régimen de interinidad aquellas necesidades que puedan surgir en el futuro previstas en el TREBEP, mediante el sistema de concurso-oposición.

Características del puesto de trabajo:

Escala: administración especial

Denominación: educador/a infantil.

Grupo: C

Subgrupo: C1

Nivel de catalán: B2

Sistema de selección: concurso oposición.

Derechos de examen: 10,78 euros (Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, BOIB Nº 135 de 3 de octubre de 2023)

Su dedicación, jornadas de trabajo y retribuciones serán de jornada completa de trabajo del personal funcionario de esta Corporación.



La persona aspirante que supere el proceso selectivo y que, formando parte de la bolsa, sea nombrada personal funcionario desarrollará las funciones propias del puesto de trabajo con carácter de interinidad y cesará de acuerdo con lo previsto en estas bases y en la normativa que sea de aplicación.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b. Haber cumplido los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c. Estar en posesión del título de técnico superior en Educación Infantil, Ciclo Formativo de Grado Superior de Educación Infantil o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido se deberá alegar la norma que establezca su equivalencia, o en su defecto, deberá acompañarla con certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- d. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones, esto es, tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de educador/a infantil.
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar 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 en el caso del personal laboral, del que haya sido separado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no debe estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni debe haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, acceder al empleo público.
- f. No estar sometido a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.
- g. Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia del certificado de nivel B2 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, deberá realizarse una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2.
- h. Previamente al nombramiento, la persona interesada deberá hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados d), e) y f).
- i. Acreditar el pago tasa de examen de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos: 10,78 euros
- j. Aportar Certificado delitos sexuales. De acuerdo con el artículo 57 de la ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, para participar en la provisión de puestos de trabajo que impliquen contacto habitual con menores, es un requisito no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.
- k. Acreditar el certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana del primer ciclo de educación infantil (CCI).

TERCERA.- DERECHOS DE EXAMEN

La tasa por los derechos de examen tiene un importe de 10,78 euros, que tendrán que abonarse dentro del plazo de admisión de solicitudes. Pagar los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud en la Administración dentro del plazo establecido. No procederá la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas.

Para realizar este pago, el interesado debe dirigirse a <https://inca.tributoslocales.es>, pagar tasas, tasa por expedición de documento, donde figura tipo de documento que indican «derecho examen», tasa por expedición documentos-autorizaciones y licencias, y deben seleccionar «solicitudes pruebas selección del personal - C1/ LABORAL 2, 3, 4 ».

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se tendrán que presentar, telemáticamente mediante el trámite externo creado al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento o bien en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, estas solicitudes deberán ajustarse al modelo oficial que consta en el anexo II de las presentes bases.



En caso de no presentarse la instancia en la Sede electrónica o en el Registro General del Ayuntamiento, es conveniente que la persona interesada avance la solicitud registrada antes de la finalización del plazo de la presentación de las instancias mediante el envío de un correo electrónico a la dirección secretaria@incaciatat.com poniendo al asunto "**Expediente núm.:3829/2025. Justificante instancia Bolsa Educador/a Infantil**" y adjuntando el justificante de la presentación de la instancia dentro de plazo.

Las bases que rigen este proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB. La convocatoria se anunciará en los lugares habituales los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Inca.

El modelo de instancia que consta como anexo II incluye una declaración jurada de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Esta solicitud también incluye una hoja de autobaremación de méritos, que tendrá igualmente la consideración de declaración responsable. En esta hoja de autobaremación los aspirantes deben alegar bajo su responsabilidad cuáles son los méritos de los que disponen en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de acuerdo con los previstos en la fase de concurso y que se tendrán que presentar una vez finalizada la fase de oposición. Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que alegan en ese momento.

Las personas que participan en este proceso selectivo pueden elegir realizar los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. A estos efectos, las personas aspirantes deben hacer su elección en la solicitud de participación.

El tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Inca podrán requerir en cualquier momento del proceso a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de lo declarado, o de la documentación aportada.

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante presta 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.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y correo electrónico que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y serán subsanados los errores. Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

A efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

- No pagar o pagar la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación en el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevén estas bases.

En cualquier caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la de personas admitidas, y en el caso de haber acreditado los conocimientos aspirantes convocados para realizar la prueba, o en caso contrario, comprobar que figuran como aspirantes convocados.

Estas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el que será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma forma que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el alcalde presidente determinará la fecha para la realización de la prueba de conocimientos de catalán, por aquellos aspirantes que no acrediten el nivel requerido, así como el lugar y hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

En caso de no haber ningún aspirante que tenga que realizar la prueba de conocimientos de catalán, el alcalde presidente determinará la fecha



del inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el lugar y la hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

Esta lista, junto con la fecha de la prueba de conocimientos de catalán o del inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, según corresponda, se publicarán en la página web del Ayuntamiento.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indica en la base segunda de esta convocatoria antes de su contratación.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá con un presidente, un secretario y cuatro vocales, con sus correspondientes suplentes.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo lo que no se haya previsto en las presentes bases.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Por otra parte, se podrá designar asesores técnicos y colaboradores del tribunal en este proceso, que actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de formar parte y de intervenir cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público, y tendrán que notificarlo a la autoridad competente.

El tribunal debe respetar los principios de transparencia, objetividad e imparcialidad durante todo el proceso selectivo y debe adoptar las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

El Comité de Empresa podrá designar a un representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

En caso de que se tengan que organizar turnos para llevar a cabo los ejercicios de este proceso selectivo, el orden de actuación de las personas aspirantes será determinado mediante sorteo público y se comunicará mediante publicación en la web del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el ejercicio deba dividirse en distintos turnos, mediante la publicación de los anuncios de celebración de los ejercicios en la página web del Ayuntamiento. Las personas aspirantes deben acudir al turno al que han sido convocadas y serán excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan.

Entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente tendrán que transcurrir, al menos, 72 horas, y no podrá exceder de tres meses. Sin embargo, el Tribunal podrá acordar la ampliación de este plazo por causa justificada.

Antes de iniciar la fase de oposición, aquellos opositores que no estén en posesión del nivel de catalán exigido tendrán que realizar una prueba de conocimientos de catalán.

Este proceso selectivo se iniciará **en el mes de junio del año 2025**, sin perjuicio de posibles cambios por disponibilidad del tribunal.

OCTAVA. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN

Aquellos aspirantes que no hayan acreditado el nivel B2 de conocimientos de catalán tendrán que realizar este ejercicio que es de carácter obligatorio y eliminatorio.

ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las siguientes habilidades:

- ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora
- ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico
- ÁREA 3 Expresión escrita
- ÁREA 4 Expresión oral



ÁREA 1

Se evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. El examinado debe:

- Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.
- Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.
- Ordenar correctamente los párrafos de un texto.

ÁREA 2

El examinado debe:

- Contestar a preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

ÁREA 3

El examinado debe:

- Completar/redactar textos de carácter formal/informal no muy complicados: circular, instancia, correo electrónico...

ÁREA 4

1. Intervención oral sobre un tema.

El tiempo asignado para esta prueba será de **60 minutos**.

Este ejercicio se calificará como "apto" o "no apto", y serán eliminadas aquellas personas aspirantes calificadas como "no aptas".

Concluida la prueba de catalán, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento el resultado de APTO/NO APTO junto con la relación de personas convocadas a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, con indicación de la fecha, hora y lugar de celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

Las personas opositoras dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente a esta publicación de los resultados para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

NOVENA. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición de este procedimiento selectivo constará de **UN EJERCICIO** que se especifica a continuación, y que supone el 60% de la puntuación máxima alcanzable en esta selección.

PRIMERO Y ÚNICO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO (60 puntos máximo)

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico que contendrá una serie de preguntas relacionadas con las funciones a desarrollar con el objeto de la plaza convocada, referidas al temario que figura como Anexo I.

Este ejercicio se entregará en lengua catalana o castellana, en función de lo que hayan manifestado en su solicitud de participación.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminadas las personas opositoras que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

Si el tribunal acuerda anular alguna pregunta, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima de cada caso práctico sea de 30 puntos.

La calificación de los ejercicios se hará garantizando el anonimato.

Cada uno de los miembros del Tribunal leerá y corregirá todos los ejercicios para realizar una valoración individual inicial, que se pondrá en común para dar una calificación, que será de 0 a 60 puntos, única y conjunta, por acuerdo de todos sus miembros.

Se valorará en este ejercicio la sistemática en el planteamiento, los conocimientos expuestos sobre las cuestiones que correspondan, la formulación de conclusiones, la capacidad de raciocinio, la claridad y orden de ideas, el nivel de formación sobre los supuestos fichados, la correcta interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados y la facilidad de redacción y calidad de la expresión escrita.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de **120 minutos** como máximo.

**DÉCIMA. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES**

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido, con indicación de la calificación obtenida.

Todas las personas opositoras dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de las calificaciones, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

Una vez finalizada la fase de oposición, se publicará en la web del Ayuntamiento el listado de las personas aspirantes que hayan superado esta fase junto con la calificación definitiva que hayan obtenido.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición deben acreditar los méritos alegados en la hoja del autobaremo.

Los méritos deben estar ordenados y enumerados, tal y como, se hayan hecho constar en la hoja de autobaremo.

UNDÉCIMA. FASE DE CONCURSO Y MÉRITOS A VALORAR

La fase de concurso constituye como máximo un 40% de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

En la fase de concurso el Tribunal sólo valorará los méritos alegados en el autobaremo por las personas que han superado la fase de oposición.

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que aleguen en el autobaremo, por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso, y no se admitirán nueve méritos que no sean los alegados con el autobaremo.

Los méritos deben acreditarse y valorarse siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo.

Se establece un baremo de méritos estructurado en los bloques que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que pueden alcanzarse en cada uno de ellos, con un máximo total de 40 puntos:

- Experiencia profesional: hasta un máximo de 20 puntos
- Otros méritos: hasta un máximo de 20 puntos

En este segundo apartado se deben valorar los siguientes méritos con el máximo de 20 puntos:

1. Formación académica: hasta un máximo de 12 puntos.
2. Formación complementaria: hasta un máximo de 12 puntos
3. Conocimientos de catalán: hasta un máximo de 2 puntos.

Los méritos a valorar por el tribunal son los siguientes:

A. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un **máximo de 20 puntos**.

En este apartado se otorgará una puntuación global máxima de 20 puntos por los servicios prestados de acuerdo con el siguiente baremo:

d. **Servicios prestados en la Administración pública**, sus organismos autónomos y entidades de ella dependientes en puestos de trabajo en los que las funciones desarrolladas hayan sido de la categoría de maestro/a de escuelas de educación infantil de 0 a 3 años como personal funcionario o laboral: se valorarán con 0,20 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

e. **Servicios prestados en la Administración pública**, sus organismos autónomos y entidades de ella dependientes en puestos de trabajo en los que las funciones desarrolladas hayan sido de la categoría equivalente a educador/a infantil de escuelas de educación infantil de 0 a 3 años, como personal funcionario o laboral: se valorarán con 0,15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

f. **Servicios prestados en el sector privado** en puestos de trabajo en los que las funciones desarrolladas hayan sido equivalentes a la categoría de educador/a infantil de escuelas de educación infantil de 0 a 3 años: se valorarán con 0,10 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

Los servicios prestados en la administración pública deben acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el que consten categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada, vinculación con la Administración, organismos autónomos y



entidades públicas de ella dependientes. Junto a esta documentación debe aportarse un certificado de funciones realizadas y un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

Los servicios prestados en el ámbito privado deben acreditarse mediante presentación del contrato de trabajo o certificado de empresa. Estos documentos tendrán que indicar la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas. Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa a la que se prestaron los servicios, deben aportarse los documentos originales o fotocopias que justifiquen los datos indicados anteriormente. Junto a esta documentación debe aportarse un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

En el ejercicio de la profesión se deben acreditar mediante certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, y en su caso la licencia fiscal para períodos anteriores al día 1 de enero de 1992. Junto a esta documentación se debe aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS, así como aquella otra documentación que sea necesaria para demostrar la equivalencia en la categoría y funciones de las plazas que se convoquen.

Las fracciones inferiores al mes completo trabajado a jornada completa se valorarán proporcionalmente. También se valorarán proporcionalmente las jornadas a tiempo parcial.

B. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

B.1. Formación académica. Este apartado se valorará con un máximo de 12 puntos:

Estar en posesión de una titulación académica distinta a la que se acredita como requisito, y del mismo nivel o de un nivel superior.

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

Esta valoración se tiene que hacer de la manera siguiente:

B.1.1 Formación Universitaria:

- Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, grado, primer ciclo universitario o equivalente: 3 puntos.
- Por cada titulación académica oficial de segundo ciclo universitario, licenciatura o equivalente: 4 puntos.

B.1.2 Estudios de Postgrado

- Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales se valoran a razón de 0,02 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,05 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 6 puntos.
- Títulos propios de posgrado (especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,016 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,04 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 4 puntos.

En el supuesto que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se tienen que computar, de acuerdo con los párrafos anteriores, a razón de 0,02 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas, si son títulos oficiales, o 0,016 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas si se trata de títulos propios.

B.2. Formación complementaria. Este apartado se valorará con un máximo de 12 puntos:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios directamente relacionados con las funciones de la categoría de la plaza convocada, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad, por colegios o asociaciones profesionales, por los sindicatos, por las administraciones del Estado, autonómica o local, o por entidades homologadas por las administraciones anteriores: hasta un máximo de 12 puntos.

En todo caso, se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios con aprovechamiento de formación en área transversales impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de la Administración



Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad, por colegios o asociaciones profesionales, por los sindicatos, por las administraciones del Estado, autonómica o local, o por entidades homologadas por las administraciones anteriores:

Las áreas que se considerarán transversales:

- Área jurídico-administrativa.
- Igualdad de género.
- Ofimática a nivel usuario
- Área de calidad, competencias y recursos humanos.
- Prevención de riesgos laborales.
- Relacionados con la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, que no son acumulables la asistencia y aprovechamiento.

Estos méritos se acreditarán documentalmente presentando copia del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, jornada o seminario, con indicación de su duración y materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos, jornadas o seminarios que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

No se valorarán en más de una ocasión cursos de temática o contenidos análogos.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

La valoración de los cursos se realizará de la siguiente manera:

- a) Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,09 puntos por cada 10 horas o 0,225 puntos por crédito ECTS.
- b) Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,12 puntos por cada 10 horas o 0,3 puntos por crédito ECTS.
- c) Los cursos impartidos se valorarán con 0,24 puntos por cada 10 horas o 0,06 puntos por crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

B.3. Conocimientos de lengua catalana. Este apartado se valorará con un máximo de **2 puntos**:

Sólo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Islas Baleares 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).

- Nivel C1: 1 punto
- Nivel de dominio C2: 1,5 puntos
- Nivel de lenguaje administrativo LA: 0,50 puntos

Sólo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se sumará al otro certificado que se aporte

Acreditación

En cuanto a la valoración de los méritos anteriores, éstos se acreditarán documentalmente mediante fotocopia del correspondiente título expedido por el centro o institución oficialmente reconocida que haya organizado el curso, con indicación de su duración y materias tratadas.

Un mismo mérito sólo podrá valorarse en aquel apartado en el que obtenga mayor puntuación.

La valoración como mérito de un título implicará que no pueden valorarse los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

El tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la verdad de los méritos aportados.

**DUODÉCIMA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO**

Una vez valorados los méritos aportados de las personas aspirantes que han aprobado la fase de oposición, se publicará en la página web del Ayuntamiento la calificación definitiva de la fase de concurso que será la suma aritmética de las puntuaciones otorgadas por los méritos alegados.

Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles desde esta publicación para poder presentar alegaciones a esta calificación. En caso de no existir, se entenderá definitiva.

DECIMOTERCERA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN

La calificación final del concurso oposición será la suma aritmética de la calificación definitiva de la fase de oposición y de la calificación definitiva del concurso, y se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

DECIMOCUARTA. ELABORACIÓN DE LA BOLSA

Una vez finalizado el proceso selectivo, se constituirá la bolsa de educador/a infantil con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El orden de prelación se determinará por la calificación final obtenida en el proceso selectivo que se ordenará de mayor a menor.

La relación de aprobados y el orden de prelación de la bolsa se harán públicos en la página web de la Corporación.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes de las bolsas, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quien tenga la nota más alta en la fase de oposición.
2. Quien tenga mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.
3. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

Cuando se produzca una situación que motive el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a, se comunicará a la persona que corresponda, según el orden de prelación en el que figure en la bolsa, lugar y plazo en que debe incorporarse. Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico o llamada telefónica, de acuerdo con aquellos datos que haya comunicado a su instancia el aspirante.

Si la persona no manifiesta su conformidad con la cobertura de la plaza ofrecida en el plazo de un (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia a la misma.

Si transcurridas veinticuatro (24) horas desde el primer intento de comunicación éste resultase infructuoso, se comunicará a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación, sin que ello implique ni la exclusión ni la pérdida del puesto dentro de este orden.

Si la persona aspirante a la que se ofrece cubrir una vacante renuncia de forma tácita o expresa, o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación fijado.

Las personas que renuncien de forma expresa o tácita pasarán último lugar en el orden de prelación de la bolsa, con excepción de que justifiquen dentro del plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Inca o en cualquier otra administración pública.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Por tanto, las personas aspirantes que acrediten y justifiquen documentalmente estos supuestos de excepcionalidad quedarán en la situación de no disponible en el mismo lugar que ocupan dentro del orden de prelación; en caso de no justificarlo dentro de este plazo, pasarán a ocupar el último puesto en el orden de prelación.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada, deberá acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados en la hoja de autobaremo, y se hayan valorado.

**Supuesto de renuncia o cese del personal funcionario interino procedente de esta bolsa:**

- Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza de educador/a infantil procedente de esta bolsa, presente renuncia a dicho puesto de trabajo pasará al último lugar con excepción de que concurren las circunstancias relacionadas anteriormente o en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales, en los que permanecerá como NO DISPONIBLE en el mismo puesto de trabajo.
- Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza de educador/a infantil procedente de esta bolsa, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse de nuevo en la bolsa en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó la bolsa, siempre que en ese momento esta bolsa esté vigente.

Esta bolsa permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa de personal funcionario de la categoría de educador/a infantil.

Esta bolsa será preferente en la bolsa anterior, por lo que la bolsa que se forme a raíz de esta convocatoria tendrá la consideración de bolsa activa y únicamente podrán ser llamadas por una oferta las personas en situación de disponible de esta bolsa. Una vez agotada ésta, si fuera necesario se podrá reactivar la bolsa anterior mientras se tramita un proceso selectivo para la creación de una nueva bolsa.

En todo lo no dispuesto anteriormente será de aplicación la normativa de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

DECIMOQUINTA. EXCLUSIÓN DE LA BOLSA

Son causa de exclusión de las bolsas las siguientes circunstancias:

- El no reunir los requisitos establecidos en la base segunda.
- El hecho de ser sancionada/o como consecuencia de un expediente disciplinario. La exclusión por este motivo estará vigente durante el plazo de un (1) año desde la imposición de la sanción por faltas leves, y por faltas graves y muy graves la exclusión definitiva.
- Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- Renuncia voluntaria formalizada por escrito.
- Cualquier otra causa prevista legalmente y/o considerada ajustada a derecho, previo expediente contradictorio.

DECIMOSEXTA. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

PROTECCIÓN DE DATOS

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos informamos que los datos recabados durante este proceso de selección serán utilizados exclusivamente para gestionar éste bajo la base de legitimación del consentimiento. En ningún caso se comunicarán datos a terceros a excepción de su nombre y apellido en los casos de ser seleccionado, en aplicación de la ley de transparencia y en garantía de los principios de concurrencia competitiva en la administración pública. Sus datos serán conservados hasta que el tratamiento sea legítimo por la finalidad por la que fueron recogidos y según la normativa de archivos aplicable a la responsable.

En cualquier caso podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y de portabilidad de los datos mediante escrito dirigido a Plaza de España, 1 de Inca (07300) o poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos a través del correo electrónico protecciodedatos@incaciutat.com

(Firmado electrónicamente: 22 de mayo de 2025)

El alcalde

Virgilio Moreno Sarrió





ANEXO I TEMARIO

1. Importancia de la vida cotidiana a 0-3 años.
2. Niño capaz, maestra que acompaña. Libertad de movimiento.
3. La organización de los espacios y materiales en una escuela infantil de 0 a 3 años.
4. Organización del tiempo en una escuela infantil de 0 a 3 años: las rutinas.
5. El juego como elemento de desarrollo de los niños de 0 a 3 años.
6. La relación familia-escuela: proceso de acogida.
7. La interacción con el entorno: utilización de elementos naturales en la práctica educativa con los niños de 0 a 3 años





ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Nombre y apellidos: _____

fecha nacimiento: _____ NIF / CIF: _____

con domicilio _____

nº. : _____ piso: _____ puerta: _____ población: _____

código postal: _____ provincia: _____ teléfono: _____

dirección electrónica: _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la **creación de una bolsa de personal funcionario de educador/a infantil, mediante el sistema de concurso oposición.**

Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.

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

Que la titulación aportada como requisito es: _____

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

1. Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo, para lo cual, bajo declaración responsable declaro (marcar con una x, si corresponde)

☐ Que reúno los requisitos de la base segunda.

☐ Que son ciertos todos los datos y documentos/méritos del apartado de autobaremación.

2. ☐ Realizar la prueba de conocimientos de catalán, dado que no estoy en posesión del título del nivel de Catalán requerido (marcar con una x, si corresponde)

3. Realizar el primer y único ejercicio de la fase de oposición en *(marcar con una x la lengua en la que quieren realizar las pruebas)*

☐ catalán

☐ castellano

Inca, _____ de /de _____ de 20__

(Firma de la persona interesada)

EN SR. ALCALDEDEL AYUNTAMIENTO DE INCA



AUTO BAREMO: NOMBRE Y APELLIDOS _____

A) Experiencia profesional (máximo de 20 puntos)		Auto baremo	Baremo Tribunal
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
B) Formación (máximo 20 puntos)			
B.1. Formación académica (máximo 12 puntos)		Auto baremo	Baremo Tribunal
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
B.2. Formación complementaria (máximo 12 puntos)		Auto baremo	Baremo Tribunal
CURSOS ASISTENCIA			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			
CURSOS APROVECHAMIENTO			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			
B.3. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana (máximo 2 puntos)		Auto baremo	Baremo Tribunal
1.-			
2.-			
TOTAL PUNTOS			



Inca, _____ de /de _____ de 20__

(Firma de la persona interesada)

EN SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA

