



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SINEU

6880**Bases proceso selectivo 1 plaza técnico/a educación infantil**

La junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sineu en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2025, aprobó la convocatoria y las bases del proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir una plaza de técnico/a superior en educación infantil, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Sineu y posterior creación de una bolsa de trabajo.

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN, De UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCOLETA MUNICIPAL DE SINEU, PERSONAL LABORAL FIJO, Y POSTERIOR CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a Superior en Educación Infantil, personal laboral fijo.

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

CATEGORIA LABORAL	CLASE/GRUPO	VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA	CATALÁN
TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL	C1	1	TÉCNICO/A EDUCACIÓN INFANTIL	CONCURSO -OPOSICIÓN	C1

La presente convocatoria y las bases se publicarán en el BOIB y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://sineu.eadministracio.cat/>), y, de conformidad con el arte 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

FUNCIONES

Las funciones del lugar trabajo serán las propias de un educador/a infantil, entre otros:

1. Facilitar y hacer un seguimiento de la acogida del alumnado en la escuela infantil de 1er ciclo.
2. Informar a las familias del proceso de acogida de manera objetiva y proporcionar un ambiente agradable para facilitar la integración al grupo-clase.
3. Realizar la programación del aula y ajustarla a las características del grupo.
4. Organizar el espacio y crear un ambiente agradable para conseguir los objetivos educativos.
5. Hacerse responsable del grupo, velando por la integridad física, afectiva y emocional del alumnado.
6. Acoger y facilitar la integración del alumnado con alguna necesidad específica y mantener una coordinación con los profesionales que los atiendan.
7. Aportar criterios y propuestas constructivas, innovadoras y creativas respecto a las actividades programadas.
8. Participar en las actividades de formación demandadas en el centro.
9. Hacer un seguimiento de la evolución del alumnado a lo largo del curso y hacer una evaluación periódica de los resultados.
10. Velar por la conservación del material, instalaciones y equipación general del centro.
11. Responsabilizarse del alumnado en todo momento y de la orden del aula asignada.
12. Cualquier otro función similar del ámbito educativo que le sea asignada por la dirección del centro.
13. Recoger y registrar la información sobre el alumnado y su familia según los protocolos establecidos en el centro.
14. Realizar entrevistas individuales con las familias a lo largo del curso, siempre que el centro o estas lo requieran y en los momentos establecidos.
15. Hacer cumplir la normativa de funcionamiento del centro a las familias.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos y participar en esta convocatoria es necesario:





1. 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones.
3. Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en las ejercidas en el caso del personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.
5. No encontrarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
6. Estar en posesión de la titulación de formación profesional de Técnico Superior en Educación Infantil o título equivalente.
7. Acreditar mediante un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos equivalentes, el requisito de conocimiento de la lengua catalana, correspondiendo al Nivel C1, diplomas y certificados homologados.
8. Estar en posesión del certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana al primer ciclo de la educación infantil (CCI), que habilita para la docencia en lengua catalana en el primer ciclo de la educación infantil, según la Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018 por la cual se fijan las titulaciones que hay que tener para dar clases de y en lengua catalana (BOIB n.º 38, de 27 de marzo de 2018).
9. Disponer del certificado que acredite la ausencia de delitos de naturaleza sexual.

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 periodo selectivo.

Con anterioridad a la contratación, la persona interesada tendrá que 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, si se tercia, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

A las instancias solicitando tomar parte al proceso selectivo, los aspirantes tienen que manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda de la presente convocatoria, se presentarán al Registro General de este Ayuntamiento en horario de atención al público (C/Sant Francesc 10, 07510 Sineu), o a través de la sede electrónica, e irán dirigidas a la Alcaldía de acuerdo con el modelo del Anexo II de la presente convocatoria.

Necesariamente los aspirantes tienen que indicar un teléfono (o varios) de contacto. Las instancias también podrán presentarse en cualquier 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 lo del Ayuntamiento de Sineu, se tiene que remitir copia de la instancia, debidamente registrada, al correo electrónico informacio@ajsineu.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 a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Las posteriores publicaciones referentes al proceso de selección se harán en el tablón de anuncios municipal ubicado en la sede electrónica (<https://sineu.eadministracio.cat/>).

A la instancia se adjuntarán los siguientes documentos:

1. Copia del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si se tercia.
2. Copia de la titulación de formación profesional de Técnico Superior en Educación Infantil o título equivalente.
3. Copia del certificado nivel C1 de catalán.
4. Copia del certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana al primer ciclo de la educación infantil (CCI).
5. Certificado que acredite la ausencia de delitos de naturaleza sexual.

La acreditación de los diferentes méritos que tengan que ser valorados a la fase de concurso se llevará a cabo por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en un plazo de 10 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 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 necesarias para tomar parte a la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa

vigente y, especialmente, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará por Resolución la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sineu.eadministracio.cat/>), concediéndose, en su caso, un plazo de 7 días hábiles, para poder enmendar el defecto que haya motivado la exclusión. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas a través de los medios mencionados. En caso de no presentar ninguna reclamación, se considerará definitiva la inicialmente publicada.

A la misma Resolución definitiva se comunicará la composición del Tribunal y la fecha de inicio del ejercicio, lugar y hora. Las posibles reclamaciones o alegaciones, si hubieran, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán al tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sineu (<https://sineu.eadministracio.cat/>).

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 en título individual, no pudiendo ostentarla esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal está formado por cinco miembros (un presidente, un secretario y tres vocales) y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir. 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 se tienen que ajustar al 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 el que no prevén estas bases. Aun así resolverá las alegaciones que le sean planteadas. Todos los miembros del Tribunal Calificador, tendrán voz y voto. En el supuesto 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 Sineu.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de tres fases: concurso, oposición y constitución de una bolsa de trabajo.

La puntuación de la fase de oposición representará un 60% de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo. La fase de concurso representará un 40% 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 la orden final de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición.

I) Fase de oposición. La puntuación máxima es de 60 puntos.

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

El ejercicio consistirá a contestar 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, donde solo 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 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 15 puntos. Las puntuaciones se indicarán con tres decimales. Las preguntas no resueltas, tanto si figuras las tres opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizará con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.



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

$$R1 = [(A - (E/3)) \times 30] / P$$

Siendo:

R1 = resultado de la prueba

A = aciertos

E = erradas

P = número de preguntas de la prueba

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

El ejercicio consistirá a resolver por escrito un supuesto teórico práctico, propuesto por el tribunal, relacionado con el programa indicado en el Anexo Y 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, la fecha y hora en que se celebrarán las lecturas correspondientes.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 30 puntos, y será necesario una calificación mínima de 15 puntos para superarlo. En este ejercicio se valorará la capacidad de razonamiento, el conocimiento de las materias planteadas, la expresión y la 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 el resultado en el Tablón de anuncios electrónico. Una vez resueltas las alegaciones o revisiones, si hubiera, y de acuerdo con su resultado, el Tribunal procederá a la realización de la baremación de méritos.

II) Fase de concurso. La puntuación máxima es de 40 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 los efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y la 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 baremo siguiente:

A) Experiencia profesional (hasta 20 puntos):

1. Experiencia profesional como técnico superior en educación infantil en cualquier administración pública, a razón de 0,20 puntos/mas trabajado.
2. Experiencia profesional como técnico superior en educación infantil a la empresa privada o concertada, a razón de 0,10 puntos/mas trabajado.

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

- a. La experiencia profesional se tiene que acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente en el caso de administración pública o contrato laboral a 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 Boletín Oficial del Estado de la convocatoria de este procedimiento.
- c. No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo con los parámetros mínimos antes indicados en este punto.
- d. La experiencia profesional se computa por meses completos.
- e. En caso de contratos a tiempo parcial, la puntuación se prorrateará



**B) FORMACIÓN (hasta 17 puntos)****Titulaciones académicas (hasta 5 puntos)**

- Licenciaturas universitarias, másteres o estudios de grado que tengan relación con la plaza: 2,5 puntos
- Diplomaturas universitarias que tengan relación con la plaza: 1,5 puntos
- Estudios de posgrado relacionados con la plaza: 1 punto

* No se valorarán aquellas titulaciones que figuren como requisito. La forma de acreditación de estos méritos será mediante la presentación documental del original y fotocopia del anverso y el reverso del correspondiente título expedido por el centro o institución oficial.

Cursos de formación (hasta 12 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valoran, hasta máximo de 12 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 10 horas que guarden relación con el contenido funcional del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y sean homologados por cualquier centro u organismo oficial.

- De 10 a 20 horas: 0,50 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,70 puntos.
- De 31 a 50 horas: 1,00 puntos.
- De 51 a 75 horas: 1,50 puntos.
- Más de 75 horas: 2,00 puntos.

* La forma de acreditación de estos cursos será mediante la presentación documental del original y fotocopia del anverso y el reverso del correspondiente título del curso de formación expedido por el centro o órgano con el número total de horas de formación.

C) CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE LA LENGUA CATALANA: (Hasta 2 puntos)**Titulación de conocimientos superiores (nivel C2): 2 puntos**

* Se reconocerán los certificados que se presenten incluidos a 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.

D) CARNÉ DE MANIPULADOR De ALIMENTOS: 1 punto**SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN**

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

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de 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 al tribunal dentro de los 3 días hábiles siguientes a esta publicación.

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

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

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO

Acabada la calificación de aspirantes, el Tribunal calificador publicará al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento la relación de puntuaciones obtenida por cada uno, y formulará propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. La propuesta se tiene que levantar a la Presidencia de la Corporación, para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.



El Ayuntamiento de Sineu constituirá una bolsa con el resto de aspirantes. (ver base undécima).

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

1. Copia auténtica del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si se tercia.
2. Copia auténtica del título de nivel académico exigible.
3. Copia auténtica del certificado nivel C1 de catalán.
4. Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
5. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante un expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
6. Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
7. Declaración jurada o promesa de no ocupar hace falta lugar 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.
8. Copia auténtica del certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana al primer ciclo de la educación infantil (CCI), que habilita para la docencia en lengua catalana en el primer ciclo de la educación infantil, según la Orden del consejero de Educación y Universidad de 8 de marzo de 2018 por la cual se fijan las titulaciones que hay que tener para dar clases de y en lengua catalana (BOIB n.º 38, de 27 de marzo de 2018).

Si dentro del plazo indicado, a menos que sea un 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 tiene que formular propuesta a favor del aspirante que lo sigue en puntuación.

DECENA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento por el órgano competente, la persona nombrada tiene que tomar posesión y firmar el contrato en el plazo de **3 días hábiles**.

UNDÉCIMA.- GESTIÓN DE LA BOLSA

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

Cuando se den las circunstancias para la contratación de personal laboral temporal, según las causas reguladas legalmente, los servicios municipales procederán a contactar de manera telefónica, por orden de puntuación, con las personas que formen parte de la bolsa, las 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 hace en viernes). En la comunicación se tendrá que informar al aspirante de las condiciones básicas de trabajo del lugar 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.

DOCEAVA.- 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 publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sineu (<https://sineu.eadministracio.cat/>) 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 al BOIB, de acuerdo con el establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con el 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 del día siguiente a la publicación en el BOIB de la convocatoria.

(Firmado electrónicamente: 11 de junio de 2025)

El alcalde

Tomeu Mulet Florit)

ANEXO I

TEMARIO

PARTE COMÚN

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

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

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

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

TEMA 5. El acto administrativo: concepto y clases.

TEMA 6. 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 la salud en el trabajo.

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

PARTE ESPECÍFICA

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

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

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

TEMA 4. Desarrollo social. Escuela como institución socializadora.

TEMA 5. Desarrollo cognitivo del niño/a hasta los 3 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 del comportamiento. Intervención Educativa.

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

TEMA 10. Prevención de accidentes. Primeros auxilios. Programa de alerta escolar. Enfermedades infantiles más frecuentes. Intervención educativa.

TEMA 11. La hora de la comida como momento educativo. Desayuno y almuerzo.



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

TEMA 13. Desarrollo emocional. Las diferentes emociones. Intervención educativa.

TEMA 14. La coeducación a 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 periodo de adaptación. El periodo 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 currículum en Educación Infantil.

TEMA 27. El cuento. Su valor educativo. Criterios de selección, utilizar y narrar cuentos. Actividades a partir de cuentos.

TEMA 28. Hábitos y autonomía. Concepto de autonomía y de niño capaz. La importancia del 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 DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

_____, mayor de edad con DNI n. _____, y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones _____ de _____, teléfono (imprescindible uno o varios) _____, correo electrónico: _____.

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo, mediante concurso oposición, de una plaza de técnico superior de Educación Infantil por la Escoleta Municipal Infantil de Sineu, personal laboral fijo.

Segundo.- Que apporto los siguientes documentos:

- Copia del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si se tercia.
- Copia de la titulación de formación profesional de Técnico Superior en Educación Infantil o título equivalente.
- Copia del certificado nivel C1 de catalán.
- Copia del certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana al primer ciclo de la educación infantil (CCI).
- Certificado que acredita la *carencia de delitos de naturaleza sexual

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

Cuarto.- Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo. Por todo el expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/da a la convocatoria del procedimiento selectivo, mediante concurso oposición, de una plaza de Técnico Superior de Educación Infantil por la Escoleta Municipal de Sineu, personal laboral fijo.

Sineu a, _____ de _____ de 2025.

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

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento podrán dirigirse al Ayuntamiento de Sineu para saber cuál es la información personal que tenemos; rectificarla, si fuera incorrecta, y eliminarla cuando haya finalizado nuestra relación. También se podrá requerir el traspaso de la información a otra entidad (portabilidad). Para pedir alguno de estos derechos, se tendrá que remitir una solicitud por escrito a nuestra dirección, junto con una fotocopia del DNI: AJUNTAMENT DE SINEU, CALLE SANT FRANCESC, 10 07510 - Sineu (ISLAS BALEARES). En caso de que se considere que los derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, se podrá formular una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). <https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/26/1130618>





ANEXO III MODELO DE INSTANCIA - MÉRITOS

Primero.- Que he superado la fase de oposición del procedimiento selectivo, mediante concurso oposición, de una plaza de Técnico Superior de Educación Infantil por la Escoleta Municipal Infantil de Sineu, personal laboral fijo.

Segundo.- Que aporte la documentación relativa a méritos de conformidad con el que disponen las Bases de la convocatoria. Por todo el expuesto,

SOLICITO:

Que se tengan por presentados los siguientes méritos a valorar a la fase concurso de conformidad con el que disponen las Bases de la convocatoria: (DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA RELATIVA A MÉRITOS)

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

Sineu a, _____ de _____ de 2025

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

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento podrán dirigirse al Ayuntamiento de Sineu para saber cuál es la información personal que tenemos; rectificarla, si fuera incorrecta, y eliminarla cuando haya finalizado nuestra relación. También se podrá requerir el traspaso de la información a otra entidad (portabilidad). Para pedir alguno de estos derechos, se tendrá que remitir una solicitud por escrito a nuestra dirección, junto con una fotocopia del DNI: AJUNTAMENT DE SINEU, CALLE SANT FRANCESC, 10 07510 - Sineu (ISLAS BALEARES). En caso de que se considere que los derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, se podrá formular una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). <https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/26/1130618>