



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SINEU

6880**Bases procés selectiu 1 plaça tècnic/a educació infantil**

La junta de Govern de l'Ajuntament de Sineu en sessió ordinària celebrada el dia 10 de juny de 2025, va aprovar la convocatòria i les bases del procés selectiu, pel sistema de concurs-oposició, per cobrir una plaça de tècnic/a superior en educació infantil, personal laboral fix de l'Ajuntament de Sineu i posterior creació d'una borsa de treball.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS - OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL PER A L'ESCOLETA MUNICIPAL DE SINEU, PERSONAL LABORAL FIX, I POSTERIOR CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura, mitjançant concurs-oposició, d'una plaça de Tècnic/a Superior en Educació Infantil, personal laboral fix.

Les característiques dels llocs de treball a cobrir són les següents:

CATEGORIA LABORAL	CLASSE/GRUP	VACANTS	DENOMINACIÓ	SISTEMA	CATALÀ
TÈCNIC/A SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL	C1	1	TÈCNIC/A EDUCACIÓ INFANTIL	CONCURS-OPOSICIÓ	C1

La present convocatòria i les bases es publicaran en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica Municipal, i, de conformitat amb l'art 6.2 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, l'anunci de la convocatòria també es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat.

FUNCIONS

Les funcions del lloc treball seran les pròpies d'un educador/a infantil, entre d'altres:

1. Facilitar i fer un seguiment de l'acollida de l'infant a l'escola infantil de 1r cicle.
2. Informar a les famílies del procés d'acollida de manera objectiva i proporcionar un ambient agradable per tal que l'infant s'integri al grup-classe.
3. Realitzar la programació de l'aula i ajustar-la a les característiques del grup.
4. Organitzar l'espai i crear un ambient agradable per tal d'aconseguir els objectius educatius.
5. Fer-se responsable del grup, vetllant per la integritat física, afectiva i emocional de tots els infants.
6. Acollir i facilitar la integració dels infants amb alguna necessitat específica i mantenir una coordinació amb els professionals que els atenguin.
7. Aportar criteris i propostes constructives, innovadores i creatives respecte a les activitats programades.
8. Participar en les activitats de formació demandades al centre.
9. Fer un seguiment de l'evolució dels infants al llarg del curs i fer una avaluació periòdica dels resultats.
10. Vetllar per la conservació del material, instal·lacions i equipament general del centre.
11. Responsabilitzar-se dels infants en tot moment i de l'ordre de l'aula assignada.
12. Qualsevol altre funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.
13. Recollir i registrar la informació sobre l'infant i la seva família segons els protocols establerts al centre.
14. Realitzar entrevistes individuals amb les famílies al llarg del curs, sempre que el centre o aquestes ho requereixin i en els moments establerts.
15. Fer complir la normativa de funcionament del centre a les famílies.

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admesos i participar en aquesta convocatòria és necessari:

1. Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea d'acord amb les previsions contingudes a l'article 57 del TREBEP.



2. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.
3. Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
4. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les exercides en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
5. No trobar-se incurs en causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent.
6. Estar en possessió de la titulació de formació professional de Tècnic Superior en Educació Infantil o títol equivalent.
7. Acreditar mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols equivalents, el requisit de coneixement de la llengua catalana, corresponent al Nivell C1, diplomes i certificats homologats.
8. Estar en possessió del certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana al primer cicle de l'educació infantil (CCI), que habilita per a la docència en llengua catalana en el primer cicle de l'educació infantil, d'acord a l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana (BOIB núm. 38, de 27 de març de 2018).
9. Disposar del certificat que acrediti la carencia de delictes de naturalesa sexual.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI

A les instàncies sol·licitant prendre part al procés selectiu, els aspirants han de manifestar expressament que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la present convocatòria, es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/Sant Francesc 10, 07510 Sineu), o a través de la seu electrònica, i aniran dirigides a la Batlia d'acord amb el model de l'Annex II de la present convocatòria.

Necessàriament els aspirants han d'indicar un telèfon (o varis) de contacte. Les instàncies també podran presentar-se en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques. En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de Sineu, s'ha de remetre còpia de la instància, degudament registrada, al correu electrònic informacio@ajsineu.net i dirigit al Registre d'entrada de l'Ajuntament, dins el termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Les posteriors publicacions referents al procés de selecció es faran en el tauler d'anuncis municipal ubicat a la seu electrònica (<https://sineu.eadministracio.cat/>).

A la instància s'hi adjuntaran els següents documents:

1. Còpia del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
2. Còpia de la titulació de formació professional de Tècnic Superior en Educació Infantil o títol equivalent.
3. Còpia del certificat nivell C1 de català.
4. Còpia del certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana al primer cicle de l'educació infantil (CCI).
5. Certificat que acrediti la carència de delictes de naturalesa sexual.

L'acreditació dels diferents mèrits que hagin de ser valorats a la fase de concurs es durà a terme per aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició en un termini de 10 dies hàbils a contar des del següent a la publicació de la llista definitiva dels aspirants que han superat la fase d'oposició, segons l'annex III. Aquests documents acreditatius dels mèrits hauran de ser còpies autèntiques.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

**QUARTA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Batle aprovarà per Resolució la relació provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://sineu.eadministracio.cat/>), concedint-se, en el seu cas, un termini de 7 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva de persones admeses i excloses a través dels mitjans esmentats. En cas de no presentar cap reclamació, es considerarà definitiva la inicialment publicada.

A la mateixa Resolució definitiva es comunicarà la composició del Tribunal i la data d'inici de l'exercici, lloc i hora. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sineu (<https://sineu.eadministracio.cat/>).

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-la aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal està format per cinc membres (un president, un secretari i tres vocals) i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal seran funcionaris de carrera o personal laboral fix, d'igual o superior categoria a la de les places convocades, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases. Tanmateix resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades. Tots els membres del Tribunal Qualificador, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal té la seva seu a l'Ajuntament de Sineu.

SISENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà de tres fases: concurs, oposició i constitució d'una borsa de treball.

La puntuació de la fase d'oposició representarà un 60% de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase de concurs representarà un 40% del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.

La suma de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits estableix l'ordre final de prelatió de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició.

I) Fase d'oposició. La puntuació màxima és de 60 punts.

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

L'exercici consistirà a contestar un qüestionari de 50 preguntes tipus test, durant el temps màxim de 90 minuts. Per a cada pregunta de l'exercici es proposaran tres possibles respostes alternatives, on només una d'elles serà la correcta. Els aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 30 punts, sent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 15 punts. Les puntuacions s'indicaran amb tres decimals. Les preguntes no resoltes, tant si figures les tres opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

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





Essent:

R1 = resultat de la prova

A = encerts

E = errades

P = número de preguntes de la prova

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Només poden accedir els aspirants que hagin superat l'exercici teòric.

L'exercici consistirà a resoldre per escrit un supòsit teòric pràctic, proposat pel tribunal, relacionat amb el programa indicat en l'Annex I d'aquestes bases, en un temps màxim de 120 minuts.

L'exercici serà defensat posteriorment en sessió pública davant el Tribunal Qualificador, en un temps màxim de 40 minuts. El Tribunal Qualificador determinarà el lloc, la data i hora en què es celebraran les lectures corresponents.

Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 30 punts, i serà necessari una qualificació mínima de 15 punts per superar-lo. En aquest exercici es valorarà la capacitat de raonament, el coneixement de les matèries plantejades, l'expressió i la remissió a la normativa aplicable.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al Tauler d'anuncis electrònic. Un cop resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el Tribunal procedirà a la realització de la baremació de mèrits.

II) Fase de concurs. La puntuació màxima és de 40 punts.

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar, en el termini de **5 dies hàbils** des de la publicació de la llista definitiva de la fase d'oposició, els mèrits a valorar en la fase concurs, segons el model de l'Annex III. Aquests documents hauran de ser originals o còpies autèntiques.

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir-se en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La valoració dels mèrits de la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquells aspirants que hagin superat les dues proves selectives eliminatòries, als efectes de determinar la qualificació final dels aspirants i l'ordre de puntuació dels mateixos.

Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

A) Experiència professional (fins a 20 punts):

1. Experiència professional com a tècnic superior en educació infantil en qualsevol administració pública, a raó de 0,20 punts/mes treballat.
2. Experiència professional com a tècnic superior en educació infantil a l'empresa privada o concertada, a raó de 0,10 punts/mes treballat.

Forma d'acreditació de l'experiència professional i documentació a presentar:

- a. L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent en el cas d'administració pública o contracte laboral a l'empresa privada, juntament amb l'informe de vida laboral.
- b. El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de publicació en el Butlletí Oficial de l'Estat de la convocatòria d'aquest procediment.
- c. No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats en aquest punt.
- d. L'experiència professional es computa per mesos complets.
- e. En cas de contractes a temps parcial, la puntuació es prorratejarà

B) FORMACIÓ (fins a 17 punts)

Titulacions acadèmiques (fins a 5 punts)

- Llicenciatures universitàries, màsters o estudis de grau que tinguin relació amb la plaça: 2,5 punts
- Diplomatures universitàries que tinguin relació amb la plaça: 1,5 punts
- Estudis de postgrau relacionats amb la plaça: 1 punt

* No es valoraran aquelles titulacions que figurin com a requisit. La forma d'acreditació d'aquests mèrits serà mitjançant la presentació



documental de l'original i fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

Cursos de formació (fins a 12 punts)

Cursos de formació i perfeccionament. Es valoren, fins a màxim de 12 punts, els cursos de formació i perfeccionament de durada igual o superior a 10 hores que guardin relació amb el contingut funcional del lloc de treball objecte de la convocatòria i siguin homologats per qualsevol centre o organisme oficial.

- De 10 a 20 hores: 0,50 punts.
- De 21 a 30 hores: 0,70 punts.
- De 31 a 50 hores: 1,00 punts.
- De 51 a 75 hores: 1,50 punts.
- Més de 75 hores: 2,00 punts.

*La forma d'acreditació d'aquests cursos serà mitjançant la presentació documental de l'original i fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol del curs de formació expedit pel centre o òrgan amb el nombre total d'hores de formació.

C) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE LA LLENGUA CATALANA: (Fins a 2 punts)

Títulació de coneixements superiors (nivell C2): 2 punts

*Es reconeixeran els certificats que es presentin inclosos a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

D) CARNET DE MANIPULADOR D'ALIMENTS: 1 punt

SETENA.- QUALIFICACIÓ I VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

Les qualificacions dels exercicis es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de **3 dies hàbils** comptadors a partir de la publicació de la llista provisional.

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base sisena.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els dos apartats assenyalats en la base sisena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els 3 dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

1. Major puntuació en la fase d'oposició.
2. Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
3. Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

VUITENA.- PROPOSTA DE NOMENAMENT DE PERSONAL LABORAL FIX

Acabada la qualificació d'aspirants, el Tribunal qualificador publicarà al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la relació de puntuacions obtinguda per cada un, i formularà proposta a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. La proposta s'ha d'aixecar a la Presidència de la Corporació, per tal que formuli la corresponent proposta de nomenament.

L'Ajuntament de Sineu constituirà una borsa amb la resta d'aspirants. (veure base onzena).

NOVENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el cas que no els haguessin presentat amb la sol·licitud, els aspirants proposats hauran de presentar a la Secretària General de la Corporació, dins dels 5 dies hàbils següents a la publicació de la proposta, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a la base segona i que són:

1. Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.



2. Còpia autèntica del títol de nivell acadèmic exigible.
3. Còpia autèntica del certificat nivell C1 de català.
4. Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
5. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
6. Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
7. Declaració jurada o promesa de no ocupar cal lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
8. Còpia autèntica del certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana al primer cicle de l'educació infantil (CCI), que habilita per a la docència en llengua catalana en el primer cicle de l'educació infantil, d'acord a l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 8 de març de 2018 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de i en llengua catalana (BOIB núm. 38, de 27 de març de 2018).

Si dins el termini indicat, i llevat de cas de força major, l'aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedarà anul·lada la seva proposta, sense perjudici de la responsabilitat en què podria incórrer per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs. En aquest cas, la Presidència de la Corporació ha de formular proposta a favor de l'aspirant que el segueix en puntuació.

DESENA.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada aprovada la proposta de nomenament per l'òrgan competent, la persona nomenada ha de prendre possessió i signar el contracte en el termini de 3 dies hàbils.

ONZENA.- GESTIÓ DE LA BORSA

Les persones aspirants no seleccionades i les que hagin superat la primera prova de la fase d'oposició, constituïran el borsí de treball per cobrir possibles vacants, substitucions, ampliacions de plantilla (en funció de les sol·licituds al servei de l'escola infantil de primer cicle), a temps parcial o a jornada completa, i altres incidències que puguin sorgir, i seran cridades per ordre de la puntuació obtinguda.

Quan es donin les circumstàncies per a la contractació de personal laboral temporal, segons les causes regulades legalment, els serveis municipals procediran a contactar de manera telefònica, per ordre de puntuació, amb les persones que formin part de la borsa, les quals hauran de manifestar la seva conformitat o no amb la contractació en un termini d'1 dia hàbil (o 2 dies hàbils si la crida es fa en divendres). En la comunicació s'haurà d'informar a l'aspirant de les condicions bàsiques de treball del lloc que es proposa. Si no s'accepta la contractació no s'exclourà de la borsa, però passaran al darrer lloc de la mateixa.

Els aspirants cridats que donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar en el termini de **3 dies hàbils**, comptats des del següent a l'acceptació, la documentació descrita a la base novena.

DOTZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats en el tauler anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sineu (<https://sineu.eadministracio.cat/>) al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

(Signat electrònicament: 11 de juny de 2025)

El batle

Tomeu Mulet Florit)



ANNEX I TEMARI

PART COMUNA

- TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seva garantia i suspensió.
- TEMA 2. Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: constitució i competències.
- TEMA 3. Estatuts d'autonomia de les Illes Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals.
- TEMA 4. Nocions generals sobre la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic i la Llei del Procediment Administratiu Comú. Els principis d'organització administrativa. Competència, eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
- TEMA 5. L'acte administratiu: concepte i classes.
- TEMA 6. La Hisenda Pública. Principis i normes generals de l'Administració Financera i Tributària.
- TEMA 7. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball.
- TEMA 8. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i violència de gènere. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

PART ESPECÍFICA

- TEMA 1. Característiques generals dels infants fins als tres anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament i aprenentatge.
- TEMA 2. Etapes i moments més significatius del desenvolupament fins als tres anys.
- TEMA 3. Desenvolupament psicomotor del nin/a fins als tres anys.
- TEMA 4. Desenvolupament social. Escola com a institució socialitzadora.
- TEMA 5. Desenvolupament cognitiu del nin/a fins als 3 anys
- TEMA 6. Desenvolupament afectiu i de la personalitat dels nins/es de zero a tres anys
- TEMA 7. Adquisició i desenvolupament del llenguatge fins als tres anys. Problemes més freqüents en el llenguatge. Estratègies i recursos.
- TEMA 8. Necessitats educatives més freqüents. Alteracions del desenvolupament i del comportament. Intervenció Educativa.
- TEMA 9. Educació per a la salut. Descans, higiene i alimentació. Trastorns relacionats.
- TEMA 10. Prevenció d'accidents. Primers auxilis. Programa d'alerta escolar. Malalties infantils més freqüents. Intervenció educativa.
- TEMA 11. L'hora del menjar com a moment educatiu. Berenar i dinar.
- TEMA 12. El control d'esfínters. Situacions educatives. Trastorns infantils.
- TEMA 13. Desenvolupament emocional. Les diferents emocions. Intervenció educativa.
- TEMA 14. La coeducació a la primera infància.
- TEMA 15. La família com a primer agent de socialització. Compartir l'acció educativa. Relació i comunicació escola i família. Model col·laboratiu.
- TEMA 16. Documents de centre: PEC, PCC, PGA.
- TEMA 17. La programació d'aula en el primer cicle d'Educació Infantil. Les Situacions d'aprenentatge. Els objectius de desenvolupament sostenible.
- TEMA 18. Organització de recursos materials. Criteris de selecció.



- TEMA 19. Organització de l'espai. Criteris de disseny, distribució i organització. Paràmetres de qualitat estètica.
- TEMA 20. Organització del temps. Criteris per a una adequada distribució i organització. Importància de les rutines.
- TEMA 21. La importància del període d'adaptació. El període d'adaptació. Programació i estratègies.
- TEMA 22. Principis metodològics en Educació Infantil. Metodologies actives i innovadores.
- TEMA 23. Observació i avaluació a Educació Infantil. Funcions, estratègies i instruments. La importància de la documentació.
- TEMA 24. El joc com a element fonamental en l'aprenentatge. Característiques i evolució.
- TEMA 25. La funció del docent en Educació Infantil com educador i com a membre de l'equip.
- TEMA 26. El currículum en Educació Infantil.
- TEMA 27. El conte. El seu valor educatiu. Criteris de selecció, utilitzar i narrar contes. Activitats a partir de contes.
- TEMA 28. Hàbits i autonomia. Concepte d'autonomia i d'infant capaç. La importància del moments de la vida quotidiana.
- TEMA 29. Expressió artística de 0 a 3 anys. Estratègies i materials.
- TEMA 30. Expressió musical. El so i el silenci. Criteris i característiques de selecció de recursos.
- TEMA 31. Expressió corporal. El gest i el moviment. Influència en la construcció de la identitat.
- TEMA 32. El Disseny Universal de l'Aprenentatge. Concepte d'inclusió.





ANNEX II
MODEL D'INSTÀNCIA - SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ PROCÉS SELECTIU

_____, major d'edat amb DNI n. _____, i domicili a efectes de notificacions i comunicacions _____ de _____, telèfon (imprescindible un o varis) _____, correu electrònic: _____.

EXPÒS:

Primer.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic superior d'Educació Infantil per l'Escoleta Municipal Infantil de Sineu, personal laboral fix.

Segon.- Que apporto els següents documents:

- Còpia del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- Còpia de la titulació de formació professional de Tècnic Superior en Educació Infantil o títol equivalent.
- Còpia del certificat nivell C1 de català.
- Còpia del certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana al primer cicle de l'educació infantil (CCI).
- Certificat que acredita la carencia de delictes de naturalesa sexual

Tercer.- Que declaro estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneixo els requisits requerits a la base segona de la convocatòria.

Quart.- Que sóc responsable de la veracitat dels documents i la informació que presento en aquest procés selectiu. Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a a la convocatòria del procediment selectiu, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de Tècnic Superior d'Educació Infantil per l'Escoleta Municipal de Sineu, personal laboral fix.

Sineu a, _____ de _____ de 2025.

Les vostres dades personals seran usades per a la nostra relació i per a poder prestar-vos els nostres serveis dins de la legalitat. Així mateix, podran accedir a les vostres dades totes aquelles entitats que necessitin utilitzar-les per a proporcionar-vos els nostres serveis.

Conservarem les seves dades durant la nostra relació i mentre ens hi obliguin les lleis aplicables. En qualsevol moment podeu dirigir-vos a l'Ajuntament de Sineu per saber quina és la informació personal que tenim; rectificar-la, si fos incorrecta, i eliminar-la quan hagi finalitzat la nostra relació. També podeu requerir el traspàs de la vostra informació a una altra entitat (portabilitat). Per a demanar algun d'aquests drets, haureu de remetre una sol·licitud per escrit a la nostra adreça, juntament amb una fotocòpia del vostre DNI: AJUNTAMENT DE SINEU, CARRER SANT FRANCESC, 10 07510 - Sineu (ILLES BALEARS). En cas que considereu que els vostres drets han estat desatesos per la nostra entitat, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).
<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/26/1130618>





ANNEX III MODEL D'INSTÀNCIA - MÈRITS

Primer.- Que he superat la fase d'oposició del procediment selectiu, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de Tècnic Superior d'Educació Infantil per l'Escoleta Municipal Infantil de Sineu, personal laboral fix.

Segon.- Que aporto la documentació relativa a mèrits de conformitat amb el que disposen les Bases de la convocatòria. Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Que es tinguin per presentats els següents mèrits a valorar a la fase concurs de conformitat amb el que disposen les Bases de la convocatòria:
(DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA RELATIVA A MÈRITS)

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

Sineu a, _____ de _____ de 2025

Les vostres dades personals seran usades per a la nostra relació i per a poder prestar-vos els nostres serveis dins de la legalitat. Així mateix, podran accedir a les vostres dades totes aquelles entitats que necessitin utilitzar-les per a proporcionar-vos els nostres serveis.

Conservarem les seves dades durant la nostra relació i mentre ens hi obliguin les lleis aplicables. En qualsevol moment podeu dirigir-vos a l'Ajuntament de Sineu per saber quina és la informació personal que tenim; rectificar-la, si fos incorrecta, i eliminar-la quan hagi finalitzat la nostra relació. També podeu requerir el traspàs de la vostra informació a una altra entitat (portabilitat). Per a demanar algun d'aquests drets, haureu de remetre una sol·licitud per escrit a la nostra adreça, juntament amb una fotocòpia del vostre DNI: AJUNTAMENT DE SINEU, CARRER SANT FRANCESC, 10 07510 - Sineu (ILLES BALEARS). En cas que considereu que els vostres drets han estat desatesos per la nostra entitat, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).