

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SANTA EUGÈNIA

#### 6435 *Bases específiques de la convocatòria d'una plaça de treball de tècnic/ca en educació infantil -personal laboral fix- de l'Ajuntament de Santa Eugènia, mitjançant concurs-oposició*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Santa Eugènia en sessió ordinària celebrada el dia 16 de juny de 2026, va aprovar les bases específiques de la convocatòria d'una plaça de treball de tècnic/ca en educació infantil -personal laboral fix- de l'Ajuntament de Santa Eugènia, mitjançant concurs-oposició, així com la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears com a continuació es transcriuen:

#### Base Primera.- Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una plaça de treball de tècnic/a en Educació Infantil de l'Ajuntament de Santa Eugènia mitjançant CONCURS-OPOSICIÓ a l'efecte de dur a terme la contractació de personal laboral fix, d'acord amb l'article 15 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei.

Les característiques del lloc de treball a cobrir són les següents:

- Tipus de contracte: Laboral, de conformitat amb l'article 15 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors i el Reial decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRLLET en matèria.
- Classe: C1
- Vacants: 1
- Lloc de treball: Escoleta Municipal de Santa Eugènia
- Funcions:

1. Facilitar i fer un seguiment de l'acollida de l'infant a l'escola infantil.
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.

#### Base Segona.-Antecedents

1. Les bases genèriques s'aproven d'acord a la competència de selecció del personal municipal que no sigui del cos d'habilitats nacionals, establerta a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; al Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; a la Llei 20/2006, de 28 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; el TREBEP; i, en tot el que no estigui disposat a la normativa anterior, la Llei 3/2007, de 27 de març, de funció pública de les Illes Balears.
2. Els processos selectius es faran d'acord amb els principis del TREBEP i mitjançant concurs-oposició obert.



3. S'habilita la Junta de Govern Local per a l'aprovació de les bases específiques de cada procés selectiu, que han d'incloure una descripció de les funcions del lloc, i la titulació acadèmica. També s'ha d'indicat el nivell de coneixements de llengua català exigits.

4. Es proposa proveir el següent lloc de treball de:

Cos	Escala/ Subescala	Lloc	Grup	Jornada/Titulació
Tècnic Educació Infantil	Educador/a Infantil	1	C1	35 hores
Tècnic d'educació infantil				

#### Base Tercera.- Condicions o requisits dels aspirants

Per prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria és necessari:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat per a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- Tenir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir complets 18 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 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 que exerceix en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- No trobar-se incurs en causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent.
- Estar en possessió d'alguna de les titulacions o acreditacions següents: Títol de grau superior de tècnic d'educació infantil.
- Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell B2 mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
- Disposar del Certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament al primer cicle de l'educació infantil (CCIP), Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 14 d'abril de 2014 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de llengua catalana.
- Certificat Negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i Trànsit d'Éssers humans, conforme a la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència.
- Haver satisfet els drets d'examen.

Tots aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

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.

#### Base Quarta.- Igualtat de condicions

D'acord amb l'establert en l'article 35 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, les persones amb discapacitat tenen dret al treball, en condicions que garanteixen l'aplicació dels principis d'igualtat de tracte i no discriminació.

#### Base Cinquena.- Sistema de selecció

El sistema de selecció basat en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, és el concurs-oposició obert, de conformitat amb la normativa vigent sobre la Funció Pública Local i, en particular, segons el que disposa l'article 101 de la Llei 7/1985, de Bases de Règim Local.

#### Base Sisena.- Presentació d'instàncies

1. A les sol·licituds per prendre part en el concurs-oposició que han d'estar degudament emplenades, els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions i requisits exigits en les Bases, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que accepten en tots els seus extrems les presents bases.

2. Les sol·licituds han d'anar dirigides al Batle President d'aquest Ajuntament, i s'han de presentar al Registre General d'Entrada o en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques dins del termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.



3. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model de l'Annex II de la present convocatòria.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguen (Annex III) i han de servir de base per a l'aplicació del barem de mèrits del concurs.

En cas de presentació d'instàncies a les oficines de Correus, s'han de lliurar a aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus i per tant podrà ser admès a la convocatòria.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

3.1.1. El model normalitzat de sol·licituds es trobarà gratuïtament a disposició de les persones interessades al Registre General d'Entrada i a la pàgina web d'aquest Ajuntament, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

3.1.2. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades han d'adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor i el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida
- c) Declaració responsable que la persona aspirant compleix els requisits exigits en les bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que es compleixen els requisits a les persones interessades per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals, amb caràcter previ al seu nomenament.

- d) Fotocòpia compulsada del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- e) Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen. La falta de justificació del pagament íntegre dels drets d'examen, en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.
- f) Certificat de delictes de naturalesa sexual.

La documentació que han d'aportar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, ha de ser mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada.

3.1.3 Drets d'examen.

Els drets d'examen són de 30,00 euros, d'acord amb l'ordenança fiscal de la taxa per expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Santa Eugènia, havent-se publicat l'anunci relatiu en el Boib núm. 42 de dia 5 d'abril de 2025.

El pagament dels drets d'examen no suposa en cap cap el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins del termini establert.

No procedeix la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen, en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant, es tornarà la taxa quan, per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es realitzi.

3.1.4. Pagament.

A l'efecte de realitzar el pagament s'ha de realitzar una transferència en concepte de drets d'examen a les oficines de:

- CAIXABANK ES47 2100 6295 2613 0006 2894. Indicant en el concepte: Nom i llinatges

#### **Base Setena.- Admissió d'aspirants**

a) Acabat el termini de presentació de sol·licituds, i si alguna pateix d'algun defecte, s'ha de requerir la persona interessada per tal que en el termini de tres dies procedeixi a la seva esmena, amb l'apercebitment que en cas contrari s'arxivarà la seva instància sense més tràmit.

2. Són esmenables els errors de fet, assenyalats a l'article 66 de la Llei 39/2015, com són les dades personals, lloc assenyalat a efectes de notificacions, data, signatura o òrgan a què es dirigeix.



3. No és esmenable, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cada un dels requisits de capacitat exigits en les bases,
- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja sigui abans o després del termini corresponent.

4. 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 Santa Eugènia.

5. Contra la Resolució aprovatòria de la llista definitiva els interessats poden interposar recurs Contenciós-Administratiu, en el termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, previ, en el seu cas, el recurs potestatiu de reposició previst a l'article 123 de la Llei 39/2015.

#### **Base Vuitena.- 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.

#### **Base Novena.- Desenvolupament del concurs-oposició**

1. El Tribunal es constitueix i fa l'oportuna selecció entre els aspirants admesos, amb la suma dels punts obtinguts a la fase d'oposició i de concurs de mèrits descrits a les bases següents.

2. No poden aprovar ni declarar-se que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades.

3. El resultat de l'avaluació i adjudicació provisional es reflecteix en una relació comprensiva de la totalitat del personal aspirant, ordenada de major a menor puntuació total.

La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions en les dues fases. La puntuació de la fase d'oposició representarà un 70 % de la puntuació assolible en el procés selectiu.

La fase de concurs representarà un 30 % del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.

La puntuació final del concurs oposició en totes les categories s'ha de calcular amb la fórmula següent:

$$Pt = 70/O o + 30/C c$$

Pt: puntuació total

O: puntuació màxima de la fase d'oposició

o: punts obtinguts en la fase d'oposició

C: puntuació màxima de la fase de concurs

c: puntuació obtinguda en la fase concurs

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.



En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) La puntuació total de la fase d'oposició.
- b) La puntuació total de la fase de concurs.
- c) La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- d) La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
- e) Per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, iniciant-se l'ordre per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

#### **Base Desena .- Fase de concurs**

1. 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 de concurs, segons el model de l'Annex III. Aquest documents hauran de ser original 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.

En el concurs es tenen en compte els mèrits específics acreditats documentalment amb la sol·licitud. 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 15 PUNTS):**

- a) La puntuació màxima possible de l'apartat és de 15 punts

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

#### **B. FORMACIÓ (FINS A 15 PUNTS)**

1. Cursos de formació i perfeccionament: Es valoren fins un màxim de 10 punts, els cursos de formació o perfeccionament de durada igual o superior a 15 hores que guardin relació amb el contingut funcional del lloc de treball objecte de la convocatòria i que hagin estat cursat o impartits per l'interessat, sempre que hagin estat convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació d'empleats públics, i d'acord amb la següent escala.

- De 100 a més hores: 2 Punts.
- De 75 a 99 hores: 1,50 Punts.
- De 50 a 74 hores: 1 Punt.
- De 25 a 49 hores: 0,50 Punts.
- Menys de 25 hores: 0,20 Punts.

En cap cas no es puntuen en el present sub-apartat els cursos de llengües cooficials autonòmiques i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els diferents instituts de les universitats quan formin part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Els cursos impartits es valoren per una sola vegada, no sent susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs.

2. Llengua cooficial: El coneixement del català es valora fins un màxim de 4 punts prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per l'organisme autonòmic competent, d'acord amb la següent escala:

- Per títol de nivell C1: 1,5 Punts.
- Pel títol de nivell C2: 2 Punts
- Pel títol de nivell LA (Llenguatge administratiu): 2 Punts.

Es poden acumular els nivells C2+LA.

3. Carnet de manipulador d'aliments 1 Punt.

4. Els mèrits al·legats pels concursants han de ser acreditats documentalment mitjançant les pertinents certificacions, justificants o qualsevol altre mitjà de prova, bé mitjançant lliurament de l'original o de la fotocòpia acarada del document, sense perjudici que, als efectes indicats,



puguin demanar-se dels interessats els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que s'estimi necessària.

La forma d'acreditar els mèrits serà la següent:

- Certificació expedida per l'entitat on s'han prestat els serveis, indicant tipus de contracte i jornada.
- Certificació expedida per l'entitat on s'han prestat els serveis, indicant tipus de contracte i jornada, i informe de "vida laboral" expedit per la Seguretat Social.
- Títol o certificació expedida per institució pública, oficial o homologada.

No seran valorat, ni en cap cas es puntuaran, els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

5. La qualificació final del concurs és el resultat de la suma de les puntuacions atorgades a cada mèrit considerat, amb un màxim de 30 Punts.

#### **Base Onzena.- Desenvolupament de l'oposició.**

1. La fase d'oposició consisteix en un exercici teòric i un pràctic, amb una puntuació màxima total de 100 punts.

#### **2. EXERCICI TEÒRIC:**

- Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.
- La puntuació màxima són 50 punts, essent necessària una qualificació mínima de 25 punts per superar-la.
- Consisteix en la realització d'un examen tipus test, de 50 preguntes amb tres respostes alternatives, relacionat amb les matèries del temari establert a l'annex. Les preguntes es puntuen amb 1 punt per resposta correcta, i es descompten 0,25 punts per resposta incorrecta. Les preguntes no contestades no es puntuen.
- El temps màxim de realització de la prova és de 60 minuts.

#### **3. EXERCICI PRÀCTIC:**

- Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Només poden accedir els aspirants que hagin superat l'exercici teòric.
- La puntuació màxima són 50 Punts, essent necessària una qualificació mínima de 25 punts per superar-la.
- Consistirà en la resolució d'un supòsit teòric pràctic que plantejarà el tribunal qualificador, durant un temps que no podrà excedir d'una hora, relatiu a les tasques i comeses pròpies de la plaça i al temari específic. Aquesta prova després haurà de ser defensada oralment davant la Comissió avaluadora.
- El temps màxim de realització de la prova és de 60 minuts.
- L'ordre de realització de l'exercici pràctic ha d'establir-se per sorteig públic realitzat immediatament abans de començar l'exercici, mitjançant el sistema d'extracció d'un número d'ordre entre els aspirants presents a l'hora de celebració de la prova.

A la pàgina web s'ha de comunicar la data, hora i lloc de realització de les proves de coneixements teòrics i pràctics.

#### **Base Dotzena.- Presentació de documents**

1. En cas que el documents no els hagués presentat amb la sol·licitud, l'aspirant proposat ha de presentar en la Secretària de l'Ajuntament de Santa Eugènia, dins dels 5 dies hàbils següent a la publicació de la proposta, els documents acreditatius de les condicions per prendre part del concurs, que s'exigeixen en la base Tercera, i que són:

- Còpia del document nacional d'identitat.
- Còpia del títol de nivell acadèmic exigible: Si aquest document està expedit després de l'acabament del termini d'admissió d'instàncies, s'ha de justificar el moment en què van acabar els seus estudis.
- Si s'escau, còpia del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigít expedit o homologat per l'organisme autonòmic competent.
- Declaració jurada de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat o de l'Administració autonòmica o local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada de no trobar-se incurs en cap de les causes d'incapacitat i d'incompatibilitat a què es refereix la Llei d'incompatibilitats dels funcionaris al servei de les Administracions Públiques.

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

#### **Base. Tretzena.- Proposta de nomenament**

Acabada la qualificació d'aspirants, El Tribunal ha de publicar al tauler d'edictes de la Corporació la relació de puntuacions obtinguda per cada un, i formular 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 Santa Eugènia constituirà una borsa amb la resta d'aspirants. (Veure la base divuitena)

#### **Base. Catorzena.- Nomenament i presa de possessió**

Una vegada aprovada la proposta de nomenament per l'òrgan competent, la persona nomenada ha de prendre possessió en el termini de tres dies hàbils, si no implica canvi de residència del funcionari, o d'un mes, si comporta canvi de residència.

#### **Base Quinzena.- Publicitat**

1.- Les presents Bases i la convocatòria s'han de publicar al BOIB.

2. S'ha de publicar al BOE un extracte de la convocatòria, indicant el BOIB on s'han publicat les bases.

#### **Base Setzena.- Recursos**

Contra les presents bases específiques, que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació.

Amb caràcter potestatiu es pot interposar recurs previ de reposició davant l'òrgan convocant en el termini d'un mes, comptador de la mateixa manera que l'anterior, segons disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas d'interposar-se recurs de reposició, no es pot interposar recurs contenciós administratiu fins que el primer sigui resolt expressament o es pugui entendre desestimat pel transcurs del termini màxim per dictar i notificar-ne la resolució.

Abans de publicar-se la llista provisional d'admesos/es, l'Alcaldia podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries, mitjançant una resolució que serà publicada en la forma prevista.

#### **Base Dissetena.- Protecció de dades de caràcter personal**

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, es fa constar que les dades de caràcter personal obtinguin de les persones participants en el procés selectiu, seran objecte de registre d'activitats de tractament de l'Ajuntament de Santa Eugènia, i les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i qualssevol els pugui correspondre, en els termes previstos a la normativa esmentada.

#### **Base Divuitena.- Borsí de treball**

Els/les aspirants no seleccionades i les que hagin participat en aquest procediment selectiu, constituïran un borsí de treball per cobrir possibles vacants, substitucions, ampliacions de plantilla (en funció de les sol·licitud al servei de l'escoleta infantil de primer cicle de Santa Eugènia) a temps parcial o a jornada completa, i altres incidències que puguin sorgir durant els cursos escolar 2026 a 2029, i seran cridades per ordre de la puntuació obtinguda.

#### **Base. Dinovena- Legislació aplicables**

Per allò no previst en les presents Bases regeix el que estableixen els preceptes següents:

- RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, i el Reial decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRLLET en matèria de contractes de durada determinada.
- Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, i normativa de desenvolupament.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB, i supletòriament, per al que no preveu l'anterior punt, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interí de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i per la restant normativa que sigui aplicable.



- Decret 23/2020, de 31 de juliol pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil.
- 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 donar classes en llengua catalana. (BOIB núm 38, de 27 de març de 2018).

Santa Eugènia, a la data de la signatura electrònica (23 de juny de 2026)

**El batle**  
José Luis Urraca Martín

## **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. T
- Tema 11. L'hora del menjar com a moment educatiu. Berenar i dinar.
- Tema 12. El control d'esfinters. 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 d'Educació Infantil per l'Escoleta Municipal Infantil de Santa Eugènia, personal laboral.

**Segon.**- Que aporto 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- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida
- 3- Declaració responsable que la persona aspirant compleix els requisits exigits en les bases.
- 4- Còpia del certificat nivell B2 de català
- 5- Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen.
- 6- Certificat 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 d'Educació Infantil per l'Escoleta Infantil Municipal de Santa Eugènia, personal laboral fix.

Santa Eugènia a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.





## 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 d'Educació Infantil per l'Escoleta Municipal Infantil de Santa Eugènia, 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.- \_\_\_\_\_

Santa Eugènia a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

