

## MUNICIPIS

### Ajuntament d'Agullent

*2026/04813 Anunci de l'Ajuntament d'Agullent sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a d'educació infantil, com a personal laboral, per a la realització de contractacions temporals, mitjançant el sistema de concurs.*

#### ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0275 de data 22 d'abril de 2026, de l'Ajuntament d'Agullent per la qual s'aproven les bases específiques que han de regir al procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a d'educació infantil, com a personal laboral, per a la realització de contractacions temporals, mitjançant el sistema de concurs.

#### VEURE ANNEX

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan siguen conformes amb les bases, es faran públics en la forma prevista en aquestes i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Agullent:

<https://agullent.sedelectronica.es/>

Agullent, 22 d'abril de 2026.—L'alcalde, Pau Muñoz González.





## Ajuntament d' Agullent

### ANNEX

#### **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL, COM A PERSONAL LABORAL, PER A LA REALITZACIÓ DE CONTRACTACIONS TEMPORALS, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, PER A L'AJUNTAMENT D'AGULLENT (VALÈNCIA)**

#### **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

La present convocatòria té per objecte la selecció mitjançant el sistema de concurs d'un/a Tècnic/a d'Educació Infantil, com a personal laboral, i la constitució d'una borsa d'ocupació temporal, que permeta l'atenció de qualsevol tipus d'eventualitat o necessitat que poguera sorgir a l'Ajuntament, previstes en el 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.

#### **DESCRIPCIÓ DE LLOCS DE TREBALL**

Denominació del lloc	<b>TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL</b>
Codi del lloc	TEC-01
Departament	Escola Infantil
Naturalesa del lloc:	Laboral
Grup/Subgrup	C1
Nivell CD	16
Tipus de jornada	Ordinària
Dedicació	Completa
Forma de selecció	Concurs de mèrits

#### **MISSIÓ DEL LLOC**

Orientar, dirigir, controlar i avaluar el comportament i la disciplina dels estudiants segons normes de la institució educativa.

#### **DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS GENERALS I ESPECÍFIQUES**

- Programació i ensenyances de les àrees, matèries i mòduls que tinguen encomanats
- Avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes, així com de l'avaluació dels processos d'ensenyança.
- Exercir la tutoria.





## Ajuntament d' Agullent

---

- Atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat.
- Elaboració i seguiment del Pla d'Acció Tutorial adaptat al seu grup-aula.
- Promoció, organització i participació en les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu.
- Informació periòdica a les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills/es, així com l'orientació per a la seua participació i cooperació en este.
- Participació en l'activitat general del centre.
- Participació en els plans d'avaluació que determinen les Administracions educatives o els propis centres.
- La investigació, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyança corresponents.
- Realitzar propostes per a l'elaboració i modificació del PAC, de la PGA, del PNL i de les activitats extraescolars i complementàries.
- Aprovar i avaluar els PCC, conforme a les directrius del PAC i les seues posteriors modificacions.
- Aprovar i avaluar els aspectes docents de la PGA.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació, investigació i innovació educativa i formació del professorat del centre.
- Establir criteris per a l'assignació i coordinació de les tutories.
- Col·laboració en l'elaborar el Pla de Convivència
- Elaborar el Pla d'Acció Tutorial i presentar-lo a la directora per a la seua aprovació, portar-ho avant i modificar-ho o adaptar-ho en cas necessari.
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seua categoria que li siga encomanada i per a la qual haja sigut prèviament instruït.

### SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a ser admés a la realització d'estes proves selectives, els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, o complir els requisits que l'art. 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic estableix per a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats.
- Tenir complits 16 anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tindre capacitat funcional per a l'exercici de les funcions, i, en conseqüència, no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici d'estes.





## Ajuntament d' Agullent

---

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat per resolució judicial per a l'exercici de funcions públiques o per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol de Tècnic/a Superior en Educació Infantil o equivalent, o haver abonat els drets o taxes acadèmiques necessàries per a obtindre'l a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o la credencial que acredite la seua homologació.

f) Estar en possessió del títol de Grau mitjà de coneixements de valencià (C1), acreditat pel títol, certificació o convalidació expedida per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o organisme oficial.

g) Haver abonat la taxa corresponent, la qual es fixa en 50€ (Segons l'Ordenança Fiscal Reguladora de Taxa per participació en processos selectius de personal).

h) No haver sigut condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, així com per tràfic d'éssers humans, i acreditar-ho mitjançant certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Els requisits establits hauran de complir-se durant el termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu fins al moment del nomenament com a funcionari interí. En este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o de la presa de possessió. De no complir-se els requisits, seran exclosos del procediment i no podran continuar ni prendre possessió.

### TERCERA. PUBLICACIÓ I SOL·LICITUDS

Les presents bases es publicaran íntegrament en el tauler d'anuncis de la seu electrònica (<https://agullent.sedelectronica.es/>), i en la pàgina web de l'Ajuntament d'Agullent (<https://www.agullent.es/>), també es publicaran en els llocs esmentats anteriorment les altres resolucions dictades en el si d'este procediment.

Es publicarà la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, amb la finalitat de donar publicitat al procés selectiu.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de deu (10) dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, i es dirigiran a l'Alcaldia d'este Ajuntament.

La instància sol·licitant prendre part en el present procés selectiu (ANNEX I), és obligatòria i hauran d'estar degudament emplenada. Els aspirants manifestaran que





## Ajuntament d' Agullent

---

reunixen totes i cada una de les condicions i requisits exigits en la Base Segona, havent d'aportar el DNI i l'acreditació de la titulació exigida, referides al dia en què concloga el termini de presentació d'instàncies. Es presentaran al Registre general de l'Ajuntament en horari d'atenció al públic, en format digital pel registre electrònic (<https://agullent.sedelectronica.es>), o per qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

A les sol·licituds de participació haurà d'adjuntar-se la següent documentació:

- Còpia del DNI o, si és el cas, NIE.
- Còpia del títol exigint en la base segona per a l'accés a la convocatòria.
- Certificat Coneixements Valencià (Mitjà C1) exigint en la base segona per a l'accés a la convocatòria.
- Resguard del pagament de la taxa pels drets d'examen, conforme a l'indicat en la base quarta o justificant que acredite la seua exempció, segons l'article 6 de l'ordenança.
- Aportació dels mèrits al·legats en la base sexta. (ANNEX II).
- Certificat de no inclusió en el registre de delinqüents de naturalesa sexual.

La presentació de la instància implica, als efectes previstos en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, el consentiment dels afectats per a:

- La seua inclusió en el fitxer de Personal d'este Ajuntament, la finalitat del qual és la derivada de la gestió de l'Àrea de Recursos Humans, disposant dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes previstos en la legalitat vigent, i sent responsable del fitxer l'Ajuntament d'Agullent.
- Que les seues dades personals identificatives i els seus resultats en les proves selectives siguen publicats.

### **QUARTA. TAXA PER DRET D'EXAMEN.**

La taxa per dret d'examen serà de 50€, de conformitat amb l'article 5 l'Ordenança Fiscal Reguladora de les Taxa per Concurrència a les Proves Selectives per a l'Ingrés de Personal (BOP València núm. 83 de data 08/04/2009).

El pagament de la taxa s'efectuarà dins del termini de presentació de sol·licituds, mitjançant ingrés en el compte corrent de l'Excm. Ajuntament d'Agullent, amb número d'IBAN ES15 2045 6002 16 1100000120 Caixa Ontinyent, on haurà de constar nom i cognoms de l'aspirant, en el concepte "Participació en proves selectives Tècnic/a d'Educació Infantil".





## Ajuntament d' Agullent

---

La falta de pagament de la taxa en finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, determinarà la inadmissió definitiva de l'aspirant a les proves selectives.

Els drets d'examen seran retornats, únicament prèvia petició de l'interessat, en el cas de ser exclòs del procés selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en este. No procedirà la devolució en els supòsits d'exclusió per causa imputable als aspirants

### QUINT. ADMISSIÓ ASPIRANTS

Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'este Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedix als aspirants exclosos, que serà de cinc dies hàbils.

Si es formularen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprobe la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional.

De no presentar-se reclamacions, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

La resta d'anuncis, crides i publicacions, que hagen de realitzar-se fins a la resolució del procediment selectiu es realitzaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica.

### QUINTA. ÒRGAN DE SELECCIÓ

El tribunal, que serà nomenat per resolució d'Alcaldia, estarà format per:

- Un president: empleat/ada públic/a fix/a, amb igual o superior titulació acadèmica que l'exigida en la convocatòria.
- Tres Vocals: empleats/ades públics/ques fixos/ques, amb igual o superior titulació acadèmica que l'exigida en la convocatòria.
- Un secretari: el de la Corporació municipal, o funcionari en qui delegue.

Es designarà el mateix nombre de membres suplents.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys quatre dels seus membres, entre els quals serà sempre necessària l'assistència del President i Secretari.

En la designació dels vocals, el titular de la presidència haurà d'ajustar-se als criteris establits en l'article 60 del 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, en concret haurà





Ajuntament  
d'Agullent

## Ajuntament d' Agullent

---

d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i tendirà a la paritat entre dona i home, així mateix el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part de la Comissió de selecció.

En cas de substitució per renúncia o qualsevol altre motiu d'algun dels membres de la Comissió de selecció es procedirà a la seua substitució mitjançant Resolució de l'òrgan municipal competent que serà publicat en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Agullent.

La Comissió de selecció podrà designar com a assessor a qualsevol empleat públic que col·laborarà amb la mateixa amb veu i sense vot.

La pertinença dels membres a la Comissió ho serà sempre a títol individual, no podent-se ostentar esta en representació o per compte de ningú.

La Comissió de Selecció en la seua actuació gaudix d'independència i discrecionalitat.

Anterior a la resolució de la llista definitiva es designarà al tribunal, el qual es farà públic juntament amb la llista definitiva.

Quan concórrega en els membres del tribunal alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, estos s'abstindran d'intervindre i notificaran esta circumstància a l'Alcaldia-Presidència; així mateix, els aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la citada llei.

Tots els membres de la Comissió tindran veu i vot, i així mateix podran acollir-se a les indemnitzacions per raó del servei, regint en este punt el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, o, si és el cas, la disposició aplicable en el moment de la realització del procés selectiu .

### **SEXTA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS**

La fase de concurs vindrà determinada per la valoració dels següents mèrits, que tindrà una puntuació màxima de 60 punts.

Per a superar el procés selectiu s'haurà d'obtindre al menys 10 punts de concurs.

Serà necessari que els aspirants que participen en el procés selectiu realitzen la seua autobaremació amb els mèrits que hagen al·legat per al concurs (ANNEX II).

### **CRITERIS DE BAREMACIÓ DEL CONCURS :**

#### **• MÈRITS VALORABLES**

Es valoraran únicament els mèrits al·legats en la instància presentada i que hagen quedat documentalment acreditats per l'aspirant en el moment de presentació d'esta.





## Ajuntament d' Agullent

---

### 1. Experiència Laboral. Màxim 40 punts.

- a) Per cada mes complet de servicis prestats com a tècnic/a superior d'educació infantil o en categoria superior, en centres d'educació infantil de primer cicle de titularitat pública: 0,30 punts.
- b) Per cada mes complet de servicis prestats en categoria inferior relacionada amb l'atenció a la infància, en centres d'educació infantil de primer cicle de titularitat pública: 0,15 punts.
- c) Per cada mes complet de servicis prestats com a tècnic/a superior d'educació infantil o en categoria superior, en centres privats autoritzats d'educació infantil: 0,20 punts.
- d) Per cada mes complet de servicis prestats en categoria inferior relacionada amb l'atenció a la infància, en centres privats autoritzats d'educació infantil: 0,10 punts.

A este efecte no es computaran servicis que hagueren sigut prestats simultàniament amb uns altres igualment al·legats i els servicis prestats a jornada parcial es computaran de manera proporcional.

En cap cas podran ser computats servicis realitzats mitjançant beques o participació en programes per a l'obtenció de crèdits en formació reglada.

En tots els casos, el temps de servicis computables es puntuarà per mesos efectius complets, menyspreant-se les fraccions inferiors a un mes.

### 2. Formació. Màxim 14 punts (distinta de l'al·legada com a requisit de participació)

Únicament es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament impartits per centres oficials públics, centres de formació de funcionaris, Universitats amb títol oficial reconegut, els inclosos en els Plans de Formació Contínua impartits per les diferents entitats, sindicats o centres formadors d'estos Plans degudament homologats, i els impartits pels Col·legis Professionals.

Per cursos de formació o perfeccionament, i Màsters; es puntuaran només els cursos sobre l'àmbit de l'educació infantil, desenvolupament infantil, atenció primerenca, psicologia infantil, didàctica, programació educativa i aquella de caràcter transversal que estiga relacionada amb les següents matèries: ofimàtica, riscos laborals, igualtat de gènere i procediment administratiu, d'acord amb el següent barem:

- a) De 2 a 30 hores: 0,30 punts.
- b) De 31 a 70 hores: 0,80 punts.





Ajuntament  
d'Agullent

## Ajuntament d' Agullent

---

- c) De 71 a 100 hores: 1,20 punts.
- d) De 101 a 250 hores: 1,60 punts.
- e) De 251 a 400 hores: 2.50 punt.
- f) De 401 a 900 hores: 3.00 punts.
- g) De més de 900 hores: 3.50 punts.

### **3. Coneixements del valencià acreditat pel títol, certificació o convalidació expedida per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o organisme oficial, valorant-se únicament el títol superior a l'exigit com a requisit específic (màxim 4 punts).**

- Grau Superior (C2) 4 punts

### **4. Coneixement d'idiomes comunitaris: màxim 2 punts.**

Pel nivell més alt assolit en qualsevol idioma comunitari, de conformitat amb l'escala següent:

- A1: 0,25 punts.
- A2: 0,50 punts.
- B1: 1,00 punts.
- B2: 1,50 punts.
- C1: 1,75 punts.
- C2: 2 punts.

Només es tindran en compte els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, o els seus equivalents, així com els títols, diplomes i certificats expedits per universitats i altres institucions espanyoles i estrangeres, de conformitat amb el sistema de reconeixement de competències en llengües estrangeres que fixe l'autoritat educativa corresponent.

### **5. ACREDITACIÓ DELS MÈRITS**

- L'Experiència (apartat 6.1) s'acreditarà aportant tots i cada un dels següents documents: Informe de vida laboral i fotocòpia de tots els contractes de treball al·legats o certificat de servicis previs. Dita documentació haurà d'indicar clarament les funcions corresponents al lloc de treball, la categoria professional, el tipus de jornada, així com les dates d'inici i finalització de la relació laboral o del període de prestació de serveis.





Ajuntament  
d'Agullent

## Ajuntament d' Agullent

---

- La Formació (apartat 6.2) s'acreditarà aportant fotocòpies de la documentació que acredite haver realitzat formació universitària, màsters o cursos de formació. Perquè puguen valorar-se els documents acreditatius hauran d'especificar el nombre d'hores de duració, el contingut del curs, l'entitat organitzadora.

### 6. PUNTUACIÓ CONCURS

El tribunal elevarà a l'Alcaldia les puntuacions provisionals del concurs per a la seua publicació en la seua electrònica de l'Ajuntament. Els aspirants podran presentar reclamacions contra les mateixes en el termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la seua publicació en el tauler d'anuncis de la seua electrònica.

### 7. CRITERIS DE DESEMPAT

En cas que es produïska un empat entre dos o més candidats/as es resoldrà conformement als següents criteris:

- Tindrà preferència el/la candidat/a fet que haja obtingut major puntuació en l'experiència laboral.
- Si persistix l'empat es realitzarà un sorteig per a resoldre l'empat.

### SÈPTIMA. RELACIÓ DE CANDIDATS

El tribunal elevarà a l'Alcaldia la proposta de llista definitiva, juntament amb l'acta de l'última sessió, en la qual hauran de figurar les persones aspirants que, havent superat el procés selectiu, s'inclouran en la borsa de treball per a la seua eventual contractació com a personal laboral temporal.

Les persones aspirants que no reunisquen els requisits exigits no podran ser contractades i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud.

### OCTAVA. CONTRACTACIÓ

Una vegada determinada per l'òrgan competent la necessitat de procedir a la contractació de personal laboral temporal, mitjançant Decret d'Alcaldia es procedirà a la contractació de la persona aspirant que haja obtingut la major puntuació en el procés selectiu.

La persona proposada haurà d'aportar davant la Corporació, dins del termini de cinc dies hàbils des del requeriment efectuat, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria, i en particular:

- DNI, podent presentar còpia per a la seua compulsa amb l'original.





## Ajuntament d' Agullent

---

- Declaració responsable de no trobar-se incursa en causa d'incapacitat o incompatibilitat, ni haver sigut separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca el normal exercici de les funcions.

Una vegada formalitzat el contracte, la persona aspirant haurà d'incorporar-se al lloc de treball en el termini que s'indique.

En cas de no presentar la documentació en termini, no reunir els requisits exigits o no incorporar-se al lloc de treball, es procedirà a la contractació de la persona aspirant següent per orde de puntuació, i així successivament.

### **NOVENA. CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL**

L'Alcaldia dictarà Resolució formant la borsa de treball de conformitat amb la llista elevada pel tribunal. Esta borsa de treball, a la qual podrà acudir-se directament quan resulte necessari la contractació temporal d'un/a Tècnic/a d'Educació Infantil com a personal laboral.

La borsa de treball se subjectarà a les següents regles:

9.1.- L'aspirant seleccionat disposarà d'un termini màxim de cinc dies hàbils des de la crida per a presentar la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits en la base segona. En el supòsit de no presentar-la en el termini indicat, s'entendrà que rebutja l'oferta i se situarà al final de la llista de la referida borsa de treball, sense perjudici que prèviament haja manifestat la seua renúncia expressa a formar part de la borsa. Si el rebuig s'efectua dos vegades consecutives, serà exclòs de la bossa.

9.2.- En aquells casos en què es rebutge l'oferta al·legant permís per maternitat/paternitat o qualsevol altre de llarga duració que impedisca la seua immediata incorporació, o bé incapacitat temporal derivada d'una malaltia comuna o accident professional, se'ls mantindrà l'orde que originalment ocupaven en la borsa. La concurrència de tals causes haurà de quedar suficientment acreditada per qualsevol mitjà admissible en Dret.

9.3.- En aquells casos en què es rebutge l'oferta al·legant trobar-se exercint un lloc de treball en una altra Administració o en el sector privat, passarà a l'últim lloc de la llista, havent d'acreditar documentalment este extrem, en cas contrari serà exclòs de la borsa.

9.4.- Els qui hagen sigut contractats com a personal laboral temporal, una vegada finalitzat el contracte, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la borsa.

És obligació de l'integrant de la borsa de treball i de la seua total responsabilitat





## Ajuntament d' Agullent

---

comunicar a este Ajuntament de manera fefaent, la modificació de les seues dades a l'efecte de notificacions.

El període de vigència de la borsa de treball serà, inicialment, de tres anys comptats a partir del següent al de l'aprovació de la mateixa per l'Alcalde o regidor amb delegació corresponent. Si al final de tal període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïska a l'anterior, la vigència d'esta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.

### **DESENA. INTERPRETACIÓ DE LES BASES**

Per a qualsevol circumstància no prevista en estes bases, l'Òrgan de Selecció interpretarà les mateixes per a dur a terme el bon funcionament del procés selectiu conforme a la legislació vigent, també així queda autoritzada per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords que siguen necessaris per al bon orde del procés selectiu.

### **ONZENA. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA BASES**

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, a l'Òrgan Tècnic de Selecció i als qui participen en les proves selectives. Tant les Bases, com quants actes administratius deriven de la convocatòria i de l'actuació del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra estes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seua publicació.

També podrà interposar-se alternativament recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'establix en els articles 30, 114.c), 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa. En el cas d'interposició de recurs de reposició, s'haurà d'esperar que este es resolga i notifique, o bé al fet que puga ser entés com desestimat en virtut de silenci. No obstant això, l'anterior, els interessats podran presentar qualsevol altre recurs que estimen procedent en defensa dels seus drets i interessos.

Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan estos últims decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se per les persones interessades el recurs d'alçada en el termini d'un mes davant l'òrgan que va nomenar l'Òrgan Tècnic de Selecció.





Ajuntament  
d'Agullent

## Ajuntament d' Agullent

### ANNEX I

#### Sol·licitud de participació en procés selectiu

Nom i Cognoms \_\_\_\_\_  
DNI \_\_\_\_\_ Data de naixement \_\_\_\_\_  
Domicili \_\_\_\_\_  
Municipi \_\_\_\_\_ Província \_\_\_\_\_ Codi postal \_\_\_\_\_  
Telèfons de contacte \_\_\_\_\_ Correu electrònic \_\_\_\_\_  
Titulació d'accés \_\_\_\_\_

#### **Exposa:**

**Primer.-** Que declara conèixer les Bases de la convocatòria.

**Segon.-** Que reuneix els requisits exigits en les Bases de la Convocatòria per a la participació en el procés selectiu, per a això adjunta la documentació exigida en les Bases d'esta, que es relaciona a continuació:

- Còpia del DNI o, si és el cas, NIE.
- Còpia del títol exigit en la base segona per a l'accés a la convocatòria.
- Certificat Coneixements Valencià (Mitjà C1) exigit en la base segona per a l'accés a la convocatòria.
- Resguard del pagament de la taxa pels drets d'examen, conforme a l'indicat en la base quarta o justificant que acredite la seua exempció, segons l'article 6 de l'ordenança.
- Aportació dels mèrits al·legats en la base sexta. (ANNEX II)
- Certificat de no inclusió en el registre de delinqüents de naturalesa sexual.

**Sol·licita:** Ser admés/a en l'esmentat procés selectiu convocat.

Signat:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, l'informem que les seues dades personals seran incorporats a un fitxer el titular del qual serà Ajuntament de Agullent, podent exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en el centre gestor.

Sr. Alcalde-president de l'Ajuntament d'Agullent





**Ajuntament d' Agullent**

**ANNEX II**

**FULL D'AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS - TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL  
(CONCURS)**

**DADES DE LA PERSONA ASPIRANT**

Nom i Cognoms: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Telèfon de contacte: \_\_\_\_\_

Correu electrònic: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONS IMPORTANTS**

- Només es valoraran els mèrits acreditats documentalment en el moment de presentació.
- Els dies de serveis es calcularan segons vida laboral o certificat de serveis.
- No es computaran serveis prestats simultàniament.
- Els serveis a jornada parcial es computaran proporcionalment.
- La puntuació indicada per la persona aspirant és orientativa i podrà ser revisada pel tribunal.

**1. EXPERIÈNCIA LABORAL (Màxim 40 punts)**

**1.1. Centres públics (0,30 punts/mes)**

Administració	Lloc de treball	Data inici	Data fi	Puntuació	Document acreditatiu





Ajuntament  
d'Agullent

**Ajuntament d' Agullent**


**Subtotal 1.1:** \_\_\_\_\_ punts

**1.2. Centres públics - categoria inferior (0,15 punts/mes)**

Administració	Lloc de treball	Data inici	Data fi	Puntuació	Document acreditatiu

**Subtotal 1.2:** \_\_\_\_\_ punts

**1.3 Centres privats autoritzats (0,20 punts/mes)**

Administració	Lloc de treball	Data inici	Data fi	Puntuació	Document acreditatiu

**Subtotal 1.3:** \_\_\_\_\_ punts







Ajuntament  
d'Agullent

**Ajuntament d' Agullent**


**TOTAL FORMACIÓ (màx. 14 punts):** \_\_\_\_\_ punts

**3. CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (Màxim 4 punts)**

Títol	Organisme emissor	Puntuació	Document acreditatiu
Grau Superior (C2)		4,00	

**TOTAL VALENCIÀ (màx. 4 punts):** \_\_\_\_\_ punts

**4. CONEIXEMENT D'IDIOMES COMUNITARIS (Màxim 2 punts)**

Idioma	Nivell	Puntuació	Document acreditatiu
	A1	0,25	
	A2	0,50	
	B1	1,00	
	B2	1,50	
	C1	1,75	
	C2	2,00	

**TOTAL IDIOMES (màx. 2 punts):** \_\_\_\_\_ punts

**TOTAL GENERAL (màx. 60 punts):** \_\_\_\_\_ punts





Ajuntament  
d'Agullent

## Ajuntament d' Agullent

---

### NOTES ESPECÍFIQUES:

- En valencià, només es valorarà el títol superior al requerit com a requisit.
- En idiomes, només es valorarà el nivell més alt acreditat per idioma.
- Només es tindran en compte certificats oficials (EOI, universitats o equivalents reconeguts).

### DECLARACIÓ RESPONSABLE

La persona sotasignant declara que:

- Tots els mèrits al·legats han sigut degudament acreditats documentalment.
- Les dades consignades són certes.
- Coneix que la falsedat en la informació aportada pot comportar l'exclusió del procés selectiu.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Signatura: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-president de l'Ajuntament d'Agullent

