

**Ayuntamiento de l'Olleria**

*Edicto del Ayuntamiento de l'Olleria sobre aprobación de las bases específicas y de la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de una plaza de personal laboral fijo, incluida en los procesos de estabilización del empleo temporal.*

**EDICTO**

Por resolución de Alcaldía número 2022/1801 de fecha 21-11-2022, (y decreto 2022/1829 de fecha 22-11-202 de corrección de errores) se han aprobado la convocatoria y bases específicas específicas, que se anexan a esta resolución, de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal para la provisión en propiedad de las plazas de personal laboral fijo, mediante concurso oposición, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En conformidad con las referidas bases se procede a publicar la presente convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles contados desde el día siguiente en la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las presentes bases que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurre un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición, sin que haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo.

b) Recurso contencioso-administrativo, a elección suya, ante los Juzgados contencioso administrativos de la provincia de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, si no se ha interpuesto recurso de reposición.

Contra todos los actos administrativos definitivos que se derivan de las bases, podrán los interesados interponer los pertinentes recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 9/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

El que se hace público para general conocimiento.

L'Olleria, 22 de noviembre de 2022.—El alcalde, Ramón Vidal Soler.

**ANEXO**

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A INFANTIL DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE L'OLLERIA.**

**BASE PRIMERA. OBJETO**

1. Es objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas por la que se ha de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de las plazas de personal laboral fijo que se detalla a continuación, complementado asimismo las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de L'Olleria (publicadas en el BOP de Valencia nº 191 de fecha 04-10-2022, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

2. Las plazas convocadas están incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de L'Olleria (publicada en el BOP de Valencia nº 89 de 11-5-2022 y DOGV nº 9343 de fecha 11-05-2022), en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas la reducción de la temporalidad en el empleo público:

- Denominación de la Plaza: Técnico/a Educación Infantil

- Número de plazas: 1

- Naturaleza: Relación Laboral

- Grupo de equivalencia: C1

- Requisito de titulación: Ciclo formativo de grado superior de Técnico/a Educación Infantil o equivalente.

3. La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra dotada presupuestariamente y han sido ocupadas, de manera temporal e ininterrumpidamente, al menos en los años anteriores a 31-12-2002, por lo que el sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales de selección y a quienes participen en el proceso y únicamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASE SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases específicas y por bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de L'Olleria -en adelante Bases Generales- (publicadas en el BOP de Valencia nº 191 de fecha 04-10-2022 .

2. Asimismo serán de aplicación a este proceso selectivo lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas de la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; La 4/2021 de 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; La Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones que le sean de aplicación.

**BASE TERCERA. CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes tendrán que reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias los requisitos siguientes:

1.1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o de algún estado al que sea aplicable la libertad de circulación de trabajadores. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y de los españoles y de las personas nacionales otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los cuales sea aplicable la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar las personas descendientes y las de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.

1.2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

1.3. Titulación: Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil o título oficial equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponen de la certificación que lo acredite.

Quienes alegan titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas tendrán que citar la disposición legal en la cual se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para lo cual.

1.4. Capacidad: Poseer la capacidad intelectual y funcional para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto convocado.

1.5. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas funcionariales. En caso de que sea nacional de otro estado, además, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

2. Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores, así como los requeridos en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, tendrán que poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de formalización del contrato de trabajo.

3. Las condiciones para la admisión a las pruebas deberán reunirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la formalización del contrato de trabajo.

4. La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

#### BASE CUARTA. PERSONAS CON DISCAPACIDAD FUNCIONAL

4.1. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso a la ocupación pública y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los artículos 55 y 59 del TREBEP, así como en el artículo 11 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, en todas las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de L'Olleria serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de personas aspirantes.

4.2. Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna diversidad funcional reconocida, en el momento de presentar la instancia solicitante tomar parte en la presente convocatoria, aportarán certificación del órgano competente que acredite tal condición.

Este certificado determinará de manera fehaciente la deficiencia o deficiencias permanentes que han dado origen al grado de diversidad funcional reconocido, así como su capacidad para ejercer las tareas correspondientes en la plaza objeto de la presente convocatoria.

4.3. El órgano de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo solicitan, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para la realización de la prueba. Con este fin los interesados tendrán que presentar la petición correspondiente junto a la instancia de participación en la convocatoria.

#### BASE QUINTA. SOLICITUDES DE LOS INTERESADOS

5.1. En las instancias para tomar parte en el presente proceso selectivo, que tendrán que estar debidamente rellenadas, los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera y, si procede, Base Cuarta, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, debiendo de acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueron seleccionados/se.

Se adjuntará a la instancia

- Documento Nacional de Identidad.

- Titulación académica exigida.

- El resguardo original justificativo del ingreso de la tasa correspondiente.

5.2. La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por vía telemática en Sede Electrónica <https://lolleria.sedelectronica.es>, a través del registro telemático, o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas,

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas publicado como anexo I de las presentes bases.

5.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Así mismo, se publicará extracto de la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

En los extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de València en que se hayan publicado íntegramente la convocatoria y las presentes bases. Estas, además, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

5.4. Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, aportar el abono de los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 30 euros, en conformidad con la Ordenanza fiscal de aplicación.

En caso de que concurran alguna de las circunstancias que motivan la reducción del importe de los derechos de examen se tendrá que presentar la justificación correspondiente junto con la instancia, en conformidad con la Ordenanza fiscal de aplicación.

5.5. Los derechos de examen serán abonados por las personas aspirantes antes de presentar la instancia, dentro de plazo, y el ingreso tendrá que efectuarse en la cuenta que a este fin tiene abierto este Ayuntamiento en la Caixa Popular, ES17 3159 0002 7816 6226 0528.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por lo tanto, no procederá ninguna devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, todo esto conforme la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Ayuntamiento de L'Olleria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València número 150 de fecha 27/06/2005.

5.6. En ningún caso, el pago de la tasa por participación en las pruebas selectivas supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

**BASE SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.**

6.1. Las personas que deseen ser admitidas a las pruebas selectivas, deberán manifestar en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado la tasa por concurrencia a pruebas selectivas

6.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes (prorrogable por otro mes por causas justificadas), declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención al declarado por las personas aspirantes. Esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València y establecerá un plazo de 10 días hábiles, desde el día siguiente a la publicación en el BOP para la enmienda de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Así mismo, en este plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

Dicha resolución también será publicada en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y aquellos otros que considere el Ayuntamiento, a efectos meramente informativos.

En el supuesto de que las personas aspirantes excluidas u omitidas no presentan la enmienda correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por cejados en su petición y quedarán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

6.2. Serán corregibles los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales de las personas interesadas, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o órgano al cual se dirige.

No será corregible, para afectar el contenido esencial de la propia instancia de participación en el proceso selectivo presentar la instancia de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente y la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo establecido.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

6.3. Si no se produjera reclamación, sugerencia o petición de ninguna enmienda, la resolución provisional sobre las personas aspirantes admitidas y excluidas devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Y a efectos meramente informativos en el Tablón de anuncios del de la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, con una antelación de al menos 3 días hábiles antes de su comienzo.

La publicación en el BOP de esta resolución será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la resolución de aprobación de la lista definitiva las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, previo, si procede, al recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015.

**BASE SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)**

7.1. El tribunal calificador se registrará por estas bases y resto de normativa de aplicación, y se publicará junto con la lista definitiva de aspirantes.

Los órganos de selección serán colegiados. Su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y el artículo 60.1 TREBEP.

7.2. La composición será predominantemente técnica y a título individual, de forma que no se podrá ostentar en representación o por cuenta de nadie, y sus miembros tendrán que poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se tienen que proveer y pertenecer al mismo subgrupo o subgrupos superiores y ostentar la condición de funcionarios de carrera. Junto a los miembros titulares del Tribunal Calificador se designarán las personas suplentes de este.

7.3. El Tribunal Calificador, designado por la Alcaldía, estará compuesto por los siguientes cinco miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente o presidenta (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación.
- Secretario o secretaria, que será el de la Corporación o funcionario en quien delego.
- Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera pertenecientes a la misma área de conocimientos a la requerida para el lugar vacante.

La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del Tribunal funcionarios otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa, atendiendo a la profesionalidad del lugar a cubrir, de acuerdo con el artículo 99 del TREBEP.

Podrán denominarse asesores del Tribunal, especialistas en aquellas pruebas que se estime necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las pruebas así lo requieran, y que tendrán voz pero no voto. La designación nominativa de las personas especialistas, que serán nombradas por la Alcaldía-Presidencia, se publicará igualmente junto con la composición del Tribunal Calificador.

7.4. A los miembros del Tribunal le serán de aplicación las normas sobre abstención y recusación, así como las normas sobre el funcionamiento de los órganos colegiados de la Ley 40/2015 de 1 de octubre. La Alcaldía y la Presidencia se los podrá requerir una declaración expresa de no encontrarse sometidos en ninguno de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 LRJSP. Igualmente, quienes incurrieron en causa de abstención tendrán que comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria.

Así mismo estarán facultados, y actuarán con plena autonomía, para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el pertinente orden en estas, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de estas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el Tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) se adoptarán por mayoría de las personas asistentes.

7.5. Los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio vengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, y tendrán la categoría segunda prevista en el anexo IV. El personal otras administraciones tendrá derecho a la asistencia así como a los gastos de viaje, y si es el caso, dietas.

7.6. Contra las actuaciones del Tribunal se podrá recurrir en altura ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas actuaciones se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Previo a la resolución, se solicitará dictamen del Tribunal.

**BASE OCTAVA. NORMAS GENERALES PARA DEL DESARROLLO DEL PROCESO.**

8.1. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en el acuerdo por el cual se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

8.2. La orden de actuación de las personas aspirantes que tengan que realizar los ejercicios correspondientes que no puedan realizarse conjuntamente empezará por la letra "F" según resultado del sorteo (DOGV 8473, de 28 de enero de 2019).

8.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de uno/a aspirante en el momento de ser /da a cualquier de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo cual quedará excluido/a.

8.4. El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, que acreditan su identidad, para lo cual tendrán que ir proveídos del DNI o pasaporte.

8.5. Una vez empezadas las pruebas los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que tenga que conocer las personas participantes hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, bastando esta publicación, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio tendrá que realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio diferente tendrá que respetar un plazo mínimo de dos días hábiles.

#### BASE NOVENA. FASES DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso oposición con el fin de permitir evaluar la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de la docencia.

##### A. Fase de Oposición (puntuación máxima 60 puntos)

En la fase de oposición se tendrá en cuenta la posesión de los conocimientos que se exigen, la aptitud pedagógica y el dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente.

La fase de oposición estará compuesta por un ejercicio de dos partes, una teórica y otra de carácter práctico. La puntuación máxima a obtener esta fase será de 60 puntos.

##### Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (máximo 60 puntos)

Ese ejercicio consiste en la realización de 2 pruebas, obligatorias y eliminatorias, una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 60 puntos, y será necesario para superarlo obtener una puntuación igual o superior a 30 puntos., así como haber obtenido la puntuación mínima de 15 puntos para superar cada una de las pruebas en que consiste el ejercicio.

##### - Prueba 1. Prueba teórica. Obligatoria y eliminatoria (máximo 30 puntos)

Tendrá por objeto la demostración de los conocimientos del programa. Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario tipo test de 40 preguntas referentes al temario de materias comunes y específicas (anexo III), en el cual estará representado cada uno de los bloques. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El cuestionario tendrá 5 preguntas de reserva por posibles alegaciones y/o anulaciones de preguntas.

Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, y solo una de ellas será correcta. Las respuestas erróneas o en blanco no penalizarán. Aplicándose la siguiente fórmula:

$$P = \frac{A \times 30}{N.º \text{ preguntas}}$$

P= puntuación.

A= aciertos

E= errores

Este ejercicio se calificará de cero a treinta puntos y hay que obtener, para superarlo, un mínimo de quince puntos.

##### - Prueba 2 – Prueba práctica.- Obligatoria y eliminatoria. (Máximo 30 puntos).

Consistirá en la resolución de de dos supuestos prácticos a elegir entre tres planteados por el tribunal y relativas a las materias incluidas en el temario

Se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

Cada supuesto se valorará de cero a quince puntos.

La calificación de esta prueba será la suma de la puntuación obtenida en cada supuesto. Para superar la prueba, se deberá obtener un mínimo de quince puntos.

##### - Calificación fase oposición

La valoración conjunta final de la fase de oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas.

La corrección y la calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, y para lo cual se utilizarán sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes

##### B. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

1. Finalizada la fase de oposición y junto con el resultado del último ejercicio, el Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado los ejercicios eliminatorios, tienen que pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria.

2. La puntuación máxima a obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos.

3. El concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Solo se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

4. Se valorarán los siguientes méritos, en cuya posesión deberán estar los aspirantes, hasta el último día habilitado para la presentación de las instancias:

a) Experiencia: se entiende por esta la prestación de servicios profesionales como funcionario o contrato laboral, en plazas de la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en su caso, clase y categoría de la plaza convocada. En los casos de dedicación parcial, la valoración será proporcional a la dedicación realizada.

La distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en el hecho que el Ayuntamiento de L'Olleria no tiene aprobada una relación de puestos de trabajo, y por tanto, esta carencia de un instrumento de gestión tan importante, conlleva la existencia de una estructura

administrativa y orgánica que obligan al empleado público del Ayuntamiento de L'Olleria, asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo unas competencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de L'Olleria, diferenciadoras de otras administraciones.

b) Titulaciones: se valorará estar en posesión de las titulaciones que se detallan en este apartado. Se sumarán hasta el máximo establecido en este apartado todas las titulaciones presentadas, sean iguales o superiores, a las que se requieran y se acrediten como requisito. No se valorará el título concreto presentado como requisito.

c) Conocimientos de valenciano: únicamente serán evaluables los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, Escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales con la debida acreditación de equivalencia.

d) Otros méritos: conocimiento de idiomas reconocidos en el ámbito comunitario.

e) Cursos: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación Administraciones Públicas, por escuelas de formación de funcionarios, por universidades, cursos impartidos por la Generalitat, Organismos oficiales, organizaciones sindicales dentro de los Planes de Formación continua, siempre que en todo caso guarde relación directa con las funciones de la categoría convocada. Se entenderá en todo caso que guarda relación directa con las funciones de la categoría convocada, la formación en materia de igualdad entre hombres y mujeres, curso en materia de competencias digitales y cursos en materia de prevención de riesgos laborales.

Méritos a valorar	Puntuación máxima	Valoración
Experiencia en el Ayuntamiento de L'Olleria	17,5 puntos	0,250 puntos por cada mes de servicios en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada, prestados en el Ayuntamiento de L'Olleria, hasta un máximo de 17,5 puntos.
Experiencia en otras administraciones	17,5 puntos	0,084 puntos por cada mes de servicios en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada, prestados en otras administraciones locales, hasta un máximo de 17,5 puntos. 0,063 puntos por cada mes de servicios en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada, prestados en otras administraciones públicas, hasta un máximo de 17,5 puntos.
Titulaciones	0,50 punto	Graduado escolar, Graduado ESO, FP 1, Ciclo básico de FP: 0,15 puntos BUP, Bachiller, FP 2 o Ciclo Mediano de FP: 0,25 puntos Ciclo Superior de FP: 0,30 puntos. Diplomado universitario: 0,40 puntos Grado Universitario, Licenciado universitario, máster universitario, doctorado: 0,50 puntos
Valenciano	1 punto	Oral / Nivel A2 del MCER: 0,20 puntos Elemental / Nivel B1 del MCER: 0,25 puntos --- / Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos Medio / Nivel C1 del MCER: 0,75 puntos Superior / Nivel C2 del MCER: 1,00 puntos Se valora el certificado superior acreditado.
Otros méritos	0,50 puntos	Conocimiento de lenguas reconocidas de ámbito comunitario: Se valorarán cada nivel del marco europeo según la siguiente tabla de equivalencias: Nivel Básico = Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos Nivel Intermedio = Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos Nivel Avanzado = Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos Nivel C1 = Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos Nivel C2 = Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos Se valorará el certificado superior de cada lengua acreditada.
Cursos	3 puntos	0,02 puntos por horas de curso o acción formativa de duración igual o superior a 15 horas.
Puntuación Máxima	40 puntos	40% del total posible (60 oposición y 40 concurso)

5.-Acreditaciones: para la oportuna valoración de los méritos referidos tendrán que acreditarse en la forma que a continuación se detalla:

a) Experiencia: mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los servicios, con indicación de escala, subescala, grupo, subgrupo, clase, categoría, puesto y dedicación.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de L'Olleria, alegados en la solicitud serán comprobados por el departamento de personal sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes, siempre se acompañe a la misma, informe de vial laboral actualizado a la fecha del periodo de presentación de instancias.

b) Titulaciones: mediante la aportación de original o copia compulsada o copia electrónica auténtica del título expedido por el organismo público competente.

c) Conocimientos de valenciano: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València u otros organismos oficiales, si es el caso, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que el aspirante acredite la equivalencia por un organismo competente.

d) Otros méritos: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por la escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales, si es el caso, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que por el aspirante acredite la equivalencia por un organismo competente.

e) Cursos: La realización de cursos se acreditará a través de certificados o diplomas, expedidos por la administración Públicas o centros que los hayan impartidos. No se podrán valorar ni se tendrán en cuenta aquellos cursos en que no se exprese la duración en horas lectivas. No se valorarán horas de cursos o acción formativa de duración inferior a 15 horas.

4.- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados y relacionados en el documento de autobaremo (anexo II) de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni relacionados en el documento de autobaremo (anexo II), aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por el departamento de personal del Ayuntamiento de L'Olleria aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de L'Olleria que no se hayan reflejado ni relacionado en el documento de autobaremo (anexo II).

El tribunal podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

- Valoración de la fase de concurso de méritos

La calificación final de la fase de concurso de méritos vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los méritos.

#### BASE DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL

Una vez establecido el baremo de los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, como también la de aprobados por su orden de puntuación total, y concederá un plazo de 3 días hábiles porque formulan las reclamaciones y las enmiendas que estiman pertinentes en relación con el establecimiento del baremo.

La puntuación final del concurso oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

Resueltas las posibles alegaciones y reclamaciones, el órgano de selección configurará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación total, que se interrumpirá cuando el número de incluidos en esta coincida con el número de plazas convocadas. Esta constituirá la lista definitiva de aprobados.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la manera siguiente: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si persistiera el empate este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los diferentes apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el cual figuran relacionados. En caso de persistir el empate, se atenderá la mayor antigüedad en la plaza convocada. Y de seguir persistiendo el empate dirimirá por sorteo.

Esta relación será elevada por el órgano de selección calificador a la Presidencia de la Corporación con propuesta para contratación del personal laboral fijo en las plazas convocadas.

#### BASE DECIMAPRIMERA. RELACION DE APROBADOS

1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas, por la orden de puntuación conseguido, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación del mismo número de personas aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser contratado como personal laboral fijo o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal personal laboral fijo en las personas propuestas de contratación, el órgano convocante requerirá al órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

#### BASE DECIMASEGUNDA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de estas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la norma base tercera de la presente convocatoria y que no hubiesen sido aportados con anterioridad:

- Copia del D.N.I. o en su caso del Pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, debidamente compulsados.
- Original o copia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o que sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

2.- Las personas aspirantes propuestas que hayan hecho valer su condición de personas con diversidad funcional, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat Valenciana, en la que deberá acreditarse, además de un grado de discapacidad igual o superior al 33%, su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza. Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la base tercera, que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o copia autenticada del título académico exigido.

3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, o no superen el reconocimiento médico, no podrán ser contratados, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas, quienes se incorporarán a la realización del curso selectivo.

#### BASE DECIMATERCERA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL

1.- Presentada la documentación por los interesados y considerada conforme y suficiente por el órgano municipal competente, serán contratados laboralmente los aspirantes propuestos por el Tribunal a cargo del titular del órgano competente, en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal.

2.- La contratación correspondiente será notificada a los interesados, debiendo formalizar el contrato en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de contratación como personal laboral fijo.

3.- Quienes, sin causa justificada, no formalicen el contrato dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la subsiguiente contratación conferida.

4.- En el acto de formalización del contrato, el personal laboral deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la formula prevista en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

#### BASE DECIMACUARTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES

1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, así como en el tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria, en extracto en el Boletín Oficial del Estado y vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a las personas que participen en los procedimientos.

2.- Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **BASE DECIMAQUINTA. RELACION CON LAS BASES GENERALES**

Las presentes bases específicas complementan Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de L'Olleria (publicadas en el BOP de Valencia nº 191 de fecha 04-10-2022 y prevalecerán sobre las mismas, en caso de contradicción o discrepancia.

#### **BASE DECIMASEXTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

1.- El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en las normas vigentes en materia de Protección de Datos de carácter Personal.

#### **BASE DECIMASEPTIMA. RECURSOS Y RECLAMACIONES**

1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participan en las pruebas selectivas. El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presentan, interpretar las bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo el no previsto en estas bases.

2. Tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos QUE deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra estas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el presidente de la Corporación.

#### **BASE DECIMOCTAVA. CREACION DE BOLSA**

1.- Finalizado el proceso de estabilización se constituirá, obligatoriamente, bolsa de trabajo preferente y prioritaria a cualquier otra que se pueda constituir.

No obstante, de existir en el Ayuntamiento otra bolsa de trabajo para el mismo puesto de trabajo, resultante de los procesos de estabilización convocados al amparo de la 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas de la reducción de la temporalidad en el empleo público, será preferente la bolsa que se haya constituido con anterioridad.

#### **2.- Funcionamiento:**

Los llamamientos se realizan al correo electrónico que los participantes indican en la instancia para participar en el presente proceso, será responsabilidad del aspirante mantener este dato actualizado a efectos de poder ser localizado.

Si el aspirante así llamado no reuniera los requisitos para ser nombrado, será excluido de la bolsa.

Si renuncia o no comparece en el plazo de dos días naturales desde su llamamiento, pasará al último lugar de la lista de bolsa, y será llamado el aspirante que le sigue en la orden de prelación de la bolsa.

La baja voluntaria del aspirante contratado supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

La segunda renuncia o no comparecencia que realice el aspirante supondrá la exclusión de la bolsa.

Cuando un integrante acepte el llamamiento, no será llamado nuevamente hasta que finalice la contratación efectuada. Al finalizar la contratación volverá a la posición en el orden de prelación de bolsa que tenía en el momento de ser contratado.

Vigencia: Se establece una vigencia de 3 años.

A tal efecto el por el tribunal se elevará propuestas de creación de bolsa.

## ANEXO I.

## INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

DATOS PERSONALES			
Apellidos:		Nombre:	DNI/NIE/Pasaporte:
Teléfono:	Sexo:	E-Mail: <input type="checkbox"/> Marcar en el caso de autorizar notificación electrónica <input type="checkbox"/> Marcar en el caso de autorizar notificación en papel	
Fecha de nacimiento:	Pais de nacimiento:		Nacionalidad:
DOMICILIO			
Calle, avenida, plaza i número:			
Población:		C.P:	
Provincia:		Pais:	
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Denominación del proceso:		<input type="checkbox"/> Medidas de adaptación	
DECLARACIÓN RESPONSABLE:			
<input type="checkbox"/> Declaro que conozco i acepto las bases de la convocatòria i que reuno todas i cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, i me comprometo a aportar, cuando sea requerido, los documentos que lo acrediten.			
AUTORIZACIÓ DE CESSIÓ DE DADES A ALTRES AJUNTAMENTS			
<input type="checkbox"/> Autorizo la cesión de datos a otros Ayuntamientos con los que se haya firmado un Convenio para la utilización conjunta de bolsas de Trabajo.			
DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR A LA INSTANCIA			
<input type="checkbox"/> Declaro que adjunto a la instancia los documentos exigidos segun las bases reguladoras del proceso selectivo.			
ALCALDIA-PRESIDENCIA DE L'AJUNTAMENT DE L'OLLERIA			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ Firmado: \_\_\_\_\_



El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por el que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes, al tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso de selección. Le informamos, que de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de personas físicas, respecto del tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Olleria anteriormente mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de todos los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud, implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el art. 6,c del REGLAMENTO 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos. Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si es el caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso los podremos conservar para el ejercicio de defensa o reclamación. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para esta, quedando informada que la falsedad y omisión de algún dato, supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el Servicio.

**ANEXO II AUTOBAREMO Y RELACIÓN DE  
MÉRITOS**

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

**DATOS SOLICITANTE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

**MERITOS A VALORAR.- (VALORACION MÁXIMA 40 PUNTOS)**

<b>1. EXPEPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 17,50 puntos)</b>	Nº meses	Puntos	Total
1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de l'Olleria en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo de la plaza convocada.		0,250	

SUBTOTAL

<b>1. EXPEPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 17,50 puntos)</b>	Nº meses	Puntos	Total
1.2. Servicios prestados en otras administraciones locales en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo de la plaza convocada.		0,084	
1.2. Servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo de la plaza convocada.		0,063	

SUBTOTAL

**2. TITULACIÓN ACADÉMICA (máximo 0,50 puntos)\***

Puntos

2.1 Graduado escolar, Graduado ESO, FP 1, Ciclo básico de FP (0,15 puntos)	
2.2 BUP, Bachiller, FP 2 o Ciclo Medio de FP (0,25 puntos)	
2.3 Ciclo Superior de FP (0,30 puntos)	
2.4. Diplomado Universitario (0,40 puntos)	
2.5. Grado Universitario, Licenciado, máster, doctorado (0,50 puntos)	

\* No se valorará el título concreto que sea requisito para la convocatoria.

SUBTOTAL

convocatoria.

<b>3. CONOCIMIENTOS EN VALENCIANO (máximo 1,00 puntos)</b>	Puntos
Oral / Nivel A2 del MCER: 0,20 puntos	
Elemental / Nivel B1 del MCER: 0,25 puntos	
Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos	
Medio / Nivel C1 del MCER: 0,75 puntos	
Nivel C2 = Nivel C2 del MCER: 1,00 puntos	

SUBTOTAL	
----------	--

<b>4. CONOCIMIENTO LENGUAS ÁMBITO COMUNITARIO (máximo 0,50 puntos)</b>	
Nivel Básico = Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos	
Nivel Intermedio = Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos	
Nivel Avanzado = Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos	
Nivel C1 = Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos	
Nivel C2 = Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos	

SUBTOTAL	
----------	--

<b>5. CURSOS PERFECCIONAMIENTO (máximo 3,00 puntos)</b>	Nº horas	Total
0,02 puntos por hora de curso o acción formativa superior a 15 horas.		

SUBTOTAL	
----------	--

TOTAL PUNTOS	
--------------	--

**RELACION NUMERADA Y ORDENA DE MÉRITOS**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- ....

**Fecha:**

**FIRMA:**

ANEXO III  
TEMARIO  
MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Principios rectores de la política social y económica. De las garantías de las libertades y los derechos fundamentales. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las comunidades autónomas. La administración local.

Tema 2. Los estatutos de autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Competencias de la Generalitat Valenciana.

Tema 3. El municipio. Conceptos y elementos. Territorio y población. El gobierno y la administración municipal. Competencias municipales.

Tema 4. Personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases de empleados públicos. Funcionarios de carrera. Funcionarios interinos. Personal laboral. Personal eventual.

Tema 5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Conceptos básicos.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1. DECRETO 37/2008, de 28 marzo, del Consejo, por el cual se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana. Las áreas del currículum en la Educación Infantil de primer ciclo. La inclusión educativa en el primer ciclo de Educación Infantil: principios y estrategias de inclusión. Elementos favorecedores del aprendizaje y el desarrollo personal en los niños y niñas con diversidad funcional. Impacto de las necesidades educativas de apoyo en las familias. Necesidades de las familias.

TEMA 2. La escuela infantil como compensadora de las desigualdades. La colaboración de la escuela con los servicios sociales locales. El Centro de Educación Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Evolución del concepto de Educación Infantil. Influencia de las deprisa pedagógicas y psicológicas principales en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica. La Psicología evolutiva de la Educación Infantil: Principales concepciones sobre el desarrollo psicológico de la infancia. Evolución del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo.

TEMA 3. Principios de intervención educativa del Técnico Superior en Educación Infantil en la escuela infantil de primer ciclo. El equipo educativo. Composición y funciones. Motivación y trabajo en equipo.

La programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños de cero a tres años. La unidad didáctica como herramienta de trabajo en Educación Infantil: estructura de la unidad didáctica.

Tema 4 . La evaluación en el primer ciclo de Educación Infantil: ámbitos y principales estrategias. La transición entre el primero y segundo ciclo de Educación Infantil. Medidas curriculares y vías de coordinación. El desarrollo del lenguaje. La comunicación no verbal. Importancia de los contextos comunicativos en la Escuela Infantil. Principios de intervención. Bilingüismo: bases psicológicas, sociológicas y educativas. Metodología y recursos. Inmersión y adquisición simultánea de dos lenguas.

Tema 5 . Desarrollo cognitivo hasta los tres años. El conocimiento de la realidad. La observación y la exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los conceptos principales. El desarrollo psicomotor en los niños hasta los tres años. La psicomotricidad en el currículum de la Educación Infantil. La sensación y la percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños de cero a 3 años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 6 . La escuela como institución socializadora. El niño descubre los otros. Proceso de descubrimiento, vinculación y aceptación. Principales conflictos de la vida en grupo. La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Periodo de adaptación de los niños en el centro educativo. Relaciones entre la familia y el equipo educativo.

Tema 7. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, la higiene, la alimentación y la actividad infantil. Criterios para la intervención educativa. Prevención de accidentes, primeros auxilios, enfermedades infantiles más frecuentes.

Tema 8. El desarrollo de la autonomía. La participación y colaboración de los niños y niñas en las actividades de la vida diaria y en la satisfacción de sus necesidades básicas. Principios de intervención. La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Tema 9. La organización de los espacios y el tiempo. Criterios para una distribución y una organización espacial y temporal adecuadas. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los tiempos y de los espacios. Equipación, material didáctico y materiales curriculares en Educación Infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 10. El juego en el desarrollo del niño y de la niña de hasta tres años de edad. Tipo de juegos. Importancia del juego. El juego como actividad espontánea del niño y de la niña. El juego como recurso didáctico. Intervención del educador en el juego infantil.

Tema 11. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y la autonomía personal. Evolución de la expresión plástica en los niños. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipos.

Tema 12. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca de aula.

Tema 13. Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas en la etapa de Educación Infantil.