

MUNICIPIS

Ajuntament del Real de Gandia

2026/02376 Anunci de l'Ajuntament del Real de Gandia sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la provisió en torn lliure, mitjançant el sistema d'oposició, d'una plaça de tècnic/a d'educació infantil.

ANUNCI

Resultant que per Decret d'Alcaldia núm. 2026-0139, de 26 de febrer, es van aprovar les bases reguladores que han de regir el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de Tècnic/a d'Educació Infantil, per torn lliure, mitjançant el sistema d'oposició, que seguidament es transcriuen íntegrament:

VEURE ANNEX

El que es fa públic, als efectes legals oportuns, fent-se saber que contra l'aprovació d'aquestes es podrà interposar-se pels interessats legítims els següents:

a) Amb caràcter potestatiu, podrà interposar-se recurs de reposició davant el mateix òrgan que haja dictat l'acte, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València (BOP), de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

b) Directament, recurs contenciós administratiu, davant, el Jutjat Contenciós-Administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València (BOP), de conformitat amb el que disposen els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Tot això sense perjuí que puga utilitzar qualsevol altra via de recurs que estime procedent.

El Real de Gandia, 26 de febrer de 2026.—L'alcalde, Gustavo Mascarell Tarrazona.





ANNEX. I

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA, COM A PERSONAL LABORAL FIXE, PER OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'EDUCACIÓ INFANTIL.

BASE PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte de la present convocatòria la cobertura com a personal laboral fix, pel procediment d'oposició lliure, d'una plaça de Tècnic/a d'Educació Infantil vacant en la plantilla d'aquesta corporació i que figuren en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2025, dotada amb les retribucions legalment establides i corresponents al seu subgrup de classificació, segons el que s'estableix en l'article 76 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, d'ara endavant TRLEBEP.

BASE SEGONA. NORMATIVA D'APLICACIÓ.

Els processos selectius es regiran per la normativa que els siga aplicable vigent en cada moment, assenyalant-se a títol indicatiu les següents:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL), més concretament els articles 91, 97, 100, 102 i 103.
- 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 (TRLEBEP), més concretament els articles 55 a 62.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, tenint en compte allò que disposa la Disposició Final 1ª mitjançant la qual constitueixen normativa bàsica ex lege 149.1.18 CE els preceptes continguts en el present Reial Decret, a excepció dels articles 4.a), b), c), d), f), g), h), i), i 6 i les disposicions addicionals primera, paràgraf segon i tercer, segona i tercera, l'aplicació de la qual tindrà caràcter supletori respecte de la legislació específica de les Comunitats Autònomes.
- Decret 315/1964, de 7 de febrer, per el que s'aprova la Llei articulada dels Funcionaris Civils de l'Estat, més concretament els articles 32 i 39.4.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, més concretament l'article 19.2.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, per el que s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local (TRRL), més concretament els articles 128.1, 133 a 137.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, per el que s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (RGI).





- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana (LFPV), en especial els articles 60 a 67.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana (Decret 3/2017) interpretada conforme a la circular 1/2017.

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC)

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

- Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de serveis socials inclosius de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 8450, de 24 de desembre de 2018).

BASE TERCERA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

a) Posseir la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

b) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica necessària per a l'acompliment de les tasques i funcions del lloc.

c) Tindre setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver sigut 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions semblants a les que exercien en el cas del personal laboral, en les quals haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no pot trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès 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 grau Superior Educació Infantil, o complides les condicions per a obtenir-lo abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En el cas de titulacions obteses en l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial que acredite la homologació.

f) Altres requisits d'accés segons RPT: Carné de Manipulador d'aliments.

g) Certificat negatiu del Registre Central de Delictes sexuals d'acord amb el que es disposa en la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor i la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de voluntariat.

h) Haver satisfet l'import de la taxa per la participació en el procés de selecció.





BASE QUARTA. IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'estableix en l'art. 59 TRLEBEP, en concordança amb el que es preveu en el 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 seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Les persones amb discapacitat hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de les proves. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Considerant el que s'estableix en l'article 4.2 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 seua inclusió social, tindran la consideració de persones amb discapacitat aquelles a les qui se'ls haja reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33 %. En tot cas, es consideraran afectats per una minusvalidesa en grau igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tinguen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total.

BASE CINQUENA. PUBLICITAT.

1. Les presents bases reguladores, així com les seues eventuais modificacions, es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València (BOP), moment a partir del qual produiran efectes. Així mateix, les bases seran objecte de publicació en el Portal de Transparència i en el tauler d'edictes electrònic de la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Igualment, es publicarà el corresponent anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

2. Els anuncis que es dicten amb posterioritat a la convocatòria de cada procés selectiu es publicaran en la Seu Electrònica de l'Ajuntament i desplegaran efectes des del mateix moment de la seua publicació. La publicació en la Seu Electrònica tindrà la consideració de notificació general.

BASE SISENA. SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

1. Les instàncies per a prendre part en cadascun dels processos selectius convocats a tal efecte, es dirigiran a la Alcaldia – Presidència de l'Ajuntament del Real de Gandia havent-se d'utilitzar el procediment específic assenyalat en la Seu Electrònica de l'Ajuntament on constarà el model normalitzat a utilitzar pels aspirants.

2. Les instàncies es presentaran preferentment en la Seu Electrònica de l'Ajuntament del Real de Gandia disponible per mitjà del següent enllaç:

<https://realdegandia.sedelectronica.es/info.0>.





Així mateix, les instàncies podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, havent d'utilitzar, en tot cas, el model que figura en l'ANNEX II de les presents bases.

Quan les sol·licituds no es presenten directament en el Registre de l'Ajuntament del Real de Gandia, la persona aspirant haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament en l'oficina de correus o mitjançant segell d'entrada (en cas de presentar-se via registre d'una altra administració) i, al mateix temps, haurà de comunicar-ho a aquest Ajuntament, mitjançant fax o correu electrònic abans de les 00:00h del dia següent que finalitza el termini de presentació de les sol·licituds. Sense els esmentats requisits, la persona aspirant serà considerada automàticament exclosa de la convocatòria.

3. El termini de presentació d'instàncies serà de **10 dies hàbils** a partir del següent al de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

4. Les instàncies hauran d'anar signades per l'aspirant i dirigir-se a l'Alcaldia, acompanyant-se dels documents següents, en format .PDF:

a) Còpia del document nacional d'identitat o documentació acreditativa equivalent, menys si la instància es presenta per mitjans electrònics.

b) Resguard acreditatiu de l'abonament dels drets d'examen o documentació acreditativa d'estar en alguna de les situacions recollides en l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes de drets d'examen sobre exempcions o bonificacions en cada cas aplicables.

Per a ser admès serà necessari que, a més, en la sol·licitud s'acredite l'abonament dels drets d'examen i formació de l'expedient, que es fixen en la quantitat de 52,50 €, abonament que haurà d'efectuar-se en el compte bancari ES08 0182 5941 4602 0046 2120, (en el camp de concepte s'ha d'indicar el següent: "PROCÉS TEC – INF – *NOM DE LA PERSONA ASPIRANT*") acreditació que es produirà amb l'aportació del justificant en la sol·licitud de participació.

Únicament procedirà la devolució de la taxa quan la impossibilitat de participació en les proves selectives siga conseqüència directa d'una actuació imputable a l'Ajuntament.

No procedirà devolució alguna de la taxa en el supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables al subjecte passiu o per la no presentació a la realització de les proves, tot d'acord amb l'establert en l'article 7 de l'ordenança fiscal reguladora de la taxa de concurrència als procediments de selecció de personal convocats.

Estaran exempts del pagament per drets d'examen aquells que complisquen els requisits establerts en l'article 6 de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa concurrència als procediments de selecció de personal convocats.

Tots els documents que acrediten l'exempció o bonificació de la taxa deuran d'acompanyar-se a la sol·licitud.

c) Còpia de la titulació de Tècnic/a grau Superior en Educació Infantil

d) Còpia del Carné de Manipulador d'aliments.





e) Pel que fa a la declaració responsable del compliment dels requisits, el mateix procediment electrònic específic habilitat a tal efecte, tindrà la consideració del model normalitzat a utilitzar pels aspirants, sempre tenint en compte que, aquests, hauran d'estar referits a la data en la qual finalitza el termini de presentació d'instàncies.

5. Les persones interessades per prendre part en els diferents processos selectius hauran de prestar el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal recollits en la seua sol·licitud, a la seua incorporació al corresponent fitxer de dades de caràcter personal i a la seua publicació en butlletins oficials, tauler d'anuncis de la seua electrònica i, en general, en qualsevol mitjà que s'utilitze per a la comunicació dels resultats parcials o definitius del procés selectiu.

BASE SETENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim d'1 mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el BOP i en el tauler d'anuncis de la seua electrònica de l'Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de **10 dies hàbils**.

2. Conclòs el termini d'al·legacions i esmenes i resoltes les mateixes, l'Alcaldia elevarà a definitiva la relació de persones admeses i excloses mitjançant resolució que haurà de publicar-se en el BOP.

3. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a **10 dies hàbils**.

4. Tots els requisits hauran de complir-se amb referència a l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment. De no complir-se els requisits, seran exclosos del procediment i no podran continuar ni prendre possessió.

5. Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició previst en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

BASE HUITENA. ÒRGAN DE SELECCIÓ

1. La composició de l'òrgan de selecció s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60.1 del TRLEBEP i es tendirà -en la mesura que siga possible- a la paritat entre homes i dones i estarà constituït per:

- President/a: funcionari/a de carrera o personal laboral fix, d'aquesta administració o de distinta en qui delegue que posseïska una titulació igual o superior a la requerida per al lloc a proveir designat per l'alcaldia de l'Ajuntament.

- Tres vocals, que es designaran per l'alcaldia entre el personal laboral fix o funcionari de carrera d'aquesta o d'altres administracions públiques, amb una titulació de nivell igual o superior a la requerida per al lloc a proveir.

Rector Berenguer, 14, El Real de Gandia (46727)

☎ 962 965 872 - FAX 962 876 824 - www.realdegandia.es - ✉ ajuntament@elrealdegandia.org





- Secretària/Secretari: la persona titular de la Secretaria – Intervenció d'aquesta entitat o de distinta administració que es delegue

La composició del Tribunal inclourà també la dels respectius suplents, que seran designats juntament amb els titulars.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la mitat més un dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, la presidència i la secretaria. Així mateix, el Tribunal estarà facultat per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en les mateixes en tot el no previst en aquestes bases, i per a l'adequada interpretació d'aquestes, adoptant-se els seus acords per majoria simple dels assistents.

2. Contra les resolucions dels òrgans tècnics de selecció i de les comissions de selecció, així com els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'autoritat que els va nomenar.

Per a la resolució del recurs, l'alcaldia sol·licitarà un informe al tribunal actuant, el qual, si és el cas, tornarà a constituir-se per aquest motiu. L'oposició als restants actes de tràmit podrà al·legar-se pels interessats per a la consideració en la resolució que pose fi al procediment.

3. De cada sessió la Secretaria estendrà una acta, on farà constar les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen, i les mateixes formaran l'expedient.

4. Els membres del Tribunal, i els assessors especialistes, percebran les indemnitzacions que per raons del servici tinguen establides en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servici.

5. En la mateixa resolució en la qual s'aprove definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal qualificador a l'efecte de poder promoure, en cas que procedisca, la recusació dels seus membres.

6. Per a aquelles proves que ho requerisquen, el Tribunal podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del Tribunal.

La Presidència podrà requerir als membres del Tribunal una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes. Igualment, els qui incorregueren en causa d'abstenció hauran de comunicar-ho a la Presidència en el termini màxim de 5 dies hàbils.

7. Els aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant, col·laborador o assessor, durant la realització de les proves, per a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el desenrotllament normal de les proves per part d'un aspirant, quedarà reflectit en l'acta corresponent, encara que eixe aspirant podrà continuar realitzant l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.





El tribunal podrà requerir als aspirants en qualsevol moment perquè acrediten la seua personalitat, i per a aquesta finalitat hauran d'acudir proveïts del DNI o, a falta d'aquest, d'un altre document oficial que acredite la seua identitat.

8. El funcionament del Tribunal s'ajustarà al que es disposa en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic, sobre òrgans col·legiats.

BASE NOVENA. CALENDARI DEL PROCÉS SELECTIU.

1. El nomenament del Tribunal, la data, hora i lloc del començament de les proves s'anunciarà en la publicació de la resolució d'alcaldia que aprobe la llista definitiva d'admesos i exclosos en els termes establerts en la base setena de les presents bases.

2. Una vegada començades les proves selectives, els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, tenint la consideració aquesta exposició, com a notificació amb caràcter general.

3. La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici distint haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

4. La publicació dels successius anuncis de la celebració dels restants exercicis es publicaran en la Seu Electrònica de l'Ajuntament [<https://realdegandia.sedelectronica.es/info.0>] amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquests si es tracta del mateix exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un nou.

5. Els aspirants, que seran convocats en crida única, pedran el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre a l'aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta dels aspirants.

6. L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis en els quals no pugen actuar conjuntament començarà per aquells el primer cognom dels quals comence per la lletra seleccionada en l'últim sorteig publicat en el DOGV, a què es refereix l'article 17, apartat 1, del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la Funció Pública Valenciana, en el qual s'estableix que se sortejarà l'ordre d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que es realitzen durant l'any.

BASE DÈCIMA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El sistema de selecció serà el d'oposició lliure amb la finalitat de permetre avaluar la idoneïtat dels aspirants per a l'exercici de la intervenció educativa de la escoles municipal. En aquesta fase es tindrà en compte la possessió dels coneixements específics relacionats en l'objecte de la convocatòria i estarà compost de 2 exercicis obligatoris i eliminators per a tots els aspirants.





1. PRIMER EXERCICI: Qüestionari tipus test. Exercici obligatori i eliminatori. Puntuació: 40 punts. Puntuació necessària per superar la prova: 20 punts.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 50 preguntes sobre les matèries previstes en aquestes bases reguladores; podran preveure's 5 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 50 anteriors.

Aquest exercici té per finalitat mesurar l'amplitud i profunditat dels coneixements de la persona aspirant sobre les matèries del temari, la capacitat de vincular el coneixement tècnic al marc normatiu i a l'organització administrativa, així com valorar les adequades capacitats de raonament, per la qual cosa es podran incloure tant preguntes de coneixement com preguntes conceptuais que exigisquen l'associació d'elements de coneixement diferents.

El temps per a la realització d'aquest exercici serà de seixanta minuts.

El qüestionari estarà compost per preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una d'elles és correcta. Per a la seua realització, les persones aspirants hauran d'assenyalar en la plantilla de respostes facilitada pel Tribunal, les opcions de resposta que estimen vàlides d'acord amb les instruccions que se'ls faciliten.

Totes les preguntes tindran el mateix valor i les contestacions errònies es penalitzaran descomptant un terç del valor d'una resposta correcta. Les respostes en blanc no penalitzen, d'acord amb la següent fórmula:

Puntuació de l'exercici = $((LA - NE/3)/NP) \times P$

LA= nombre de respostes contestades correctament (encerts)

NE= nombre de respostes contestades erròniament (errors)

NP= nombre total de preguntes en l'exercici

P= puntuació màxima que es pot obtenir

El Tribunal farà públiques les plantilles correctores en el termini de **2 dies hàbils**, comptat des de la finalització d'aquest exercici.

Les reclamacions o incidències que es puguén presentar durant el procés de selecció no interrompan la tramitació del procediment. Publicades les notes provisionals del procés en els mitjans previstos, les persones interessades disposaran dels **5 dies hàbils** següents a la publicació del corresponent anunci, per a examinar la documentació i/o les proves i formular, si escau, les reclamacions que consideren adients. La resolució adoptada sobre les reclamacions es posarà en coneixement de l'aspirant mitjançant publicació al Tauler d'Edictes electrònic, i es continuarà amb el tràmit següent del procés. L'aspirant haurà de preveure la possibilitat que la resolució de la reclamació afecte la seua obligació de comparèixer, o no, a la sessió següent del procés.

2. SEGON EXERCICI. Consistirà en la presentació i la defensa oral davant de l'òrgan de selecció d'una situació d'aprenentatge/proposta didàctica. Exercici obligatori i eliminatori. Puntuació: 60 punts. Puntuació necessària per superar la prova: 30 punts

Aquest exercici tindrà per objecte la comprovació de l'aptitud pedagògica de la persona aspirant i el seu domini de les tècniques necessàries per a l'exercici docent.

La situació d'aprenentatge/proposta de didàctica tindrà caràcter personal i serà elaborada de forma individual per cada aspirant.





Estarà referida al desenvolupament de la situació d'aprenentatge/proposta didàctica, pròpia del primer cicle d'educació infantil d'acord amb el currículum vigent de la Comunitat Valenciana.

El dia de realització de l'exercici s'entregarà un dossier per la persona aspirant, la qual contindrà la situació d'aprenentatge/proposta de didàctica amb una extensió màxima de 5 pàgines, entre les quals no s'inclou la portada ni una possible fulla sense contingut que servisca de tancament.

En la situació d'aprenentatge/proposta de didàctica haurà de contindre els continguts, les activitats d'ensenyament i d'aprenentatge que es plantejaren a l'aula, els procediments i els instruments d'avaluació i les mesures de reforç i d'atenció a la diversitat de l'alumnat.

Les fulles de la situació d'aprenentatge/proposta de didàctica hauran de tindre una grandària DIN-A4 a una sola cara, interlineat senzill i font Arial, grandària 12 punts sense comprimir, exceptuant possibles taules, que podran incloure una grandària de lletra inferior.

L'exercici s'iniciarà amb l'exposició de la situació d'aprenentatge o proposta didàctica presentada, la qual haurà de tindre una durada mínima de deu minuts i màxima de quinze minuts, sense perjudici d'un temps addicional de fins a cinc minuts per a la formulació de preguntes per part del tribunal, si aquest ho considera oportú. Qualsevol modificació d'aquestes condicions haurà de ser objecte de publicació mitjançant l'anunci corresponent d'esta prova.

Finalitzat el desenvolupament de l'exposició, l'òrgan de selecció podrà plantejar a la persona aspirant les qüestions que estime oportunes en relació amb el contingut d'aquesta.

Les reclamacions o incidències que es puguin presentar durant el procés de selecció no interrompan la tramitació del procediment. Publicades les notes provisionals del procés en els mitjans previstos, les persones interessades disposaran dels **5 dies hàbils** següents a la publicació del corresponent anunci, per a examinar la documentació i/o les proves i formular, si escau, les reclamacions que consideren adients. La resolució adoptada sobre les reclamacions es posarà en coneixement de l'aspirant mitjançant publicació al Tauler d'Edictes electrònic, i es continuarà amb el tràmit següent del procés. L'aspirant haurà de preveure la possibilitat que la resolució de la reclamació afecte la seua obligació de comparèixer, o no, a la sessió següent del procés.

BASE ONZENA. PUNTUACIÓ FINAL I RELACIÓ D'APROVATS.

1. Una vegada conclòs cadascú dels processos, es formarà per tots aquells aspirants que hagen superat la fase d'oposició d'acord amb el que s'estableix a la base dècima d'aquestes bases, per orde decreixent segons el resultat obtingut en aquest, publicant-se en la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

2. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el Tribunal elevarà a l'Alcaldia, la relació final d'aprovat havent-se de publicar aquesta, a la Seu Electrònica de l'Ajuntament, per orde de puntuació.

3. En els casos d'empat, que es produïsquen es dirimiran de la manera següent: s'atendrà, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició. Si, malgrat l'anterior, persistira l'empat, aquest es resoldrà mitjançant sorteig públic, en el qual es determinarà l'ordre definitiu de les persones aspirants en el procediment de selecció





4. La persona contractada haurà de personar-se en el termini màxim de **10 dies hàbils** en l'Ajuntament i presentar la següent documentació (original o en fotocòpia degudament compulsada):

- Titulació requerida
- Requisits d'accés segons la RLT de l'Ajuntament.
- DNI original.
- Targeta Sanitària (SIP) o document que acredite el núm. de la Seguretat Social.
- Dades bancàries.
- Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- Declaració de la capacitat funcional degudament acreditada.
- Qualsevol altre document que s'establisca en la base tercera de les presents bases reguladores

5. En defecte de presentació de la documentació assenyalada en l'apartat anterior, llevat de supòsit de força major degudament acreditat, així com la constatació en la documentació presentada de l'incompliment dels requisits de la convocatòria o de la concurrència de falsedat, comportarà la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant, amb la consegüent nul·litat dels actes del Tribunal que l'afecten i la impossibilitat del seu nomenament, sense perjudici de les responsabilitats que siguin exigibles.

En cas d'exclusió d'una persona aspirant per manca de presentació de la documentació o per falsedat d'aquesta, la Presidència podrà procedir al nomenament de la persona aspirant següent que, havent superat totes les proves, haja obtingut la major puntuació.

6. Transcorregut el termini de presentació de la documentació i sent aquesta conforme, l'Alcaldia efectuarà el nomenament/contractació de la persona aspirant seleccionat/da, qui haurà de prendre possessió en el termini màxim d'un mes.

BASE DOTZENA. FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL.

1. Finalitzat el procediment selectiu mitjançant resolució d'Alcaldia, es constituirà la borsa de treball. Integraran la borsa de treball les persones aspirants que, havent participat en el procediment selectiu, hagen aprovat la fase d'oposició de conformitat amb la base dècima de les presents bases.

2. La constitució d'aquesta borsa de treball deixarà sense efecte la borsa de treball anterior constituïda, en cas que hi haguera alguna vigent, i estarà vigent fins a la constitució d'una nova borsa de treball.

3. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a les següents regles:

3.1. Quan es produïsca la necessitat de realitzar una contractació o nomenament es seguirà escrupolosament el número d'ordre de persones aspirants de la borsa. Els oferiments es comunicaran al correu electrònic o per telèfon que a l'efecte s'haja indicat pels aspirants (sense perjudici que es puga utilitzar qualsevol altre mitjà que es considere adequat). La persona aspirant que renuncie a l'oferta haurà de manifestar-ho per registre d'entrada de l'Ajuntament. Sense perjudici d'allò esmentat anteriorment, s'entendrà que renuncia al nomenament, **passant a l'últim lloc de la borsa, si no atén a l'ofertament en el termini de 24 hores** des de que fora requerit per correu electrònic o telefònicament.

Quan les persones incloses en les borses de treball canvien qualsevol de les seues dades personals, domicili, correu electrònic, telèfon, i especialment els de localització, estaran obligats a comunicar-los a aquest Ajuntament, sent de la seua total responsabilitat





l'actualització dels mateixos. La crida a les i els candidats podrà realitzar-se per a la cobertura d'un únic lloc o per a varis. En el cas d'oferir-se més d'un lloc simultàniament, el primer en l'ordre de crida tindrà dret a triar, podent optar el següent als llocs no triats per l'anterior i així successivament.

3.2. Les persones incloses en la borsa seran cridades en la mesura en què vagen sorgint necessitats de personal temporal iniciant-se la crida per ordre, i començant per la persona immediatament següent a l'última persona contractada.

3.3. En el moment que una persona accepte un lloc de treball ofert, no podrà ser novament convocada en cas que en que sorgixquen necessitats de contractació, havent-se d'adreçar la crida a la persona següent en l'ordre de la borsa.

3.4. En el moment que una persona renuncie al lloc de treball ofert, excepte en els casos de renúncia justificada, serà situada en l'última posició de la borsa de treball. En conseqüència, no podrà optar a cap altre lloc que puga quedar vacant amb posterioritat, sense perjudici que puga ser novament cridada quan arribe el seu torn segons el nou ordre resultant de les acceptacions o renúncies que s'hagen produït en la mencionada borsa.

3.5. En el que cas que, mitjançant resolució d'Alcaldia, es produïska la cessió de la borsa de treball a una altra administració, es cedirà seguint l'ordre escrupolós que resulte dels nomenaments, renúncies o altres situacions susceptibles de produir variacions en l'ordre de la borsa de treball, en el moment de petició de la borsa en qüestió.

3.6. Les persones aspirants que dins del termini indicat, excepte casos de força major, no presenten la documentació, no podran ser nomenades.

Tampoc podran ser nomenats aquells que presentant-la dins de termini no reuneixen els requisits exigits o incorren en falsedat, amb independència de l'exigència de responsabilitat per falsedat.

3.7. La falta d'acceptació del nomenament per causa injustificada o la renúncia a aquest determina que la persona aspirant passe a ocupar l'últim lloc de la borsa, no poden ser cridada de nou fins que no arribe el seu torn després d'haver esgotat l'oferiment a la totalitat de les persones incloses en la borsa.

En el cas que s'acredite la impossibilitat d'incorporació en eixe moment per causa justificada (sols els motius relacionats en l'apartat cinquè), conservarà el seu lloc en la borsa.

3.8. En el cas que finalitze la causa que va donar lloc al nomenament interí o la contractació temporal, finalització de les necessitats del servei, incorporació de la persona titular del lloc que s'està ocupant o pèrdua o suspensió de la titulació habilitant o permís de conducció, es mantindrà a la persona candidata en el seu lloc en la borsa corresponent, sempre i quant haja estat contractat per un període de temps inferior al any o la suma de tots els períodes no sumen un any.

3.9. En els casos que la finalització es produïska per renúncia de la persona interessada, passarà a ocupar, igualment, l'últim lloc en la borsa de treball.

4. Baixa automàtica de la borsa de treball.

Causarà baixa de forma automàtica en la borsa de treball i per tant quedarà exclosa de la mateixa, la persona candidata que:





- a) No presente la documentació exigida dins de termini, excepte causa de força major.
- b) No es presente a la firma del acta de presa de possessió o document que formalitze la relació
- c) Per carència inicial o sobrevinguda o per falsedat d'alguns dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- d) Per sanció de falta disciplinaria greu o molt greu.
- e) Per falta de capacitat o rendiment manifesta

5. Renúncia justificada.

Es considerarà justificació suficient per a renunciar al lloc de treball ofert sense decaure en l'ordre de la corresponent borsa, les següents causes, que hauran de ser degudament documentades:

- a) Incapacitat temporal, ja derive de malaltia comuna o accident no laboral, o d'accident de treball o malaltia professional.
- b) Maternitat/Paternitat, quan la renúncia es produïska entre el setè mes d'embaràs i la setena setmana posterior al part o durant el període de lactància.
- c) En els supòsits de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, d'adopció o acolliment tant preadoptiu com permanent, des que es dicta la resolució que ho acorda i durant el temps de setze o sis setmanes, segons el cas, en cas de menors de fins a sis anys, o de xiquets/as majors de sis anys, quan es donen alguna de les següents circumstàncies:

-Es tracte de menors amb diversitat funcional.

- Menors que per les seues circumstàncies, experiències personals o per provindre de l'estranger, tinguen especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents.

d) En situacions de violència de gènere, la qual cosa s'acreditarà mitjançant una sentència condemnatòria per un delict de violència de gènere, una ordre de protecció o qualsevol altra resolució judicial que acorde una mesura cautelar a favor de la víctima, o bé per l'informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indis que la demandant és víctima de violència de gènere. També podran acreditar-se les situacions de violència de gènere mitjançant informe dels serveis socials, dels serveis especialitzats, o dels serveis d'acolliment destinats a víctimes de violència de gènere de l'Administració Pública competent així com mitjançant la presentació d'atestat policial.

En el supòsit que la persona aspirant es trobe en algun dels supòsits de renúncia voluntària previstos en aquest apartat, els motius que la fonamenten s'hauran de presentar davant d'aquest Ajuntament mitjançant el seu Registre d'Entrada.

En tal cas, l'aspirant es mantindrà en la posició que ocupe en la borsa, si bé no podrà ser novament cridat/da per a futurs nomenaments interins o contractacions temporals mentre no comuniqui a aquest Ajuntament, pels mateixos mitjans assenyalats, que han variat les circumstàncies que motivaren la renúncia justificada.





A partir del dia següent d'aquesta comunicació, i mantenint la seua posició en la borsa, tornarà a ser objecte de crida en les noves ofertes de necessitats de personal que es puguin produir.

BASE TRETZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES.

Les presents Bases vinculen l'Ajuntament, el Tribunal qualificador i les persones que participen en les proves selectives. Tant les Bases de la convocatòria com els actes administratius que es deriven de la mateixa i de l'actuació de l'òrgan convocant podran ser impugnats en els casos, terminis i forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La corresponent convocatòria i les seues bases, així com els actes administratius que es dicten en el seu desenvolupament per l'òrgan convocant, posen fi a la via administrativa i podran ser impugnats mitjançant la interposició del recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà de la seua publicació, davant el Jutjat Contenciós-Administratiu de València, de conformitat amb el que disposen els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Amb caràcter potestatiu, podrà interposar-se recurs de reposició davant el mateix òrgan que haja dictat l'acte, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015.

Contra els actes del Tribunal qualificador, que no posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'acord corresponent, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015.

Abans de la publicació de la llista provisional d'admesos, l'Alcaldia d'aquest l'Ajuntament podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries, mitjançant l'adopció del decret motivat corresponent, que serà publicat en la forma prevista





ANNEX I

TEMARI PER A TÈCNIC EDUCACIÓ INFANTIL

MATÈRIES COMUNES.

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Principis rectors de la política social i econòmica. De les garanties de les llibertats i els drets fonamentals.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les comunitats autònomes. L'administració local.

Tema 3. Els estatuts d'autonomia: el seu significat. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Competències de la Generalitat Valenciana.

Tema 4. La relació jurídic- administratives. Concepte. Subjectes: Administració i administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat.

Tema 5. L'acte administratiu. Característiques de l'acte administratiu. Motivació de l'acte administratiu, resolució de l'acte administratiu. Recursos.

Tema 6. El municipi. Conceptes i elements. Territori i població.

Tema 7: La Hisenda Local. Recursos de les hisendes locals. Els tributs, normes generals. Les ordenances fiscals.

Tema 8. El govern i l'administració municipal. Competències municipals.

Tema 9. La província en el règim local. Les diputacions.

Tema 10. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglament orgànic i ordenances.

Tema 11. Personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes d'empleats públics. Funcionaris de carrera. Funcionaris interins. Personal laboral. Personal eventual.

Tema 12: Drets i deures del personal al servei de l'administració local.

Tema 13. La Llei de Prevenció de Riscos laborals. Conceptes bàsics. Drets i obligacions.

Tema 14. La Llei orgànica 3/2007, de 22 març, per la igualtat efectiva de dones i homes. Conceptes bàsics.

Tema 15. La protecció de dades personals: principis de la protecció de dades contingudes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre. Els drets de les persones. La garantia dels drets digitals amb especial referència a l'àmbit laboral.





MATÈRIES ESPECÍFIQUES.

Tema 1. Influència de les corrents pedagògiques i psicològiques principals en l'educació infantil. Visió actual de les seues aportacions. Experiències renovadores rellevants.

Tema 2. Psicologia evolutiva de l'educació infantil: principals concepcions sobre el desenvolupament psicològic infantil. El desenvolupament sensorial i motor. Desenvolupament cognitiu i lingüístic.

Tema 3. Psicologia evolutiva II: Desenvolupament emocional i social. Evolució del xiquet i xiqueta fins als 3 anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius.

Tema 4: Educació per a la salut. Actituds i hàbits referits al descans, higiene i activitat infantil. La son. Prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils.

Tema 5. Alimentació, nutrició i dietètica. Alimentació equilibrada i planificació de menús. Trastorns infantils relacionats amb l'alimentació. Les hores de menjar com a moments educatius.

Tema 6. L'educació sexual en l'etapa infantil. Descobriment i identificació amb el propi sexe. La construcció dels rols masculí i femení. Estratègies educatives per a evitar la discriminació de gènere.

Tema 7. L'inici de l'autonomia. Les primeres col·laboracions per a resoldre les necessitats bàsiques. La funció del tècnic superior en EI. El moment del canvi de panyals, el control d'esfinters, aseó i vestimenta.

Tema 8. La educació infantil de primer cicle i el interculturalisme social. La col·laboració de l'escola amb els serveis socials locals. El paper del centre d'Educació Infantil en la prevenció i la intervenció amb xiquets en situació de risc social. Principals conflictes de la vida en grup. Diversitat educativa i necessitats educatives especials en l'Educació infantil.

Tema 9. El medi familiar. La família com a primer agent de socialització. El tècnic superior en EI en relació als xiquets, xiquetes, pares i mares o tutors. Les tècniques de treball amb les famílies. Expectatives familiars respecte a l'educació infantil.

Tema 10. Coneixement i anàlisi de l'entorn del centre escola infantil: poble, barri en el que es desenvolupa la vida del xiquet i xiqueta. Condicionaments sociològics, econòmics i culturals.

Tema 11. Principis pedagògics i assistencials que fonamenten la concepció actual de l'Educació Infantil. Models d'atenció a la infància segons el sector d'intervenció.

Tema 12. La intervenció del Tècnic superior en la EI en l'escola infantil de primer cicle. El equip educatiu. Composició i funcions.

Tema 13. La organització dels espais i temps en l'escola infantil de primer cicle. Distribució i usos d'espais: les sales, els espais comuns. El mobiliari i material didàctic en l'escola infantil de primer cicle. Criteris de selecció i utilització.

Tema 14. Elements que comprenen el projecte educatiu i el projecte curricular de l'escola d'educació infantil i de primer cicle. La programació de grup. La jornada escolar. La distribució d'activitat, espais, temps i ritmes.





Tema 15. L'expedient de l'alumne: aspectes fonamentals, seguiments i registre. La Historia educativa del xiquet i xiqueta en el primer cicle de l'educació infantil. La informació e intercanvi d'informació amb altres professionals de l'educació.

Tema 16. La Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la que es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. Principis generals, objectius, ordenació i principis pedagògics.

Tema 17. Decret 100/2022, de 29 de juliol, del Consell, pel que s'estableixen l'ordenació i el currículum d'Educació Infantil. Definicions, principis generals i pedagògics, currículum.

Tema 18. Decret 104/2018 pel que es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

Tema 19. La literatura infantil. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per a seleccionar, utilitzar i narrar contes orals o escrits. Activitats a partir del conte. La biblioteca d'aula.

Tema 20. L'educació musical en Educació Infantil. El descobriment del so i el silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics. El folklore popular.

Tema 21. La influència de la imatge en el xiquet. La lectura i la interpretació d'imatges. El cine, la televisió i la publicitat. Criteris de selecció i utilització de materials audiovisuals i de les noves tecnologies en l'Educació Infantil.

Tema 22. Evolució de l'expressió plàstica en els xiquets. Elements bàsics del llenguatge plàstic. Objectes, continguts, materials, activitats, estratègies metodològiques i d'avaluació de l'expressió plàstica. Models i estereotips.

Tema 23. La programació curricular en el primer cicle d'Educació Infantil. Objectius, continguts i metodologia adequada per als xiquets de zero a tres anys.

Tema 24. La continuïtat entre l'Educació Infantil i la Primària. Mesures curriculars i vies de coordinació.

Tema 25. L'avaluació del procés d'aprenentatge: Instruments i tècniques d'avaluació en l'educació infantil de primer cicle. L'observació.





ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'EDUCACIÓ INFANTIL, CATEGORIA LABORAL FIXE, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ PER TORN LLIURE.

DADES PERSONALS DE LA PERSONA ASPIRANT.

COGNOMS I NOM	
DNI	
DOMICILI	
POBLACIÓ	
CODI POSTAL	
PROVINCIA	
TELÈFON	
EMAIL	

MANIFESTA.

Que reunisc tots i cadascun dels requisits exigits en les bases de la convocatòria per a prendre part en aquestes proves selectives, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, responsabilitzant-me de la seua veracitat.

Que SI/NO autoritze a la cessió de dades a altres Administracions Públiques de la Comunitat Valenciana, via conveni administratiu, per a poder ser nomenat o contractat per aquelles dins de les competències assumides dins de la legislació vigent.
S'acompanya a la present sol·licitud i a la declaració exposada, la següent documentació:

- Fotocopia del DNI.
- Justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu, i justificació documental de la bonificació/exempció en el seu cas.
- Titulació requerida.
- Carné de Manipulador d'aliments.
- Certificat negatiu del Registre Central de Delictes sexuals d'acord amb el que es disposa en la Llei 1/996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor i la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de voluntariat.

A més a més, realitzaré l'examen en (marcar amb una X la casella corresponent):

VALENCIÀ

CASTELLÀ

SOL·LICITE:

Ser admès en el procés selectiu.

Al Real de Gandia, a ____ de _____ de 2026.

Rector Berenguer, 14, El Real de Gandia (46727)

☎ 962 965 872 - FAX 962 876 824 - www.realdegandia.es - ✉ ajuntament@elrealdegandia.org

