

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Meliana

2026/12091 Anuncio del Ayuntamiento de Meliana sobre la aprobación de la convocatoria y las bases específicas que regirán el procedimiento para la cobertura en propiedad de una plaza de profesor/a de EPA inglés, grupo A2, mediante concurso-oposición por turno libre.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía N.º 853 de 17 de septiembre, se han aprobado las Bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento de selección para para la cobertura en propiedad de una plaza de Profesor/a de EPA – inglés, grupo A2, mediante concurso-oposición por turno libre.

Las bases aprobadas en esta fecha son:

VER ANEXO

Meliana, 28 de septiembre de 2026.—La alcaldesa, Trinidad Montañana Traver.



BASES ESPECÍFICAS REGULADORES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE EPA – INGLÉS, GRUPO A2, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024 · CÓDIGO RPT 052.EDUCA

BASE PRIMERA. OBJETO, CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y SISTEMA SELECTIVO

1.1. Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Profesor/a de EPA – Inglés del Ayuntamiento de Meliana, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, correspondiente al puesto 052.EDUCA y vinculada a la Oferta de Empleo Público de 2024.

Concepto	Características
Denominación	Profesor/a de EPA – inglés
Código RPT	052.EDUCA
Naturaleza	Personal laboral fijo-discontinuo
Clasificación	Administración Especial – Técnica Media; grupo/subgrupo equivalente A2
Nivel de complemento de destino	20
Jornada	22,25 % de la jornada ordinaria, de acuerdo con la RPT y la programación anual del servicio
Oferta de Empleo Público	2024
Sistema selectivo	Concurso-oposición, turno libre
Número de plazas	1

1.2. La relación laboral tendrá carácter fijo-discontinuo. El llamamiento, los períodos de actividad, la distribución de la jornada y el horario se ajustarán a la RPT, al calendario y oferta formativa del centro y a la normativa laboral y de convenio aplicable.

1.3. Las retribuciones serán las que correspondan al grupo A2, nivel 20 y complementos asignados en la RPT y en el presupuesto municipal, en proporción a la jornada efectiva y de acuerdo con la normativa vigente.



1.4. El proceso se regirá por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad, independencia, libre concurrencia y adecuación entre las pruebas y las funciones a desempeñar.

BASE SEGUNDA. FUNCIONES PRINCIPALES

Sin perjuicio de las funciones que determine la RPT y de las instrucciones de la organización municipal, corresponderán al puesto, entre otras, las siguientes:

- Impartir docencia de inglés en los programas y niveles de Formación de Personas Adultas que determine la oferta formativa municipal, con especial atención a los programas de desarrollo de la competencia comunicativa en lenguas extranjeras.
- Elaborar, desarrollar y revisar la programación didáctica, las situaciones de aprendizaje, unidades, actividades, materiales e instrumentos de evaluación adecuados a personas adultas y a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
- Evaluar el progreso del alumnado, registrar resultados, emitir informes y realizar las actuaciones de tutoría, orientación y seguimiento que correspondan.
- Aplicar metodologías comunicativas, inclusivas, competenciales y adaptadas a la diversidad de edades, trayectorias formativas, ritmos de aprendizaje y necesidades del alumnado adulto.
- Utilizar recursos digitales y entornos virtuales de aprendizaje, así como elaborar o adaptar materiales didácticos propios, respetando la normativa de propiedad intelectual y protección de datos.
- Participar en reuniones de coordinación, claustros u órganos equivalentes, proyectos de centro, memorias, actividades culturales y educativas y otras actuaciones vinculadas al servicio municipal de EPA.
- Colaborar en procesos de matrícula, acogida, información y orientación del alumnado, así como en las tareas administrativas directamente vinculadas a la actividad docente.
- Coordinarse con la dirección del centro, el resto del profesorado, los servicios municipales y, cuando sea necesario, otras administraciones o entidades educativas.



- Cumplir las normas de prevención de riesgos, igualdad, convivencia, protección de datos, seguridad y uso responsable de los recursos municipales.
- Cualquier otra función análoga propia de la categoría y del puesto que le sea encomendada dentro de su nivel de responsabilidad.

BASE TERCERA. NORMATIVA APLICABLE Y VINCULACIÓN CON LAS BASES GENERALES

3.1. Estas bases específicas se completan con las Bases Generales del Ayuntamiento de Meliana que rigen las convocatorias de selección, en su redacción vigente. En caso de discrepancia, se aplicará la norma de rango superior y, dentro del marco permitido por las bases generales, la regulación específica de esta convocatoria.

- Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y normativa reglamentaria de procedimientos selectivos vigente.
- 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 normas laborales y de convenio aplicables al personal del Ayuntamiento.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento selectivo de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.



- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 1/1995, de 20 de enero, de formación de las personas adultas de la Comunitat Valenciana, en su redacción vigente.
- Decreto 77/2025, de 27 de mayo, del Consell, por el que se establecen el currículo, la ordenación y la evaluación de la educación básica de las personas adultas, y se regula la prueba para que las personas mayores de dieciocho años puedan obtener directamente el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunitat Valenciana.
- Resto de normativa autonómica de ordenación y funcionamiento de la FPA vigente en cada momento.



BASE CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitida y, en su caso, contratada, la persona aspirante deberá reunir el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 57 del TREBEP que permiten el acceso al empleo público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las funciones del puesto.
- No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no encontrarse inhabilitado por sentencia firme, o a consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de manera procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Grado en Estudios Ingleses, Licenciatura en Filología Inglesa o titulación oficial análoga, equivalente u homologada que acredite formación específica suficiente en lengua inglesa para el ejercicio de las funciones docentes del puesto. En titulaciones extranjeras se exigirá la correspondiente homologación o declaración de equivalencia.
- Estar en posesión de la formación pedagógica y didáctica exigible para el ejercicio docente, en los términos del artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, o acreditar alguno de los supuestos legalmente equivalentes o exentos.



- No estar incurso/a en causa de incompatibilidad que impida la contratación, sin perjuicio del derecho a solicitar la compatibilidad cuando legalmente proceda.
- En el caso de personas aspirantes que no tengan el castellano como lengua oficial de origen, acreditar el conocimiento suficiente de castellano en los términos de las Bases Generales o superar, en su caso, la prueba prevista en estas.

Los requisitos se acreditarán inicialmente mediante declaración responsable (DR), sin perjuicio de la obligación de aportar la documentación acreditativa en el momento previsto en las Bases Generales y en estas bases.

BASE QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, TASA Y PLAZO

5.1. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Meliana y se presentarán preferentemente mediante el trámite específico de la sede electrónica municipal o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

5.2. El plazo de presentación será de VEINTE DÍAS, computados de acuerdo con la Ley 39/2015, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de las publicaciones que correspondan en el BOP de Valencia y en el DOGV conforme a las Bases Generales.

5.3. La tasa por derechos de examen correspondiente al subgrupo A2 es de 60,00 €, de acuerdo con la ordenanza fiscal municipal vigente. El pago se efectuará dentro del plazo de instancias mediante el sistema habilitado en la sede electrónica. La falta de pago dentro del plazo producirá los efectos previstos en la ordenanza y en las Bases Generales.

5.4. La solicitud deberá ir acompañada, como mínimo, de la siguiente documentación:

- DNI/NIE o documento equivalente.
- Declaración responsable cumplimentada y firmada (DR).
- Hoja de autobaremación cumplimentada y firmada (FA).
- Justificante de pago de la tasa o de la exención/bonificación que corresponda.
- Solicitud de adaptación de tiempo o medios con la documentación necesaria.



5.5. Los méritos se declararán en la FA. Solo se valorarán los méritos perfeccionados hasta el último día del plazo de solicitudes. La FA tiene carácter de autobaremación orientativa y no vincula al Órgano Técnico de Selección.

5.6. Las personas que superen la fase de oposición deberán aportar, en el plazo y forma de las Bases Generales, la documentación original o copia auténtica acreditativa de los requisitos y de los méritos declarados.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá el plazo de DIEZ DÍAS previsto en las Bases Generales para subsanar defectos o formular reclamaciones. Resueltas las alegaciones, se aprobará la lista definitiva y se indicará la fecha, hora y lugar del primer ejercicio, con la antelación establecida en las Bases Generales. Los anuncios posteriores se publicarán en la sede electrónica, tablón de edictos y web municipal.

BASE SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de Selección (OTS) será nombrado por la Alcaldía y se ajustará a las Bases Generales, al TREBEP y a la normativa valenciana de función pública. La composición garantizará imparcialidad, profesionalidad, especialización y tendencia a la paridad; los miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior al exigido. Podrán designarse asesores/as especialistas, especialmente en didáctica del inglés y EPA, con voz y sin voto. Se aplicarán las causas de abstención y recusación legalmente previstas. A efectos de indemnizaciones, el OTS tendrá la categoría que corresponda al subgrupo A2.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO Y FASE DE OPOSICIÓN

8.1. El sistema selectivo es el concurso-oposición. La puntuación máxima será de 100 puntos: fase de oposición, 60 puntos; fase de concurso, 40 puntos. La fase de concurso no podrá compensar la no superación de un ejercicio obligatorio y eliminatorio.

8.2. Primer ejercicio. Cuestionario tipo test (máximo 30 puntos). Consistirá en SETENTA (70) preguntas ordinarias, más DIEZ (10) preguntas de reserva, sobre la totalidad del programa del anexo I. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. Las preguntas de reserva deberán



ser contestadas y sustituirán, por el orden establecido, a las preguntas ordinarias que sean anuladas.

La puntuación se obtendrá mediante la fórmula $P = [(A - E/3) / 70] \times 30$, donde P es la puntuación del ejercicio, A el número de aciertos y E el número de errores. Las respuestas en blanco o con más de una opción marcada no puntuarán ni penalizarán. Cada respuesta incorrecta penalizará un tercio del valor de una respuesta correcta. Si, excepcionalmente y tras agotar las preguntas de reserva, el número final de preguntas ordinarias válidas fuera inferior a 70, el divisor de la fórmula será el número N de preguntas válidas definitivamente computables.

El tiempo de realización será fijado y anunciado por el OTS con antelación suficiente y no será inferior a 60 segundos por pregunta ordinaria. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y será necesario obtener al menos 15 puntos para superarlo.

8.3. Segundo ejercicio. Supuesto práctico didáctico y competencia profesional en inglés (máx. 30 ptos.).

Parte A – prueba escrita (20 puntos): resolución, en inglés, de uno o varios supuestos relacionados con la planificación e impartición de un curso de inglés para personas adultas, programación didáctica, situaciones de aprendizaje, selección de recursos, atención a la diversidad, evaluación y resolución de incidencias pedagógicas. El OTS podrá incorporar materiales de partida (textos, audios transcritos, datos de grupo o documentos educativos). Tiempo máximo: 120 minutos.

Parte B – exposición e interacción oral en inglés (10 puntos): exposición de uno de los aspectos del supuesto resuelto y respuesta a preguntas del OTS. Duración máxima conjunta: 20 minutos.

Se valorarán la adecuación pedagógica y normativa, la estructura y viabilidad de la propuesta, la capacidad de análisis, la inclusión y la evaluación, así como la corrección, riqueza, fluidez, pronunciación, coherencia y adecuación comunicativa en inglés.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y será eliminatorio. Será necesario obtener al menos 15 puntos en el conjunto y, además, un mínimo de 4 puntos en la Parte B. Antes del inicio, el OTS hará públicos los criterios de corrección y ponderación dentro de los límites establecidos en estas bases.

8.4. La nota de la fase de oposición será la suma de las calificaciones de los dos ejercicios. Solo pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado ambos ejercicios.



BASE NOVENA. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá utilizarse para superar la fase de oposición. Se valorará exclusivamente respecto de las personas que hayan superado íntegramente la fase de oposición y únicamente respecto de méritos perfeccionados hasta el último día del plazo de presentación de instancias y debidamente acreditados. No se valorará ningún mérito utilizado como requisito de acceso ni la formación pedagógica y didáctica exigida en la base cuarta.

Apartado	Máximo
Experiencia profesional	23 puntos
Conocimientos y formación	13 puntos
Conocimiento de idiomas	4 puntos

9.1. Experiencia profesional (máximo 23 puntos).

- a) Servicios prestados en administraciones públicas o entidades del sector público como Profesor/a de EPA – inglés, personal del subgrupo A2 o categoría equivalente, con funciones docentes sustancialmente coincidentes con las de la plaza, especialmente en formación de personas adultas y enseñanza de lengua inglesa: 0,15 puntos por mes completo de servicios efectivos, con cómputo proporcional por días completos.
- b) Experiencia profesional por cuenta ajena, por cuenta propia o, en su caso, mediante régimen mutualista, desarrollando funciones docentes sustancialmente coincidentes con las de la plaza en centros educativos, centros de formación de personas adultas, academias, universidades o entidades legalmente constituidas: 0,10 puntos por mes completo de servicios efectivos, con cómputo proporcional por días completos.

La experiencia en el sector público se acreditará mediante certificado de servicios prestados con indicación suficiente de categoría, vínculo, período y funciones, acompañado de informe de vida laboral cuando sea procedente. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Meliana se incorporarán de oficio.

La experiencia profesional externa se acreditará mediante vida laboral y contrato o certificado de la entidad empleadora con descripción suficiente de funciones; en el caso de actividad por cuenta propia o mutualista, mediante alta y permanencia en



el régimen correspondiente y documentación suficiente que permita comprobar la actividad, las funciones y la duración. Un mismo período no podrá valorarse de forma simultánea en más de un apartado.

9.2. Conocimientos y formación (máximo 13 puntos).

a) Titulación académica universitaria oficial adicional (máximo 5 puntos). Se valorará una única titulación universitaria oficial adicional a la utilizada como requisito de acceso, siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones docentes del puesto, la formación de personas adultas, la lingüística aplicada, la didáctica de lenguas o ámbitos educativos directamente vinculados:

- Titulación universitaria oficial de nivel MECES 3 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), incluido un Máster Universitario Oficial, o titulación que tenga reconocida oficialmente correspondencia con este nivel: 5 puntos.
- Titulación universitaria oficial de nivel MECES 2: 3 puntos.

Solo se valorará una titulación en este apartado y, cuando se acrediten varias susceptibles de valoración, se aplicará la que otorgue mayor puntuación. No se valorarán las titulaciones utilizadas para cumplir el requisito de acceso, la formación pedagógica y didáctica exigida en la base cuarta ni aquellas titulaciones que resulten imprescindibles para obtener la titulación ya valorada cuando esto implique valorar doblemente el mismo itinerario formativo.

b) Formación específica en didáctica de lenguas y formación de personas adultas (máximo 2 puntos). Se valorará únicamente la acción formativa acreditada de mayor duración, sin acumulación de tramos:

- De 20 a 49 horas: 0,50 puntos.
- De 50 a 99 horas: 1 punto.
- De 100 horas o más: 2 puntos.

c) Formación directamente relacionada con las funciones del puesto (máximo 6 puntos). Se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto, especialmente enseñanza de inglés, EPA, metodología y didáctica, evaluación, inclusión, competencia digital docente, convivencia, igualdad, protección de datos, prevención de riesgos y gestión educativa:

- De 20 a 39 horas: 0,25 puntos.
- De 40 a 74 horas: 0,75 puntos.



- De 75 a 99 horas: 1 punto.
- De 100 a 199 horas: 1,50 puntos.
- De 200 horas o más: 2 puntos.

No se valorará dos veces una misma acción formativa, sus actualizaciones cuando haya identidad sustancial de contenido, ni ningún curso que haya sido valorado en el apartado 9.2.b).

9.3. Conocimiento de idiomas (máximo 4 puntos).

a) Conocimiento de valenciano (máximo 2 puntos). Se valorará el nivel más alto acreditado mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, CIEACOVA u organismo equivalente, de acuerdo con la normativa vigente:

Nivel	Puntos
A2	0,50
B1	0,75
B2	1,00
C1	1,50
C2	2,00

b) Conocimiento de otros idiomas comunitarios diferentes del inglés (máximo 2 puntos). Dado que el inglés constituye la lengua propia de la plaza, es objeto de requisito funcional y es evaluado específicamente en la fase de oposición, no se valorará como mérito en este apartado. Para el resto de idiomas comunitarios se valorará exclusivamente el nivel más alto acreditado en cada idioma, hasta el máximo global de 2 puntos:



Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1.º curso	1.º Ciclo Elemental	1.º Nivel Básico	1.º de A2	0,25
2.º curso	2.º Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico Certificado nivel Básico	2.º de A2 Certificado nivel A2	0,50
--	--	1.º Nivel Intermedio	1.º de B1	0,75
3.º curso	3.º Ciclo elemental Certificado Elemental	2.º Nivel Intermedio Certificado nivel Intermedio	2.º de B1 Certificado nivel B1	1
4.º curso	1.º Ciclo Superior	1.º Nivel Superior	1.º de B2	1,25
Reválida/título de idioma	2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2.º de B2 Certificado nivel B2	1,5
			Certificado niveles C1 y C2	2

Serán admisibles los certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, universidades y organismos oficialmente reconocidos u homologados según la normativa vigente. La suma de todos los idiomas diferentes del inglés no podrá superar los 2 puntos.

BASE DÉCIMA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS, CALIFICACIONES Y ALEGACIONES

10.1. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único y deberán identificarse cuando sean requeridas. El orden de actuación, cuando no sea posible la realización conjunta, será el que resulte del sorteo autonómico vigente.

10.2. El OTS garantizará la objetividad y, siempre que lo permita la naturaleza de la prueba, el anonimato en la corrección. No se permitirá el uso de dispositivos



electrónicos de cualquier naturaleza tales como teléfonos y relojes inteligentes, tabletas o similares.

10.3. Después de cada ejercicio, el OTS publicará las calificaciones y concederá el plazo de DIEZ DÍAS previsto en las Bases Generales para la presentación de alegaciones. En los test se publicará también la plantilla de respuestas provisional y, tras resolver las alegaciones, la definitiva.

10.4. La convocatoria entre ejercicios respetará los plazos mínimos de las Bases Generales.

BASE UNDÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL Y DESEMPATES

La calificación final será la suma de la fase de oposición y la fase de concurso. En caso de empate se aplicarán sucesivamente los criterios de las Bases Generales: mayor puntuación en cada ejercicio de la oposición, por orden de realización; mayor puntuación en experiencia profesional; y, si persiste, sorteo público. A efectos de una mayor concreción, dentro del primer criterio se comparará primero la nota del primer ejercicio y después la del segundo.

BASE DUODÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, DOCUMENTACIÓN, PERÍODO DE PRÁCTICAS Y CONTRATACIÓN

12.1. El OTS formulará la relación provisional de aprobados por orden de puntuación, sin proponer un número superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de las previsiones legales aplicables.

12.2. La persona aspirante propuesta deberá aportar la documentación acreditativa de los requisitos y méritos en los plazos de las Bases Generales. La falsedad o falta de acreditación de un requisito esencial determinará las consecuencias legalmente previstas.

12.3. Antes de la contratación como personal laboral fijo, la persona propuesta realizará un período de prácticas de DOS MESES, calificado como APTO/NO APTO, de conformidad con las Bases Generales.

12.4. El período de prácticas será supervisado por la persona responsable del servicio o del centro municipal de EPA. Se valorarán, mediante informe motivado: competencia docente y lingüística; planificación y preparación de clases; gestión de grupo y trato con el alumnado adulto; evaluación y seguimiento; coordinación y trabajo en equipo; cumplimiento de horarios e instrucciones; uso adecuado de



recursos; responsabilidad, iniciativa, adaptación y respeto a las normas de protección de datos, prevención e igualdad.

12.5. Superado el período de prácticas, el OTS elevará propuesta definitiva y se formalizará el contrato laboral fijo-discontinuo correspondiente.

BASE DECIMOTERCERA. BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DEL PROCESO

Se prevé la constitución de una bolsa de empleo temporal de Profesor/a de EPA – inglés con las personas que, cumpliendo todos los requisitos, hayan superado al menos uno de los ejercicios de la fase de oposición y soliciten o acepten su inclusión en los términos de las Bases Generales. El orden de prelación, vigencia, llamamientos, renunciaciones y causas de exclusión se regirán íntegramente por las Bases Generales vigentes del Ayuntamiento de Meliana.

BASE DECIMOQUINTA. PUBLICIDAD

Estas bases se publicarán íntegramente en el BOP de la provincia de Valencia, en el Tablón de Edictos, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Meliana www.meliana.es.



ANEXO I. PROGRAMA DE MATERIAS

A. MATERIAS COMUNES (TEMAS 1 A 20)

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Título preliminar. Derechos fundamentales y libertades públicas: especial referencia a los artículos 14, 23 y 27.

Tema 2. La Constitución Española: la Administración pública y los principios del artículo 103. Organización territorial del Estado. Autonomía local: artículos 137 a 142.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura, instituciones de la Generalitat y competencias en materia de educación y régimen local.

Tema 4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: el municipio, territorio, población y organización municipal.

Tema 5. La Ley 7/1985: competencias municipales, servicios públicos locales y potestades de las entidades locales. Órganos municipales y régimen de funcionamiento.

Tema 6. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal, derechos individuales y derechos ejercidos colectivamente.

Tema 7. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: deberes de los empleados públicos y código de conducta. Acceso al empleo público, principios rectores, sistemas selectivos y órganos de selección.

Tema 8. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: principios, clases de personal, derechos, deberes y acceso al empleo público.

Tema 9. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: contrato de trabajo, derechos y deberes laborales, tiempo de trabajo y contrato fijo-discontinuo.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: personas interesadas, derechos, registros, términos y plazos y administración electrónica.

Tema 11. La Ley 39/2015: acto administrativo, eficacia, notificación y publicación. Fases del procedimiento administrativo común.



Tema 12. La Ley 39/2015: revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos: principios, clases, plazos y efectos.

Tema 13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales, órganos administrativos, órganos colegiados, abstención y recusación.

Tema 14. Transparencia y acceso a la información pública: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y Ley 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana. Publicidad activa y derecho de acceso.

Tema 15. Protección de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018. Principios, bases de legitimación, derechos de las personas y tratamiento de datos en el ámbito educativo.

Tema 16. Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Ley Orgánica 3/2007. Principio de igualdad en el empleo público e integración transversal de la perspectiva de género en la actividad educativa.

Tema 17. Prevención de riesgos laborales: Ley 31/1995. Derechos y obligaciones, principios de la acción preventiva, riesgos vinculados al trabajo docente y medidas de emergencia.

Tema 18. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente: principios y fines del sistema educativo, equidad, inclusión y aprendizaje a lo largo de la vida.

Tema 19. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: educación de personas adultas. Objetivos, organización, acceso, metodología y enseñanzas.

Tema 20. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: Formación pedagógica y didáctica del profesorado.

B. MATERIAS ESPECÍFICAS (TEMAS 21 A 60)

Tema 21. La Ley 1/1995, de 20 de enero, de Formación de las Personas Adultas en la Comunitat Valenciana: objeto, definición, finalidades y principios generales, ordenación, áreas de actuación, programas formativos y competencias de las administraciones públicas.

Tema 22. La Ley 1/1995, de 20 de enero, de Formación de las Personas Adultas en la Comunitat Valenciana: coordinación, organización y gestión de la formación de personas adultas. Participación, centros y colaboración institucional.



Tema 23. El Decreto 77/2025, de 27 de mayo, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación básica de las personas adultas en la Comunitat Valenciana: estructura, principios y organización.

Tema 24. Organización y funcionamiento de los centros públicos de formación de personas adultas: normativa autonómica aplicable e instrucciones anuales vigentes. Órganos de gobierno y coordinación docente.

Tema 25. Documentos de planificación del centro de FPA: proyecto educativo, programación general anual, programaciones didácticas, planes, memoria y mecanismos de evaluación y mejora.

Tema 26. La oferta formativa de las personas adultas en la Comunitat Valenciana. Programas formativos y, en particular, el programa e.1 de desarrollo de la competencia comunicativa en lenguas extranjeras.

Tema 27. El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y el volumen complementario: enfoque orientado a la acción, actividades comunicativas, competencias, descriptores y niveles A1, A2 y B1.

Tema 28. Características del aprendizaje en la edad adulta. Andragogía, experiencia previa, autonomía, motivación, expectativas, barreras y estrategias para favorecer la permanencia y el éxito.

Tema 29. Adquisición y aprendizaje de segundas lenguas en personas adultas. Factores cognitivos, afectivos y socioculturales. Interlengua, transferencia y fosilización.

Tema 30. Enfoques metodológicos en la enseñanza del inglés como lengua extranjera: enfoque comunicativo, enfoque por tareas, aprendizaje cooperativo y enfoque orientado a la acción.

Tema 31. Planificación didáctica en FPA: análisis de necesidades, objetivos, competencias, saberes, secuenciación, temporalización, actividades, recursos y atención a la diversidad.

Tema 32. Diseño de situaciones de aprendizaje y secuencias didácticas para adultos. Tareas finales, andamiaje pedagógico, integración de destrezas y transferencia a contextos reales.

Tema 33. Evaluación de la competencia comunicativa: diagnóstica, formativa y sumativa. Criterios, evidencias, instrumentos, rúbricas, autoevaluación, coevaluación y retroalimentación.



Tema 34. Inclusión educativa en FPA. Diseño Universal para el Aprendizaje, ajustes razonables, accesibilidad, heterogeneidad de grupos y respuesta a necesidades específicas de apoyo educativo.

Tema 35. Competencia digital docente aplicada a la enseñanza de idiomas. Entornos virtuales de aprendizaje, herramientas colaborativas, recursos multimedia, seguridad, privacidad y uso crítico de la inteligencia artificial.

Tema 36. Gestión del aula de personas adultas: clima, normas, participación, trabajo individual y cooperativo, gestión del tiempo, resolución de conflictos y convivencia.

Tema 37. Enseñanza y aprendizaje de la comprensión oral en inglés. Procesos bottom-up y top-down, selección de textos, estrategias antes-durante-después y evaluación.

Tema 38. Enseñanza y aprendizaje de la producción e interacción oral en inglés. Fluidez, precisión, pronunciación, estrategias de interacción, conversación y actividades comunicativas.

Tema 39. Enseñanza y aprendizaje de la comprensión escrita en inglés. Tipos de lectura, estrategias, selección y explotación de textos auténticos y graduados.

Tema 40. Enseñanza y aprendizaje de la expresión e interacción escrita en inglés. Proceso de escritura, géneros textuales, cohesión, coherencia y retroalimentación.

Tema 41. La mediación lingüística en el MCER: mediación de textos, conceptos y comunicación. Actividades de mediación adecuadas a los niveles iniciales e intermedios.

Tema 42. Fonética y fonología de la lengua inglesa: sistema vocálico y consonántico, correspondencia grafía-sonido, acento, ritmo y entonación. Principales dificultades para hablantes de castellano y valenciano.

Tema 43. El sistema verbal inglés I: presente y pasado; formas simples y continuas; usos, contrastes y dificultades de aprendizaje.

Tema 44. El sistema verbal inglés II: formas de futuro, present perfect, past perfect y expresión del aspecto. Usos y contrastes.

Tema 45. Verbs modales y semi-modales: capacidad, posibilidad, probabilidad, obligación, necesidad, permiso, consejo y deducción. Estrategias didácticas.

Tema 46. El sintagma nominal en inglés: sustantivos, pronombres, artículos, determinantes y cuantificadores. Número, contabilidad y concordancia.



Tema 47. Adjetivos y adverbios en inglés. Posición, orden, comparación, intensificación y principales patrones de uso.

Tema 48. Preposiciones, conjunciones y conectores en inglés. Relaciones temporales, espaciales y lógicas. Cohesión del discurso.

Tema 49. Oración simple y oración compleja en inglés. Coordinación y subordinación. Oraciones de relativo, condicionales y estilo indirecto.

Tema 50. Competencia léxica: selección y aprendizaje de vocabulario, frecuencia, campos semánticos, familias de palabras, colocaciones, chunks y phrasal verbs.

Tema 51. Formación de palabras en inglés: derivación, composición, conversión, prefijación y sufijación. Aplicaciones didácticas al desarrollo del léxico.

Tema 52. Pragmática y análisis del discurso en inglés: funciones comunicativas, actos de habla, registro, cortesía, coherencia, cohesión y adecuación sociolingüística.

Tema 53. El tratamiento del error en la enseñanza de lenguas: tipología, causas, corrección explícita e implícita, feedback correctivo y uso pedagógico del error.

Tema 54. Motivación y autonomía en el aprendizaje de inglés para personas adultas. Establecimiento de objetivos, estrategias de aprendizaje, metacognición y portafolio.

Tema 55. Materiales didácticos para la enseñanza del inglés a adultos: manuales, materiales auténticos, recursos audiovisuales, podcasts, prensa, web y criterios de selección y adaptación.

Tema 56. Competencia intercultural en la enseñanza del inglés. Diversidad del mundo angloparlante, variedades del inglés, estereotipos, ciudadanía global y comunicación intercultural.

Tema 57. Inglés para situaciones de la vida cotidiana de las personas adultas: gestiones, movilidad, salud, consumo, vivienda, relaciones sociales y participación ciudadana.

Tema 58. Inglés para el empleo y el desarrollo profesional: currículum, entrevista, correo electrónico, telefonía, reuniones, instrucciones y vocabulario funcional básico.

Tema 59. Preparación del alumnado adulto para pruebas y acreditaciones de lengua: familiarización con formatos, descriptores del MCER, estrategias de examen, ética y retroalimentación.



Tema 60. Proyectos, actividades complementarias y dimensión comunitaria de la FPA: aprendizaje-servicio, intercambios, clubes de conversación, actividades culturales y coordinación con recursos municipales. Innovación y evaluación de la práctica docente.

NOTA: Las referencias normativas del programa se entenderán efectuadas a la redacción vigente en la fecha de realización de las pruebas del proceso selectivo, incluidas las normas que las modifiquen o sustituyan.

