MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Meliana

2026/13899 *Anuncio del Ayuntamiento de Meliana sobre la convocatoria y las bases específicas que regirán el procedimiento para proveer en propiedad una plaza vacante en la plantilla de profesor/a de la escuela permanente de adultos - director/a de la EPA, grupo A2, mediante concurso-oposición por turno libre.*

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en fecha 8 de octubre, se han aprobado las Bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento de selección para proveer en propiedad una plaza vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de Meliana, de Profesor/a de Escuela Permanente de Adultos / Director/a de la EPA, grupo A2, mediante concurso-oposición por turno libre.

Las bases aprobadas en esta fecha son:

VER ANEXO

Meliana, 5 de noviembre de 2026.—La alcaldesa, Trinidad Montañana Traver.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13899

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE ESCUELA PERMANENTE DE ADULTOS / DIRECTOR/A DE LA EPA, GRUPO A2, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024 · CÓDIGO RLT 053.EDUCA

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

1. Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Profesor/a de Escuela Permanente de Adultos / Director/a de la EPA del Ayuntamiento de Meliana, mediante el sistema de concurso-posición por turno libre, correspondiente al puesto 053.EDUCA y vinculada a la Oferta de Empleo Público de 2024.

Concepto	Características
Denominación	Profesor/a de EPA / Director/a EPA
Código RLT	053.EDUCA
Naturaleza	Personal laboral fijo discontinuo
Clasificación	Administración Especial - Tècnica Media; grupo/subgrupo equivalente A2
Nivel de complemento de destino	20
Jornada	75 % de la jornada ordinaria, de acuerdo con la RLT 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 periodos de actividad, la distribución de la jornada y el horario se ajustarán a la RLT, al calendario y oferta formativa del centro y a la normativa laboral y convencional aplicable.

1.3. Las retribuciones serán las que correspondan al grupo A2, nivel 20 y complementos asignados en la RLT 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 ejercer.

BASE SEGUNDA. FUNCIONES PRINCIPALES

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

- Impartir docencia en los programas y niveles de Formación de Personas Adultas que determine la oferta formativa municipal, incluidos programas de alfabetización, neolectores, educación básica, preparación para pruebas y desarrollo de competencias clave.
- Elaborar, desarrollar, coordinar y revisar programaciones didácticas, situaciones de aprendizaje, actividades, materiales e instrumentos de evaluación adecuados a personas adultas.
- Ejercer las funciones de dirección y coordinación pedagógica y organizativa del centro municipal de FPA que correspondan al puesto, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos municipales y a la administración educativa.
- Impulsar y coordinar la elaboración, actualización, ejecución y evaluación de los documentos de planificación del centro, incluidos el proyecto educativo, la programación general anual, las normas de organización y funcionamiento, las programaciones didácticas, los planes y la memoria final.
- Organizar, dentro del marco aprobado, los grupos, horarios, calendario, distribución de espacios, coordinaciones docentes y uso de los recursos, proponiendo las adaptaciones necesarias de acuerdo con la demanda y la disponibilidad del servicio.
- Coordinar al profesorado y al resto de personal vinculado al servicio, favorecer el trabajo en equipo, conducir las reuniones que correspondan y velar por el cumplimiento de los acuerdos, instrucciones y criterios pedagógicos comunes.
- Coordinar los procesos de matrícula, acogida, valoración inicial, asistencia, evaluación, actas, expedientes, certificaciones y custodia de la documentación académica, en los términos de la normativa aplicable.
- Evaluar el progreso del alumnado, realizar tutoría, orientación y seguimiento, e impulsar medidas de inclusión, convivencia, igualdad, prevención del abandono y atención a la diversidad.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13899

• Representar técnicamente al centro en las relaciones educativas que correspondan y mantener la coordinación con el Ayuntamiento, la Conselleria competente en educación, la inspección educativa y otras administraciones, servicios o entidades.
• Elaborar o coordinar informes, estadísticas, memorias, propuestas, comunicaciones y documentación necesaria para el seguimiento del servicio, la planificación de la oferta formativa y la justificación de actuaciones o subvenciones.
• Impulsar la innovación educativa, el uso responsable de recursos digitales, la mejora continua y la evaluación del funcionamiento del centro.
• Velar por el uso adecuado de los espacios, equipamientos y materiales; detectar necesidades de mantenimiento, seguridad o recursos y comunicarlas a los servicios municipales competentes.
• Cumplir y hacer cumplir, dentro de su ámbito funcional, las normas de prevención de riesgos, emergencias, protección de datos, seguridad de la información, igualdad y convivencia.
• Promover actividades culturales, educativas y comunitarias y la coordinación con asociaciones, bibliotecas, servicios sociales, recursos de empleo y otros agentes del municipio.
• 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 del Ayuntamiento de Meliana para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo y constitución de bolsas de empleo temporal, 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 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 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, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normas laborales y convencionales aplicables al personal del Ayuntamiento.
• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual 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 cual 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.
• Decret 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
• Leyes 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 cual 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 la redacción vigente.
• Decreto 77/2025, de 27 de mayo, del Consell, por el cual se establecen el currículum, 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, si procede, contratada, la persona aspirant 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 interí, 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

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13899

del cuerpo y, si es el caso, escala, agrupación profesional funcionarial 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 cual 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 Maestro/a de Educación Primaria, Diplomatura en Magisterio o titulación universitaria oficial equivalente que habilite para el ejercicio docente en Formación de Personas Adultas. También se admitirá otra titulación universitaria oficial cuando, de acuerdo con la normativa educativa aplicable, habilite para impartir las enseñanzas propias del puesto.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, estar en posesión de la credencial de homologación o equivalencia que resulte exigible.
- Estar en posesión de la formación pedagógica y didáctica exigible para el ejercicio docente, en los términos 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, si procede, la prueba prevista en estas.

Los requisitos se acreditarán inicialmente mediante la 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 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 será la prevista en la ordenanza fiscal municipal vigente. El pago se efectuará dentro del plazo de instancias mediante el sistema habilitado en la sede electrónica.

5.4. La solicitud deberá ir acompañada, como mínimo, de DNI/NIE o documento equivalente, declaración responsable cumplimentada y firmada, Hoja de autobaremación (FA) cumplimentada y firmada, justificante de pago de la tasa o de la exención/bonificación que pueda corresponder y, si procede, 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 previstos en 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. Los anuncios posteriores se publicarán en la sede electrónica, tablón de edictos y web municipal. No serán subsanables la falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, ni los méritos perfeccionados después de dicho plazo.

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; las personas miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior al exigido. Podrán designarse asesores/as especialistas, especialmente en FPA, didáctica, organización y dirección de centros educativos, 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.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13899

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 eliminatorio.

8.2. Primer ejercicio. Cuestionario tipo test (máximo 30 puntos). Consistirá en 60 preguntas, más 10 de reserva, sobre la totalidad del programa del anexo I. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales una será correcta. Las respuestas incorrectas penalizarán un tercio del valor d'una respuesta correcta y las no contestadas no puntuarán ni penalizarán. El tiempo máximo será de 90 minutos. Se calificará de 0 a 30 puntos y será necesario obtener al menos 15 puntos para aprobar el ejercicio.

La corrección se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$R = [A - (E / 3)] / 60 \times 30$$

A = respuestas correctas · E = respuestas incorrectas

8.3. Segundo ejercicio. Supuesto práctico de competencia profesional docente y de dirección/coordinación d'un centro de FPA (máximo 30 puntos). Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos relacionados con la planificación y docencia de enseñanzas de FPA y con la organización, coordinación y dirección del centro: programación didáctica, situaciones de aprendizaje, evaluación y tutoría; elaboración o aplicación de documentos de centro; organización de grupos, horarios y recursos; coordinación de equipos; gestión de matrícula y documentación académica; convivencia, inclusión, protección de datos, prevención de riesgos y relaciones con el Ayuntamiento y la administración educativa. El OTS podrá prever una exposición oral y respuesta a preguntas. Se valorarán la adecuación pedagógica y normativa, la capacidad de organización y liderazgo, la viabilidad de las decisiones, la calidad técnica, la claridad expositiva y la corrección comunicativa.

8.4. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y será eliminatorio. Hará falta obtener al menos 15 puntos para aprobarlo. Antes del inicio, el OTS hará públicos los criterios de corrección y ponderación dentro de los límites establecidos en estas bases.

8.5. 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 y se valorará exclusivamente respecto de las personas que hayan superado la fase de oposición. No se valorará ningún mérito utilizado como requisito de acceso ni la formación pedagógica exigida en la base cuarta.

Apartado	Máximo
Experiencia profesional	20 puntos
Cursos de formación	10 puntos
Titulaciones académicas adicionales	6 puntos
Conocimientos de valenciano e idiomas comunitarios	4 puntos

9.1. Experiencia profesional - máximo 20 puntos

- Servicios en administraciones públicas como Profesor/a de EPA / Director/a EPA, Profesor/a de FPA-coordinación o puesto A2 equivalente con funciones conjuntas de docencia y dirección/coordinación sustancialmente coincidentes: 0,10 puntos por mes completo o parte proporcional por días.
- Servicios en administraciones públicas como Profesor/a de EPA o puesto docente equivalente del subgrupo A2, con funciones sustancialmente coincidentes de docencia en FPA: 0,08 puntos por mes.
- Servicios en administraciones públicas en otros puestos A2 con funciones docentes, de coordinación o gestión educativa directamente relacionadas con FPA: 0,06 puntos por mes.
- Experiencia por cuenta ajena en centros privados, concertados, academias o entidades legalmente constituidas en docencia de personas adultas o coordinación educativa directamente relacionada: 0,04 puntos por mes.
- Los periodos simultáneos no se computarán más de una vez y los servicios a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

9.2. Cursos de formación y perfeccionamiento - máximo 10 puntos

Se valorarán cursos directamente relacionados con FPA, educación de personas adultas, dirección y liderazgo educativo, organización y funcionamiento de centros, gestión académica, coordinación de equipos,

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13899

programación didáctica, metodologías activas, evaluación, inclusión, tutoría y orientación, competencia digital docente, convivencia, igualdad, protección de datos, administración electrónica o prevención de riesgos. No se valorarán cursos de menos de 15 horas ni aquellos en que no conste la duración.

Duración	Puntos
15-19 h	0,20
20-29 h	0,50
30-39 h	1,00
40-49 h	1,50
50 h o más	2,00

9.3. Titulaciones académicas adicionales - máximo 6 puntos

• Título oficial de Técnico/a Superior relacionado con educación, mediación, integración social, animación sociocultural, administración o ámbitos afines: 1 punto.
• Otra titulación universitaria oficial adicional, diferente de la utilizada para el acceso, relacionada con educación, pedagogía, psicopedagogía, educación social, gestión pública, humanidades, ciencias sociales o ámbitos afines: 2 puntos.
• Máster universitario oficial directamente relacionado con FPA, dirección o gestión de centros educativos, liderazgo educativo, didáctica, orientación, inclusión, tecnología educativa o innovación educativa, siempre que no sea el que se aporte como requisito de formación pedagógica: 4 puntos.
• Doctorado directamente relacionado con educación, pedagogía, currículum, dirección educativa, didáctica, aprendizaje adulto o inclusión educativa: 6 puntos.
• Se valorará únicamente la titulación de mayor puntuación, sin acumulación.

9.4. Conocimientos de idiomas - máximo 4 puntos

a) Conocimiento de valenciano - máximo 2 puntos

Nivel	Puntos
A2	0,20
B1	0,50
B2	1,00
C1	1,50
C2	2,00

Se valorará únicamente el nivel más alto acreditado mediante certificado de la JQCV o equivalente/homologado conforme a la normativa vigente.

b) Conocimiento de idiomas comunitarios - máximo 2 puntos

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1.er curso	1.er Ciclo Elemental	1.er Nivel Básico	1.er 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.er Nivel Medio	1.er de B1	0,75
3.er curso	3.er Ciclo elemental / Certific. Elemental	2.º Nivel Medio / Certific. nivel Medio	2.º de B1 / Certific. nivel B1	1,00
4.º curs	1.er Ciclo Superior	1.er Nivel Superior	1.er de B2	1,25
Reválida/título de idioma	2.º Ciclo Superior / Certific. Aptitud	2.º Nivel Superior / Certific. nivel Superior	2.º de B2 / Certific. nivel B2	1,50
			Certific. niveles C1 i C2	2,00

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13899

Sólo se valorará el nivel más alto acreditado. La acreditación se realizará mediante certificación oficial o equivalente reconocida conforme al Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües y la normativa aplicable.

BASE DÉCIMA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS, CALIFICACIONES Y ALEGACIONES

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único y deberán identificarse cuando sean requeridas. El OTS garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato en la corrección. Después de cada ejercicio, se publicarán las calificaciones y se concederá el plazo de DIEZ DÍAS previsto en las Bases Generales para reclamaciones. En los tests se publicará la plantilla provisional y, después de resolver las alegaciones, la definitiva.

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.

BASE DUODÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, DOCUMENTACIÓN, PERIODO DE PRÁCTICAS Y CONTRACTACIÓN

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

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 periodo de prácticas de DOS MESES, calificado como APTE/NO APTE, de conformidad con las Bases Generales.

12.4. El periodo de prácticas será supervisado por la persona responsable del área o servicio que designe la Alcaldía. Se valorarán, mediante informe motivado: competencia docente; planificación y preparación de clases; gestión de grupo y trato con el alumnado adulto; evaluación y seguimiento; capacidad de dirección, liderazgo y coordinación del equipo; organización de horarios, grupos, espacios y recursos; elaboración y seguimiento de documentos del centro; gestión académica y administrativa; coordinación con el Ayuntamiento y la administración educativa; cumplimiento de horarios e instrucciones; responsabilidad, iniciativa, adaptación y respeto a las normas de protección de datos, prevención e igualdad.

12.5. Superado el periodo 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 / Director/a EPA 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, renuncias y causas de exclusión se regirán íntegramente por las Bases Generales vigentes del Ayuntamiento de Meliana.

BASE DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS, INTERPRETACIÓN Y RECURSOS

La participación comporta el tratamiento de los datos necesarios para gestionar el proceso selectivo y la publicación de los actos que legalmente procedan, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, la Ley orgánica 3/2018 y las Bases Generales. Contra las bases, la convocatoria y los actos administrativos derivados podrán interponerse los recursos que correspondan conforme a la Ley 39/2015 y a la Ley 29/1998, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

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, sin perjuicio de las publicaciones que procedan en el DOGV y en el BOE.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13899

ANEXO I. PROGRAMA DE MATERIAS

A. Materias comunes (temas 1 a 20)

Tema 1. 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. Constitución española: la Administración pública y los principios del artículo 103. Organización territorial del Estado. Autonomía local: artículos 137 a 142.
Tema 3. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura, instituciones de la Generalitat y competencias en materia de educación y régimen local**.**
Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: el municipio, territorio, población y organización municipal.
Tema 5. Ley 7/1985: competencias municipales, servicios públicos locales y potestades de las entidades locales. Órganos municipales y régimen de funcionamiento.
Tema 6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal, derechos individuales y derechos ejercidos colectivamente.
Tema 7. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido 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. 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. 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. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común: personas interesadas, derechos, registros, términos y plazos y administración electrónica.
Tema 11. Ley 39/2015: acto administrativo, eficacia, notificación y publicación. Fases del procedimiento administrativo común.
Tema 12. Ley 39/2015: revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos: principios, clases, plazos y efectos.
Tema 13. 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 y Ley 1/2022, 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. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se transposen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlament Europeu y del Consell 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Título preliminar. Capítulos I y II.
Tema 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se transposen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlament Europeu y del Consell 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Libro Primero. Título III.
Tema 20. Ley orgánica 2/2006: educación de personas adultas. Objetivos, organización, acceso, metodología y enseñanzas. Formación pedagógica y didáctica del profesorado.

B. Materias específicas (temas 21 a 60)

Tema 21. Ley 1/1995, de 20 de enero, de formación de personas adultas: objeto, definición, finalidades y principios generales, ordenación, áreas de actuación, programas formativos y competencias de las administraciones públicas.
Tema 22. Ley 1/1995, de 20 de enero, de formación de personas adultas: coordinación, organización y gestión de la formación de personas adultas. Participación, centros, planes locales de FPA y colaboración institucional.
Tema 23. Decreto 77/2025, de 27 de mayo, del Consell: estructura de la educación básica de las personas adultas, currículum, niveles, ámbitos y principios metodológicos.
Tema 24. Decreto 77/2025: evaluación, promoción, acreditación y certificación. Prueba para que las personas mayores de dieciocho años puedan obtener directamente el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
Tema 25. Normativa autonómica anual vigente de organización y funcionamiento de los centros de Formación de Personas Adultas: proyecto educativo, programación general anual, normas de organización y funcionamiento, medidas de ordenación académica y horarios.
Tema 26. Organización de los centros públicos de FPA: órganos de gobierno, participación y coordinación docente que resulten aplicables. Composición, funciones y régimen de funcionamiento.
Tema 27. La dirección de un centro municipal de FPA: funciones de representación, dirección pedagógica, coordinación, planificación, seguimiento y relación con el Ayuntamiento y la administración educativa.
Tema 28. Liderazgo educativo y dirección de equipos: distribución de responsabilidades, comunicación interna, conducción de reuniones, toma de decisiones, gestión del cambio y resolución de conflictos.
Tema 29. Documentos de planificación y gestión del centro de FPA: proyecto educativo, concreción curricular, programación general anual, normas de organización y funcionamiento, planes, programaciones didácticas y memoria final.
Tema 30. Organización académica del centro: oferta formativa, grupos, calendarios, horarios, adscripción docente, uso de espacios y criterios organizativos en función de la demanda y de los recursos disponibles.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13899

Tema 31. Acceso, matrícula, acogida y valoración inicial del alumnado adulto. Detección de necesidades, orientación inicial e itinerarios formativos individualizados.
Tema 32. Características del aprendizaje en la edad adulta. Andragogía, experiencia previa, autonomía, motivación, expectativas, barreras y estrategias para favorecer la permanencia y el éxito.
Tema 33. Planificación didáctica en FPA: objetivos, competencias, saberes, secuenciación, temporalización, actividades, recursos y atención a la diversidad.
Tema 34. Diseñó de situaciones de aprendizaje y secuencias didácticas para personas antes. Tareas competenciales, transferencia a contextos reales y productos finales.
Tema 35. La competencia en comunicación lingüística en personas adultas: expresión oral, comprensión oral, lectura, escritura funcional e interacción comunicativa.
Tema 36. La competencia matemática y la resolución de problemas en contextos de la vida cotidiana, laboral y ciudadana de las personas adultas.
Tema 37. Competencias científica, tecnológica, social y ciudadana en FPA: alfabetización científica, sostenibilidad, salud, consumo responsable y participación democrática.
Tema 38. La competencia digital en personas adultas: alfabetización digital, seguridad, identidad digital, trámites electrónicos, uso crítico de internet e herramientas colaborativas.
Tema 39. Evaluación en FPA: evaluación inicial, diagnóstica, formativa y sumativa; criterios, evidencias, instrumentos, rúbricas, registros, retroalimentación y decisiones de promoción.
Tema 40. Inclusión educativa en FPA. Diseño Universal para el Aprendizaje, ajustes razonables, accesibilidad, heterogeneidad de grupos y respuesta a necesidades específicas de apoyo educativo.
Tema 41. Tutoría, orientación académica y profesional y seguimiento del alumnado adulto. Coordinación con servicios municipales, sociales, culturales y de empleo.
Tema 42. Convivencia, igualdad y diversidad en el centro de FPA. Prevención de discriminaciones y violencias, gestión positiva de conflictos y medidas de protección y bienestar.
Tema 43. Absentismo, abandono y permanencia en FPA: factores de riesgo, detección, registro, seguimiento, motivación y medidas de apoyo.
Tema 44. Metodologías activas en FPA: aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje servicio, aula invertida y enfoque competencial.
Tema 45. Entornos virtuales de aprendizaje y modalidades semi presenciales en FPA. Plataformas digitales, comunicación con el alumnado, seguimiento y acompañamiento tutorial.
Tema 46. Procesos de alfabetización y neolectura en personas adultas. Comprensión lectora, expresión escrita funcional, comunicación oral, dificultades frecuentes, materiales graduados y progresión del aprendizaje.
Tema 47. Plurilingüismo y contexto sociolingüístico valenciano en FPA: tratamiento integrado de lenguas, derechos lingüísticos y uso educativo del valenciano y del castellano.
Tema 48. Preparación del alumnado adulto para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y para pruebas de acceso, acreditación o competencias clave.
Tema 49. FPA y empleabilidad: orientación profesional, competencias clave, currículum, entrevista, comunicación administrativa y coordinación con los recursos de empleo.
Tema 50. Materiales y recursos didácticos en FPA: materiales propios, textos auténticos, recursos audiovisuales, bibliotecas, prensa, entorno local y criterios de selección, adaptación y propiedad intelectual.
Tema 51. Dimensión comunitaria de la Escuela Permanente de Adultos: relación con asociaciones, servicios municipales, bibliotecas, centros culturales, entidades sociales y recursos del territorio.
Tema 52. Gestión académica y documentación del centro: matrícula, asistencia, actas, informes, expedientes, certificaciones, archivo, custodia documental y trazabilidad de las actuaciones.
Tema 53. Protección de datos y seguridad de la información en un centro educativo: tratamiento de datos del alumnado, publicaciones, comunicaciones, imágenes, plataformas digitales y deber de confidencialidad.
Tema 54. Gestión de los recursos del centro: inventario, materiales, espacios, equipamientos, detección de necesidades y coordinación con los servicios municipales para el mantenimiento y la seguridad de las instalaciones.
Tema 55. Prevención de riesgos laborales y emergencias en centros de FPA: riesgos docentes, medidas preventivas, evacuación, primeros auxilios, comunicación de incidencias y coordinación de actividades preventivas.
Tema 56. Coordinación institucional del centro de FPA: Ayuntamiento, Conselleria competente en educación, inspección educativa y otras administraciones o entidades. Informes, comunicaciones y seguimiento de instrucciones.
Tema 57. Innovación educativa, calidad y mejora continua en FPA: autoevaluación, indicadores, memoria, planes de mejora, investigación-acción y evaluación de la práctica docente y de la organización.
Tema 58. Administración electrónica y herramientas digitales aplicadas a la dirección y gestión de un centro de FPA: registros, comunicaciones, gestión documental, colaboración en línea y seguridad.
Tema 59. Inteligencia artificial y recursos digitales en el aprendizaje y la gestión educativa: oportunidades, riesgos, sesgos, autoría, privacidad, protección de datos y criterios de uso responsable.
Tema 60. Actividades complementarias, culturales y de participación social en la FPA municipal. Aprendizaje a lo largo de la vida, cohesión social, participación del alumnado y proyección del centro en la comunidad..

NOTA: Las referencias normativas del programa se entenderán efectuadas a la redacción vigente en la fecha de realización de los ejercicios de la fase de oposición, incluidas las normas que las modifican o sustituyan.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13899

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Proceso selectivo: Profesor/a de EPA / Director/a EPA - grupo A2 - OEP 2024

A. DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Apellidos	
Nombre	
DNI/NIE	
Fecha de nacimiento	
Teléfono	
Dirección	
Código postal / Municipio / Provincia / Correo electrónico	

B. DECLARACIÓN RESPONSABLE

☐ Reúno el requisito de nacionalidad previsto en las bases y en la normativa de empleo público.

☐ Tengo cumplidos dieciséis años y no excedo de la edad máxima de jubilación forzosa.

☐ Estoy en posesión, o en condiciones de obtener, de la titulación exigida en la base cuarta para el acceso al puesto 053.EDUCA.

☐ Acredito, cuando resulte exigible, la formación pedagógica y didáctica prevista en las bases.

☐ Poseo la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones de la plaza.

☐ No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública ni me encuentro en situación de inhabilitación en los términos exigidos por las bases.

☐ No me encuentro en causa de incompatibilidad que impida la contratación, sin perjuicio de solicitar la compatibilidad cuando legalmente proceda.

☐ Los datos y los méritos consignados en la solicitud y en la hoja de autobaremación son ciertos y corresponden a méritos poseídos dentro del plazo establecido.

☐ Conozco y acepto íntegramente las bases del proceso y me comprometo a aportar la documentación acreditativa cuando sea requerida.

Adaptación de tiempos o medios para las pruebas: ☐ No ☐ Sí
Descripción de la adaptación solicitada:
_____

ADVERTENCIA: la inexactitud, falsedad u omisión esencial en esta declaración o la falta de acreditación cuando sea requerida producirá las consecuencias previstas en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan.

Lugar	
Fecha	
Firma / nombre completo	

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13899

ANEXO III - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Fase de concurso: máximo 40 puntos

1. DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI / NIE	CORREO ELECTRÓNICO

Instrucciones. Indique únicamente los méritos poseídos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes. La autobaremación es declarativa y no vincula a el Órgano Técnico de Selección. . No incluya como mérito la titulación utilizada como requisito de acceso ni la formación pedagógica exigida como requisito. La documentación acreditativa se aportará cuando sea requerida, según las bases.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL - MÁXIMO 20 PUNTOS

A · Administración pública · Profesor/a EPA / Director/a EPA o equivalente con docencia i dirección/coordinación: 0,10 puntos/mes

B · Profesor/a EPA o docente A2 equivalente en FPA: 0,08 puntos/mes

C · Otros puestos A2 con funciones docentes/coordinación/gestión educativa relacionadas con FPA: 0,06 puntos/mes

D · Sector privado/concertado o entidades legalmente constituidas en docencia de personas adultas o coordinación educativa: 0,04 puntos/mes

Núm.	Tipo	Entidad / empresa	Lugar / categoría	Fecha inicio	Fecha fin	% jornada	Meses	Puntos
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

Los servicios a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a la jornada acreditada. Los periodos simultáneos no se computarán más de una vez.

SUBTOTAL EXPERIENCIA (orientativo)	

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13899

ANEXO III - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Cursos de formación y titulaciones académicas

3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO – MÁXIMO 10 PUNTOS

15-19 h: 0,20 puntos · 20-29 h: 0,50 puntos · 30-39 h: 1,00 punto · 40-49 h: 1,50 puntos · 50 h o más: 2,00 puntos

Núm.	Denominación del curso	Entidad organizadora / homologadora	Horas	Fecha / año	Tram	Puntos
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL FORMACIÓN (MÀX. 10 PUNTOS)						

Se valorarán los cursos directamente relacionados con FPA, educación de personas adultas, dirección y liderazgo educativo, organización y funcionamiento de centros, gestión académica, coordinación de equipos, programación didáctica, metodologías activas, evaluación, inclusión, tutoría y orientación, competencia digital docente, convivencia, igualdad, protección de datos, administración electrónica o prevención de riesgos.

4. TITULACIONES ACADÉMICAS ADICIONALES - MÁXIMO 6 PUNTOS

Marque solo la titulación de mayor puntuación. No se valora la titulación utilizada como requisito de acceso ni el máster aportado como requisito de formación pedagógica.

	Titulación según la base 9.3	Puntuación
☐	Título oficial de Técnico/a Superior relacionado con educación, mediación, integración social, animación sociocultural, administración o ámbitos afines.	1 punto
☐	Otra titulación universitaria oficial adicional, diferente de la utilizada para el acceso, relacionada con los ámbitos previstos en la base 9.3.	2 puntos
☐	Máster universitario oficial directamente relacionado con FPA, dirección o gestión de centros educativos, liderazgo educativo, didáctica, orientación, inclusión, tecnología o innovación educativa.	4 puntos
☐	Doctorado directamente relacionado con educación, pedagogía, currículum, dirección educativa, didáctica, aprendizaje adulto o inclusión educativa.	6 puntos

Se valorará únicamente la titulación de mayor puntuación, sin acumulación.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13899

ANEXO III - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Idiomas, resumen final y firma

5. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS - MÁXIMO 4 PUNTOS

a) Conocimiento de valenciano - máximo 2 puntos

A2 · 0,20	B1 · 0,50	B2 · 1,00	C1 · 1,50	C2 · 2,00
☐	☐	☐	☐	☐

Solo se valorará el nivel más alto acreditado mediante certificado de la JQCV o equivaliendo/homologado conforme a la normativa vigente.

b) Conocimiento de idiomas comunitarios - máximo 2 puntos

	Nivel / equivalencia	Puntuació
☐	1.er de A2 o equivalente	0,25
☐	2.º de A2 / Certificado A2 o equivalente	0,50
☐	1.er de B1 o equivalente	0,75
☐	2.º de B1 / Certificado B1 o equivalente	1,00
☐	1.er de B2 o equivalente	1,25
☐	2.º de B2 / Certificado B2 o equivalente	1,50
☐	Certificado de nivel C1 o C2	2,00

Solo se valorará el nivel más alto acreditado conforme a las equivalencias oficiales aplicables y al MCER.

6. RESUMEN DE LA AUTOBAREMACIÓN

Experiencia profesional	Máximo: 20
Cursos de formación	Máximo: 10
Titulaciones académicas adicionales	Máximo: 6
Conocimiento de valenciano	Máximo: 2
Idiomas comunitarios	Máximo: 2
TOTAL	**/ 40**

OBSERVACIONES / ACLARACIONES

PUESTO	**FECHA**	**FIRMA / NOMBRE Y APELLIDOS**

Declaración. La persona aspirando manifiesta que los méritos consignados en esta hoja son ciertos y que dispone de la documentación que los acredita.
La autobaremación no vincula al Órgano Técnico de Selección, que efectuará la valoración definitiva de acuerdo con las bases.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13899