MUNICIPIS

Ajuntament de Meliana

2026/13899 *Anunci de l'Ajuntament de Meliana sobre la convocatòria i les bases específiques que regiran el procediment per a proveir en propietat una plaça vacant en la plantilla de professor/a de l'escola permanent d'adults - director/a de l'EPA, grup A2, mitjançant concurs oposició per torn lliure.*

ANUNCI

Per Acord de la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada en data 8 d'octubre, s'han aprovat les Bases específiques que regiran la convocatòria del procediment de selecció per a proveir en propietat una plaça vacant en la Plantilla de l'Ajuntament de Meliana Professor/a d'Escola Permanent d'Adults / Director/a de l'EPA, grup A2, mitjançant concurs-oposició per torn lliure.

Les bases aprovades en esta data són:

VEURE ANNEX

Meliana, 5 de novembre de 2026.—L'alcaldessa, Trinidad Montañana Traver.

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

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE PROFESSOR/A D'ESCOLA PERMANENT D'ADULTS / DIRECTOR/A DE L'EPA, GRUP A2, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER TORN LLIURE

OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE 2024 · CODI RLT 053.EDUCA

BASE PRIMERA. OBJECTE, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA SELECTIU

1. És objecte d'estes bases regular la convocatòria per a la cobertura en propietat d'una plaça de Professor/a d'Escola Permanent d'Adults / Director/a de l'EPA de l'Ajuntament de Meliana, mitjançant el sistema de concurs-oposició per torn lliure, corresponent al lloc 053.EDUCA i vinculada a l'Oferta d'Ocupació Pública de 2024.

Concepte	Característiques
Denominació	Professor/a d'EPA / Director/a EPA
Codi RLT	053.EDUCA
Naturalesa	Personal laboral fix discontinu
Classificació	Administració Especial - Tècnica Mitjana; grup/subgrup equivalent A2
Nivell de complement de destinació	20
Jornada	75 % de la jornada ordinària, d'acord amb la RLT i la programació anual del servei
Oferta d'Ocupació Pública	2024
Sistema selectiu	Concurs-oposició, torn lliure
Nombre de places	1

1.2. La relació laboral tindrà caràcter fix discontinu. La crida, els períodes d'activitat, la distribució de la jornada i l'horari s'ajustaran a la RLT, al calendari i oferta formativa del centre i a la normativa laboral i convencional aplicable.

1.3. Les retribucions seran les que corresponguen al grup A2, nivell 20 i complements assignats en la RLT i en el pressupost municipal, en proporció a la jornada efectiva i d'acord amb la normativa vigent.

1.4. El procés es regirà pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat, transparència, imparcialitat, professionalitat, independència, lliure concurrència i adequació entre les proves i les funcions a exercir.

BASE SEGONA. FUNCIONS PRINCIPALS

Sense perjudici de les funcions que determine la RLT, de la normativa educativa aplicable i de les instruccions de l'organització municipal, correspondran al lloc, entre altres, les següents:

- Impartir docència en els programes i nivells de Formació de Persones Adultes que determine l'oferta formativa municipal, inclosos programes d'alfabetització, neolectors, educació bàsica, preparació per a proves i desenvolupament de competències clau.
- Elaborar, desplegar, coordinar i revisar programacions didàctiques, situacions d'aprenentatge, activitats, materials i instruments d'avaluació adequats a persones adultes.
- Exercir les funcions de direcció i coordinació pedagògica i organitzativa del centre municipal d'FPA que corresponguen al lloc, sense perjudici de les competències atribuïdes als òrgans municipals i a l'administració educativa.
- Impulsar i coordinar l'elaboració, actualització, execució i avaluació dels documents de planificació del centre, inclosos el projecte educatiu, la programació general anual, les normes d'organització i funcionament, les programacions didàctiques, els plans i la memòria final.
- Organitzar, dins del marc aprovat, els grups, horaris, calendari, distribució d'espais, coordinacions docents i ús dels recursos, proposant les adaptacions necessàries d'acord amb la demanda i la disponibilitat del servei.
- Coordinar el professorat i la resta de personal vinculat al servei, afavorir el treball en equip, conduir les reunions que corresponguen i vetlar pel compliment dels acords, instruccions i criteris pedagògics comuns.
- Coordinar els processos de matrícula, acollida, valoració inicial, assistència, avaluació, actes, expedients, certificacions i custòdia de la documentació acadèmica, en els termes de la normativa aplicable.
- Avaluar el progrés de l'alumnat, realitzar tutoria, orientació i seguiment, i impulsar mesures d'inclusió, convivència, igualtat, prevenció de l'abandonament i atenció a la diversitat.
- Representar tècnicament el centre en les relacions educatives que corresponguen i mantindre la coordinació amb l'Ajuntament, la Conselleria competent en educació, la inspecció educativa i altres administracions, serveis o entitats.

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

- Elaborar o coordinar informes, estadístiques, memòries, propostes, comunicacions i documentació necessària per al seguiment del servei, la planificació de l'oferta formativa i la justificació d'actuacions o subvencions.
- Impulsar la innovació educativa, l'ús responsable de recursos digitals, la millora contínua i l'avaluació del funcionament del centre.
- Vetlar per l'ús adequat dels espais, equipaments i materials; detectar necessitats de manteniment, seguretat o recursos i comunicar-les als serveis municipals competents.
- Complir i fer complir, dins del seu àmbit funcional, les normes de prevenció de riscos, emergències, protecció de dades, seguretat de la informació, igualtat i convivència.
- Promoure activitats culturals, educatives i comunitàries i la coordinació amb associacions, biblioteques, serveis socials, recursos d'ocupació i altres agents del municipi.
- Qualsevol altra funció anàloga pròpia de la categoria i del lloc que li siga encomanada dins del seu nivell de responsabilitat.

BASE TERCERA. NORMATIVA APLICABLE I VINCULACIÓ AMB LES BASES GENERALS

3.1. Estes bases específiques es completen amb les Bases Generals de l'Ajuntament de Meliana que regeixen les convocatòries de l'Ajuntament de Meliana per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació i constitució de borses d'ocupació temporal, en la seua redacció vigent. En cas de discrepància, s'aplicarà la norma de rang superior i, dins del marc permès per les bases generals, la regulació específica d'esta convocatòria.

- Constitució espanyola de 1978.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana i normativa reglamentària de procediments selectius vigent.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i normes laborals i convencionals aplicables al personal de l'Ajuntament.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment selectiu dels funcionaris de l'Administració Local.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal als 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.
- 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.
- Lleis 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
- Llei Orgànica 3/2018,de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.
- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.
- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- Llei 1/1995, de 20 de gener, de formació de les persones adultes de la Comunitat Valenciana, en la redacció vigent.
- Decret 77/2025, de 27 de maig, del Consell, pel qual s'estableixen el currículum, l'ordenació i l'avaluació de l'educació bàsica de les persones adultes, i es regula la prova perquè les persones majors de díhuit anys puguen obtindre directament el títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria en la Comunitat Valenciana.
- Resta de normativa autonòmica d'ordenació i funcionament de l'FPA vigent en cada moment.

BASE QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admesa i, si escau, contractada, la persona aspirant haurà de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre durant tot el procés els requisits següents:

- Tindre la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits de l'article 57 del TREBEP que permeten l'accés a l'ocupació pública.
- Tindre complits setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions del lloc.
- No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcionarial o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma, o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

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

- Estar en possessió del títol de Grau en Mestre/a d'Educació Primària, Diplomatura en Magisteri o titulació universitària oficial equivalent que habilite per a l'exercici docent en Formació de Persones Adultes. També s'admetrà una altra titulació universitària oficial quan, d'acord amb la normativa educativa aplicable, habilite per a impartir els ensenyaments propis del lloc.
- En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, estar en possessió de la credencial d'homologació o equivalència que resulte exigible.
- Estar en possessió de la formació pedagògica i didàctica exigible per a l'exercici docent, en els termes de la Llei orgànica 2/2006, o acreditar algun dels supòsits legalment equivalents o exempts.
- No estar incurs/a en causa d'incompatibilitat que impedisca la contractació, sense perjudici del dret a sol·licitar la compatibilitat quan legalment procedisca.
- En el cas de persones aspirants que no tinguen el castellà com a llengua oficial d'origen, acreditar el coneixement suficient de castellà en els termes de les Bases Generals o superar, si escau, la prova prevista en estes.

Els requisits s'acreditaran inicialment mitjançant la declaració responsable (DR), sense perjudici de l'obligació d'aportar la documentació acreditativa en el moment previst en les Bases Generals i en estes bases.

BASE CINQUENA. SOL·LICITUDS, DOCUMENTACIÓ, TAXA I TERMINI

5.1. Les sol·licituds es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Meliana i es presentaran preferentment mitjançant el tràmit específic de la seu electrònica municipal o per qualsevol dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

5.2. El termini de presentació serà de VINT DIES, computats d'acord amb la Llei 39/2015, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, després de les publicacions que corresponguen en el BOP de València i en el DOGV conforme a les Bases Generals.

5.3. La taxa per drets d'examen corresponent al subgrup A2 serà la prevista en l'ordenança fiscal municipal vigent. El pagament s'efectuarà dins del termini d'instàncies mitjançant el sistema habilitat en la seu electrònica.

5.4. La sol·licitud haurà d'anar acompanyada, com a mínim, de DNI/NIE o document equivalent, declaració responsable emplenada i firmada, Fulla d'autobaremació (FA) emplenada i firmada, justificant de pagament la taxa o de l'exempció/bonificació que puga correspondre i, si escau, sol·licitud d'adaptació de temps o mitjans amb la documentació necessària.

5.5. Els mèrits es declararan en la FA. Només es valoraran els mèrits perfeccionats fins a l'últim dia del termini de sol·licituds. La FA té caràcter d'autobaremació orientativa i no vincula l'Òrgan Tècnic de Selecció.

5.6. Les persones que superen la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini i forma previstos en les Bases Generals, la documentació original o còpia autèntica acreditativa dels requisits i dels mèrits declarats.

BASE SISENA. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió. Es concedirà el termini de DEU DIES previst en les Bases Generals per a esmenar defectes o formular reclamacions. Resoltes les al·legacions, s'aprovarà la llista definitiva i s'indicarà la data, hora i lloc del primer exercici. Els anuncis posteriors es publicaran en la seu electrònica, tauler d'edictes i web municipal. No seran esmenables la falta de pagament de la taxa dins del termini de presentació d'instàncies, ni els mèrits perfeccionats després del dit termini.

BASE SETENA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'Òrgan Tècnic de Selecció (OTS) serà nomenat per l'Alcaldia i s'ajustarà a les Bases Generals, al TREBEP i a la normativa valenciana de funció pública. La composició garantirà imparcialitat, professionalitat, especialització i tendència a la paritat; les persones membres hauran de posseir titulació de nivell igual o superior a l'exigit. Podran designar-se assessors/es especialistes, especialment en FPA, didàctica, organització i direcció de centres educatius, amb veu i sense vot. S'aplicaran les causes d'abstenció i recusació legalment previstes. A efectes d'indemnitzacions, l'OTS tindrà la categoria que corresponga al subgrup A2.

BASE HUITENA. SISTEMA SELECTIU I FASE D'OPOSICIÓ

8.1. El sistema selectiu és el concurs-oposició. La puntuació màxima serà de 100 punts: fase d'oposició, 60 punts; fase de concurs, 40 punts. La fase de concurs no podrà compensar la no superació d'un exercici eliminatori.

8.2. Primer exercici. Qüestionari tipus test (màxim 30 punts). Consistirà en 60 preguntes, més 10 de reserva, sobre la totalitat del programa de l'annex I. Cada pregunta tindrà quatre respostes alternatives, de les quals una serà correcta. Les respostes incorrectes penalitzaran un terç del valor d'una resposta correcta i les no contestades no puntuaran ni penalitzaran. El temps màxim serà de 90 minuts. Es qualificarà de 0 a 30 punts i serà necessari obtindre almenys 15 punts per aprovar l'exercici. La correcció es realitzarà aplicant la següent fórmula:

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

La correcció es realitzarà aplicant la següent fórmula:

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

A = respostes correctes · E = respostes incorrectes

8.3. Segon exercici. Supòsit pràctic de competència professional docent i de direcció/coordinació d'un centre d'FPA (màxim 30 punts). Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits relacionats amb la planificació i docència d'ensenyaments de FPA i amb l'organització, coordinació i direcció del centre: programació didàctica, situacions d'aprenentatge, avaluació i tutoria; elaboració o aplicació de documents de centre; organització de grups, horaris i recursos; coordinació d'equips; gestió de matrícula i documentació acadèmica; convivència, inclusió, protecció de dades, prevenció de riscos i relacions amb l'Ajuntament i l'administració educativa. L'OTS podrà preveure una exposició oral i resposta a preguntes. Es valoraran l'adequació pedagògica i normativa, la capacitat d'organització i lideratge, la viabilitat de les decisions, la qualitat tècnica, la claredat expositiva i la correcció comunicativa.

8.4. El segon exercici es qualificarà de 0 a 30 punts i serà eliminatori. Caldrà obtindre almenys 15 punts per aprovar-lo. Abans de l'inici, l'OTS farà públics els criteris de correcció i ponderació dins dels límits establits en estes bases.

8.5. La nota de la fase d'oposició serà la suma de les qualificacions dels dos exercicis. Només passaran a la fase de concurs les persones que hagen superat ambdós exercicis.

BASE NOVENA. FASE DE CONCURS DE MÈRITS

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 40 punts i es valorarà exclusivament respecte de les persones que hagen superat la fase d'oposició. No es valorarà cap mèrit utilitzat com a requisit d'accés ni la formació pedagògica exigida en la base quarta.

Apartat	Màxim
Experiència professional	20 punts
Cursos de formació	10 punts
Titulacions acadèmiques addicionals	6 punts
Coneixements de valencià i idiomes comunitaris	4 punts

9.1. Experiència professional - màxim 20 punts

- Serveis en administracions públiques com a Professor/a d'EPA / Director/a EPA, Professor/a d'FPA-coordinació o lloc A2 equivalent amb funcions conjuntes de docència i direcció/coordinació substancialment coincidents: 0,10 punts per mes complet o part proporcional per dies.
- Serveis en administracions públiques com a Professor/a d'EPA o lloc docent equivalent del subgrup A2, amb funcions substancialment coincidents de docència en FPA: 0,08 punts per mes.
- Serveis en administracions públiques en altres llocs A2 amb funcions docents, de coordinació o gestió educativa directament relacionades amb FPA: 0,06 punts per mes.
- Experiència per compte d'altri en centres privats, concertats, acadèmies o entitats legalment constituïdes en docència de persones adultes o coordinació educativa directament relacionada: 0,04 punts per mes.
- Els períodes simultanis no es computaran més d'una vegada i els serveis a temps parcial es valoraran proporcionalment.

9.2. Cursos de formació i perfeccionament - màxim 10 punts

Es valoraran cursos directament relacionats amb FPA, educació de persones adultes, direcció i lideratge educatiu, organització i funcionament de centres, gestió acadèmica, coordinació d'equips, programació didàctica, metodologies actives, avaluació, inclusió, tutoria i orientació, competència digital docent, convivència, igualtat, protecció de dades, administració electrònica o prevenció de riscos. No es valoraran cursos de menys de 15 hores ni aquells en què no conste la duració.

Duració	Punts
15-19 h	0,20
20-29 h	0,50
30-39 h	1,00
40-49 h	1,50
50 h o més	2,00

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

9.3. Titulacions acadèmiques addicionals - màxim 6 punts

- Títol oficial de Tècnic/a Superior relacionat amb educació, mediació, integració social, animació sociocultural, administració o àmbits afins: 1 punt.
- Una altra titulació universitària oficial addicional, diferent de la utilitzada per a l'accés, relacionada amb educació, pedagogia, psicopedagogia, educació social, gestió pública, humanitats, ciències socials o àmbits afins: 2 punts.
- Màster universitari oficial directament relacionat amb FPA, direcció o gestió de centres educatius, lideratge educatiu, didàctica, orientació, inclusió, tecnologia educativa o innovació educativa, sempre que no siga el que s'aporte com a requisit de formació pedagògica: 4 punts.
- Doctorat directament relacionat amb educació, pedagogia, currículum, direcció educativa, didàctica, aprenentatge adult o inclusió educativa: 6 punts.
- Es valorarà únicament la titulació de major puntuació, sense acumulació.

9.4. Coneixements d'idiomes - màxim 4 punts

a) Coneixement de valencià - màxim 2 punts

Nivell	Punts
A2	0,20
B1	0,50
B2	1,00
C1	1,50
C2	2,00

Es valorarà únicament el nivell més alt acreditat mitjançant certificat de la JQCV o equivalent/homologat conforme a la normativa vigent.

b) Coneixement d'idiomes comunitaris - màxim 2 punts

Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MCER (LO 8/2013)	Puntuació
1.r curs	1.r Cicle Elemental	1.r Nivell Bàsic	1.r d'A2	0,25
2.on curs	2.on Cicle Elemental	2.on Nivell Bàsic / Certificat nivell Bàsic	2.on d'A2 / Certificat nivell A2	0,50
--	--	1.r Nivell Mitjà	1.r de B1	0,75
3.r curs	3.r Cicle elemental / Certificat Elemental	2.on Nivell Mitjà / Certificat nivell Mitjà	2.on de B1 / Certificat nivell B1	1,00
4.rt curs	1.r Cicle Superior	1.r Nivell Superior	1.r de B2	1,25
Revàlida/títol d'idioma	2.on Cicle Superior / Certificat Aptitud	2.on Nivell Superior / Certificat nivell Superior	2.on de B2 / Certificat nivell B2	1,50
			Certificat nivells C1 i C2	2,00

Només es valorarà el nivell més alt acreditat. L'acreditació es realitzarà mitjançant certificació oficial o equivalent reconeguda conforme al Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües i la normativa aplicable.

BASE DESENA. DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES, QUALIFICACIONS I AL·LEGACIONS

Les persones aspirants seran convocades en crida única i hauran d'identificar-se quan siguen requerides. L'OTS garantirà l'objectivitat i, sempre que siga possible, l'anonimat en la correcció. Després de cada exercici, es publicaran les qualificacions i es concedirà el termini de DEU DIES previst en les Bases Generals per a reclamacions. En els tests es publicarà la plantilla provisional i, després de resoldre les al·legacions, la definitiva.

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

BASE ONZENA. QUALIFICACIÓ FINAL I DESEMPATS

La qualificació final serà la suma de la fase d'oposició i la fase de concurs. En cas d'empat s'aplicaran successivament els criteris de les Bases Generals: major puntuació en cada exercici de l'oposició, per ordre de realització; major puntuació en experiència professional; i, si persisteix, sorteig públic.

BASE DOTZENA. RELACIÓ D'APROVATS, DOCUMENTACIÓ, PERÍODE DE PRÀCTIQUES I CONTRACTACIÓ

12.1. L'OTS formularà la relació provisional d'aprovats per orde de puntuació, sense proposar un nombre superior al de places convocades.

12.2. La persona aspirant proposada haurà d'aportar la documentació acreditativa dels requisits i mèrits en els terminis de les Bases Generals. La falsedat o falta d'acreditació d'un requisit essencial determinarà les conseqüències legalment previstes.

12.3. Abans de la contractació com a personal laboral fix, la persona proposada realitzarà un període de pràctiques de DOS MESOS, qualificat com APTE/NO APTE, de conformitat amb les Bases Generals.

12.4. El període de pràctiques serà supervisat per la persona responsable de l'àrea o servei que designe l'Alcaldia. Es valoraran, mitjançant informe motivat: competència docent; planificació i preparació de classes; gestió de grup i tracte amb l'alumnat adult; avaluació i seguiment; capacitat de direcció, lideratge i coordinació de l'equip; organització d'horaris, grups, espais i recursos; elaboració i seguiment de documents del centre; gestió acadèmica i administrativa; coordinació amb l'Ajuntament i l'administració educativa; compliment d'horaris i instruccions; responsabilitat, iniciativa, adaptació i respecte a les normes de protecció de dades, prevenció i igualtat.

12.5. Superat el període de pràctiques, l'OTS elevarà proposta definitiva i es formalitzarà el contracte laboral fix discontinu corresponent.

BASE TRETZENA. BORSA D'OCUPACIÓ TEMPORAL DERIVADA DEL PROCÉS

Es preveu la constitució d'una borsa d'ocupació temporal de Professor/a d'EPA / Director/a EPA amb les persones que, complint tots els requisits, hagen superat almenys un dels exercicis de la fase d'oposició i sol·liciten o accepten la seua inclusió en els termes de les Bases Generals. L'orde de prelació, vigència, crides, renúncies i causes d'exclusió es regiran íntegrament per les Bases Generals vigents de l'Ajuntament de Meliana.

BASE CATORZENA. PROTECCIÓ DE DADES, INTERPRETACIÓ I RECURSOS

La participació comporta el tractament de les dades necessàries per a gestionar el procés selectiu i la publicació dels actes que legalment procedisquen, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679, la Llei orgànica 3/2018 i les Bases Generals. Contra les bases, la convocatòria i els actes administratius derivats podran interposar-se els recursos que corresponguen conforme a la Llei 39/2015 i a la Llei 29/1998, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

BASE QUINZENA. PUBLICITAT

Aquestes bases es publicaran íntegrament en el BOP de la província de València, en el tauler d'edictes, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i en la pàgina web de l'Ajuntament de Meliana, sense perjudici de les publicacions que procedisquen en el DOGV i en el BOE.

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

ANNEX I. PROGRAMA DE MATÈRIES

A. Matèries comunes (temes 1 a 20)

Tema 1. Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. Títol preliminar. Drets fonamentals i llibertats públiques: especial referència als articles 14, 23 i 27.

Tema 2. Constitució espanyola: l'Administració pública i els principis de l'article 103. Organització territorial de l'Estat. Autonomia local: articles 137 a 142.

Tema 3. Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura, institucions de la Generalitat i competències en matèria d'educació i règim local.

Tema 4. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: el municipi, territori, població i organització municipal.

Tema 5. Llei 7/1985: competències municipals, serveis públics locals i potestats de les entitats locals. Òrgans municipals i règim de funcionament.

Tema 6. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: classes de personal, drets individuals i drets exercits col·lectivament.

Tema 7. Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: deures dels empleats públics i codi de conducta. Accés a l'ocupació pública, principis rectors, sistemes selectius i òrgans de selecció.

Tema 8. Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana: principis, classes de personal, drets, deures i accés a l'ocupació pública.

Tema 9. Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors: contracte de treball, drets i deures laborals, temps de treball i contracte fix discontinu.

Tema 10. a Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: persones interessades, drets, registres, termes i terminis i administració electrònica.

Tema 11. Llei 39/2015: acte administratiu, eficàcia, notificació i publicació. Fases del procediment administratiu comú.

Tema 12. Llei 39/2015: revisió dels actes en via administrativa. Recursos administratius: principis, classes, terminis i efectes.

Tema 13. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: principis generals, òrgans administratius, òrgans col·legiats, abstenció i recusació.

Tema 14. Transparència i accés a la informació pública: Llei 19/2013 i Llei 1/2022, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana. Publicitat activa i dret d'accés.

Tema 15. Protecció de dades personals: Reglament (UE) 2016/679 i Llei orgànica 3/2018. Principis, bases de legitimació, drets de les persones i tractament de dades en l'àmbit educatiu.

Tema 16. Igualtat efectiva de dones i homes: Llei orgànica 3/2007. Principi d'igualtat en l'ocupació pública i integració transversal de la perspectiva de gènere en l'activitat educativa.

Tema 17. Prevenció de riscos laborals: Llei 31/1995. Drets i obligacions, principis de l'acció preventiva, riscos vinculats al treball docent i mesures d'emergència.

Tema 18 Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. Títol preliminar. Capítols I I II.

Tema 19. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. Llibre Primer. Títol III.

Tema 20. Llei orgànica 2/2006: educació de persones adultes. Objectius, organització, accés, metodologia i ensenyaments. Formació pedagògica i didàctica del professorat.

B. Matèries específiques (temes 21 a 60)

Tema 21. Llei 1/1995, de 20 de gener, de formació de persones adultes: objecte, definició, finalitats i principis generals, ordenació, àrees d'actuació, programes formatius i competències de les administracions públiques.

Tema 22. Llei 1/1995, de 20 de gener, de formació de persones adultes: coordinació, organització i gestió de la formació de persones adultes. Participació, centres, plans locals d'FPA i col·laboració institucional.

Tema 23. Decret 77/2025, de 27 de maig, del Consell: estructura de l'educació bàsica de les persones adultes, currículum, nivells, àmbits i principis metodològics.

Tema 24. Decret 77/2025: avaluació, promoció, acreditació i certificació. Prova perquè les persones majors de díhuit anys puguen obtindre directament el títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria.

Tema 25. Normativa autonòmica anual vigent d'organització i funcionament dels centres de Formació de Persones Adultes: projecte educatiu, programació general anual, normes d'organització i funcionament, mesures d'ordenació acadèmica i horaris.

Tema 26. Organització dels centres públics d'FPA: òrgans de govern, participació i coordinació docent que resulten aplicables. Composició, funcions i règim de funcionament.

Tema 27. La direcció d'un centre municipal d'FPA: funcions de representació, direcció pedagògica, coordinació, planificació, seguiment i relació amb l'Ajuntament i l'administració educativa.

Tema 28. Lideratge educatiu i direcció d'equips: distribució de responsabilitats, comunicació interna, conducció de reunions, presa de decisions, gestió del canvi i resolució de conflictes.

Tema 29. Documents de planificació i gestió del centre d'FPA: projecte educatiu, concreció curricular, programació general anual, normes d'organització i funcionament, plans, programacions didàctiques i memòria final.

Tema 30. Organització acadèmica del centre: oferta formativa, grups, calendaris, horaris, adscripció docent, ús d'espais i criteris organitzatius en funció de la demanda i dels recursos disponibles.

Tema 31. Accés, matrícula, acollida i valoració inicial de l'alumnat adult. Detecció de necessitats, orientació inicial i itineraris formatius individualitzats.

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

Tema 32. Característiques de l'aprenentatge en l'edat adulta. Andragogia, experiència prèvia, autonomia, motivació, expectatives, barreres i estratègies per afavorir la permanència i l'èxit.
Tema 33. Planificació didàctica en FPA: objectius, competències, sabers, seqüenciació, temporalització, activitats, recursos i atenció a la diversitat.
Tema 34. Disseny de situacions d'aprenentatge i seqüències didàctiques per a persones adultes. Tasques competencials, transferència a contextos reals i productes finals.
Tema 35. La competència en comunicació lingüística en persones adultes: expressió oral, comprensió oral, lectura, escriptura funcional i interacció comunicativa.
Tema 36. La competència matemàtica i la resolució de problemes en contextos de la vida quotidiana, laboral i ciutadana de les persones adultes.
Tema 37. Competències científica, tecnològica, social i ciutadana en FPA: alfabetització científica, sostenibilitat, salut, consum responsable i participació democràtica.
Tema 38. La competència digital en persones adultes: alfabetització digital, seguretat, identitat digital, tràmits electrònics, ús crític d'internet i eines col·laborat ives.
Tema 39. Avaluació en FPA: avaluació inicial, diagnòstica, formativa i sumativa; criteris, evidències, instruments, rúbriques, registres, retroalimentació i decisions de promoció.
Tema 40. Inclusió educativa en FPA. Disseny Universal per a l'Aprenentatge, ajustos raonables, accessibilitat, heterogeneïtat de grups i resposta a necessitats específiques de suport educatiu.
Tema 41. Tutoria, orientació acadèmica i professional i seguiment de l'alumnat adult. Coordinació amb serveis municipals, socials, culturals i d'ocupació.
Tema 42. Convivència, igualtat i diversitat en el centre d'FPA. Prevenció de discriminacions i violències, gestió positiva de conflictes i mesures de protecció i benestar.
Tema 43. Absentisme, abandonament i permanència en FPA: factors de risc, detecció, registre, seguiment, motivació i mesures de suport.
Tema 44. Metodologies actives en FPA: aprenentatge cooperatiu, aprenentatge basat en projectes, aprenentatge servei, aula invertida i enfocament competencial.
Tema 45. Entorns virtuals d'aprenentatge i modalitats semi presencials en FPA. Plataformes digitals, comunicació amb l'alumnat, seguiment i acompanyament tutorial.
Tema 46. Processos d'alfabetització i neolectura en persones adultes. Comprensió lectora, expressió escrita funcional, comunicació oral, dificultats freqüents, materials graduats i progressió de l'aprenentatge.
Tema 47. Plurilingüisme i context sociolingüístic valencià en FPA: tractament integrat de llengües, drets lingüístics i ús educatiu del valencià i del castellà.
Tema 48. Preparació de l'alumnat adult per a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria i per a proves d'accés, acreditació o competències clau.
Tema 49. FPA i ocupabilitat: orientació professional, competències clau, currículum, entrevista, comunicació administrativa i coordinació amb els recursos d'ocupació.
Tema 50. Materials i recursos didàctics en FPA: materials propis, textos autèntics, recursos audiovisuals, biblioteques, premsa, entorn local i criteris de selecció, adaptació i propietat intel·lectual.
Tema 51. Dimensió comunitària de l'Escola Permanent d'Adults: relació amb associacions, serveis municipals, biblioteques, centres culturals, entitats socials i recursos del territori.
Tema 52. Gestió acadèmica i documentació del centre: matrícula, assistència, actes, informes, expedients, certificacions, arxiu, custòdia documental i traçabilitat de les actuacions.
Tema 53. Protecció de dades i seguretat de la informació en un centre educatiu: tractament de dades de l'alumnat, publicacions, comunicacions, imatges, plataformes digitals i deure de confidencialitat.
Tema 54. Gestió dels recursos del centre: inventari, materials, espais, equipaments, detecció de necessitats i coordinació amb els serveis municipals per al manteniment i la seguretat de les instal·lacions.
Tema 55. Prevenció de riscos laborals i emergències en centres d'FPA: riscos docents, mesures preventives, evacuació, primers auxilis, comunicació d'incidències i coordinació d'activitats preventives.
Tema 56. Coordinació institucional del centre d'FPA: Ajuntament, Conselleria competent en educació, inspecció educativa i altres administracions o entitats. Informes, comunicacions i seguiment d'instruccions.
Tema 57. Innovació educativa, qualitat i millora contínua en FPA: autoavaluació, indicadors, memòria, plans de millora, investigació-acció i avaluació de la pràctica docent i de l'organització.
Tema 58. Administració electrònica i eines digitals aplicades a la direcció i gestió d'un centre d'FPA: registres, comunicacions, gestió documental, col·laboració en línia i seguretat.
Tema 59. Intel·ligència artificial i recursos digitals en l'aprenentatge i la gestió educativa: oportunitats, riscos, biaixos, autoria, privacitat, protecció de dades i criteris d'ús responsable.
Tema 60. Activitats complementàries, culturals i de participació social en l'FPA municipal. Aprenentatge al llarg de la vida, cohesió social, participació de l'alumnat i projecció del centre en la comunitat.

NOTA: Les referències normatives del programa s'entendran efectuades a la redacció vigent en la data de realització dels exercicis de la fase d'oposició, incloses les normes que les modifiquen o substituïsquen.

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

ANNEX II

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Procés selectiu: Professor/a d'EPA / Director/a EPA - grup A2 - OEP 2024

A. DADES DE LA PERSONA ASPIRANT

Cognoms	
Nom	
DNI/NIE	
Data de naixement	
Telèfon	
Adreça	
Codi postal / Municipi / Província / Correu electrònic	

B. DECLARACIÓ RESPONSABLE

☐ Reunisc el requisit de nacionalitat previst en les bases i en la normativa d'ocupació pública.

☐ Tinc complits setze anys i no excedisc de l'edat màxima de jubilació forçosa.

☐ Estic en possessió, o en condicions d'obtindre, de la titulació exigida en la base quarta per a l'accés al lloc 053.EDUCA.

☐ Acredite, quan resulte exigible, la formació pedagògica i didàctica prevista en les bases.

☐ Posseïsc la capacitat funcional necessària per a exercir les funcions de la plaça.

☐ No he sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública ni em trobe en situació d'inhabilitació en els termes exigits per les bases.

☐ No em trobe en causa d'incompatibilitat que impedisca la contractació, sense perjudici de sol·licitar la compatibilitat quan legalment procedisca.

☐ Les dades i els mèrits consignats en la sol·licitud i en el full d'autobaremació són certs i corresponen a mèrits posseïts dins del termini establit.

☐ Conec i accepte íntegrament les bases del procés i em compromet a aportar la documentació acreditativa quan siga requerida.

Adaptació de temps o mitjans per a les proves: ☐ No ☐ Sí
Descripció de l'adaptació sol·licitada:

_____

ADVERTIMENT: la inexactitud, falsedat o omissió essencial en aquesta declaració o la falta d'acreditació quan siga requerida produirà les conseqüències previstes en l'article 69.4 de la Llei 39/2015, sense perjudici de les responsabilitats que corresponguen.

Lloc	
Data	
Signatura / nom complet	

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

ANNEX III
FULL D'AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS

Fase de concurs: màxim 40 punts

INSTRUCCIONS: indique únicament mèrits posseïts fins a l'últim dia del termini de sol·licituds. L'autobaremació és orientativa i no vincula l'Òrgan Tècnic de Selecció. No incloga com a mèrit la titulació utilitzada com a requisit d'accés ni la formació pedagògica exigida com a requisit.

Cognoms i nom	
DNI/NIE	

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL - MÀXIM 20 PUNTS

A: Administració pública, Professor/a d'EPA / Director/a EPA o lloc equivalent amb docència i direcció/coordinació = 0,10 punts/mes.
B: Administració pública, Professor/a d'EPA o lloc docent equivalent A2 en FPA = 0,08 punts/mes.
C: Administració pública, altres llocs A2 amb funcions docents, de coordinació o gestió educativa relacionades amb FPA = 0,06 punts/mes.
D: Sector privat, concertat o entitats legalment constituïdes en docència de persones adultes o coordinació educativa = 0,04 punts/mes.

Tipus	Entitat / empresa	Lloc / categoria	Inici	Fi	% jor.	Mesos	Punts

TOTAL EXPERIÈNCIA (màx. 20): _____

2. FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT - MÀXIM 10 PUNTS

Barem per curs: 15-19 h = 0,20; 20-29 h = 0,50; 30-39 h = 1,00; 40-49 h = 1,50; 50 h o més = 2,00 punts.

Denominació del curs	Entitat	Hores	Tram	Punts

TOTAL FORMACIÓ (màx. 10): _____

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

3. TITULACIONS ACADÈMIQUES ADDICIONALS - MÀXIM 6 PUNTS

Marque només la titulació de major puntuació. No es valora la titulació utilitzada com a requisit d'accés.

☐ Títol oficial de Tècnic/a Superior relacionat - 2 punts
☐ Una altra titulació universitària oficial addicional relacionada - 4 punts
☐ Màster universitari oficial directament relacionat - 6 punts
☐ Doctorat directament relacionat - 6 punts

Denominació de la titulació	**Punts**

4. CONEIXEMENT DE VALENCIÀ - MÀXIM 2 PUNTS

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

Només es valora el nivell més alt acreditat mitjançant certificat de la JQCV o equivalent/homologat conforme a la normativa vigent.

5. CONEIXEMENT D'IDIOMES COMUNITARIS - MÀXIM 2 PUNTS

☐ 1.r d'A2 o equivalent (0,25) ☐ 2.on d'A2 o equivalent (0,50)
☐ 1.r de B1 o equivalent (0,75) ☐ 2.on de B1 o equivalent (1,00)
☐ 1.r de B2 o equivalent (1,25) ☐ 2.on de B2 o equivalent (1,50)
☐ Certificat de nivell C1 o C2 (2,00)

Només es valora el nivell més alt acreditat conforme a les equivalències oficials aplicables i al MCER.

Idioma	**Nivell**	**Puntuació**

RESUM D'AUTOBAREMACIÓ

Experiència professional (màx. 20)	
Formació (màx. 10)	
Titulació acadèmica addicional (màx. 6)	
Valencià (màx. 2)	
Idiomes comunitaris (màx. 2)	
TOTAL FASE DE CONCURS (màx. 40)	

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

Declare que aquesta autobaremació recull fidelment els mèrits que posseïsc dins del termini establit i que aportaré els documents acreditatius quan siguen requerits. Conec que l'Òrgan Tècnic de Selecció verificarà i corregirà, si escau, la puntuació declarada.

Lloc	
Data	
Signatura / nom complet	

PROTECCIÓ DE DADES: les dades s'utilitzaran exclusivament per a la gestió del procés selectiu i les comprovacions necessàries. La persona interessada podrà exercir els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades pels canals habilitats per l'Ajuntament de Meliana.

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