

## **BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU DE CINC PLACES DE TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL, INCLOSES EN L'OOP DE L'ANY 2024**

### **Base primera.- Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria la cobertura en propietat de cinc places de Tècnic/a d'educació infantil, de naturalesa laboral, del Grup C, Subgrup C1 en convocatòria lliure, pel procediment de concurs-oposició, incloses en l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2024, publicada en BOP núm. 156 de 13 d'agost de 2024.

Les retribucions són les legalment establertes i que figuren en la relació de llocs de treball vigents de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

A títol informatiu: (complement de destí 17 i complement específic de 5.802,96€ per a l'any 2024, actualment en revisió la relació de llocs de treball).

### **Base segona.- Normativa aplicable**

El procés selectiu citat en la Base Primera es regirà per les presents bases i en el que no es preveu en aquestes, per la qual cosa s'estableix en la següent normativa d'aplicació:

- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Reial decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims per tal d'ajustar-se a la selecció de personal al servei de l'administració local.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, reguladora de la Funció Pública Valenciana.
- Decret Llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- El 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.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i de Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat.
- Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.
- La resta de les disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o les que substituïsquen o desenvolupen les normes abans assenyalades.

### **Base tercera.- Requisits de les persones aspirants.**

1. Per a prendre part en les proves selectives convocades, els aspirants hauran de reunir en el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits següents:

- Tindre la nacionalitat espanyola o la de qualsevol Estat membre de la Unió Europea; ser cònjuge (sempre que no estiga separat de dret), descendent o descendent del cònjuge d'espanyol o d'un nacional de qualsevol Estat de la Unió Europea, sempre que aquests descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents, o bé

pertànyer a algun país amb el qual la Unió Europea tinga signat algun Tractat, ratificat per Espanya, sobre la lliure circulació de treballadors i treballadores.

- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques.
- Estar en possessió del qualsevol d'aquestes titulacions o els seus equivalents: Tècnic Superior en Educació Infantil, Tècnic especialista en Jardins d'infància (FP II), Tècnic especialista en Educació Infantil (FP II), Magisteri o Grau d'educació infantil. En qualsevol cas, l'aportació i acreditació de les possibles equivalències corresponen a l'interessat.
- Tenir complits setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, d'acord amb l'art. 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció de l'art. 1.8 de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

2. Aquests requisits hauran de mantenir-se durant tot el procés selectiu. En aquest sentit es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a personal laboral fixe.

#### **Base quarta.- Igualtat de condicions.**

D'acord amb el que s'estableix els articles 55 i 59 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en el Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, així com en els articles 64.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció pública valenciana i 9 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en les presents proves seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat d'Autònoma Valenciana o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la present convocatòria.

Els tribunals de selecció establiran, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

#### **Base cinquena.- Forma i termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.**

1. Les instàncies de participació hauran d'ajustar-se al model normalitzat (Annex I) que es publicarà en la web municipal ([www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es)) i es dirigiran al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció de **5 places de Tècnic/a Educació Infantil per concurs-oposició**, Registre d'entrada,

situat en l'Avinguda Colón, núm. 93 o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (d'ara en avant, LPACAP), i caldrà utilitzar aquest model que es facilitarà en les oficines municipals de l'Ajuntament, i estarà disponible en la pàgina web municipal [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es).

Es reuniran els requisits genèrics que s'estableixen en els articles 66 i 69 de la LPACAP i caldrà manifestar que reuneixen tots i cadascun dels requisits d'admissió, així com que es disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a la disposició de l'Administració quan li siga requerida.

2. Juntament amb la instància, caldrà acompanyar el resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa que, de conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 18 reguladora de la taxa per l'activitat administrativa de celebració de proves de selecció de personal vigent en el moment de publicació de la convocatòria (30€), i si escau, el certificat de diversitat funcional i adaptacions necessàries segons s'indica en la base tercera.

Per a obtenir l'imprès del document de pagament es podrà accedir des de la web de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona a l'enllaç pagament de tributs/tràmits tributaris/ autoliquidacions /crear nova autoliquidació /taxa selecció de personal.

També es podrà obtenir el document de pagament en l'Oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, situat en l'Avinguda Colón, núm. 93.

L'autoliquidació es podrà pagar des de la pròpia seu electrònica o en qualsevol de les entitats col·laboradores que s'esmenten en l'imprès d'autoliquidació generat.

La quota de la taxa es correspon a la tramitació completa. En cas de deixar de participar en el procediment de selecció, i que es comuniqui només dins del període que es concedisca per a presentar reclamacions o documentació després de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, es tindrà dret al reintegrament de la quantitat ingressada.

L'exclusió en el procediment selectiu d'alguna de les persones aspirants, per causa no corregible, així com la retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

El no abonament o abonament parcial dels drets d'examen determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

3. Els aspirants que participen en la convocatòria que tinguen una discapacitat reconeguda i sol·liciten adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves, hauran de presentar certificació de la Direcció general d'igualtat i polítiques inclusives de la Generalitat Valenciana, o òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició i indicar en la sol·licitud les adaptacions que requereixen justificades documentalment.

4. Cal acompanyar a la sol·licitud de participació, a més de la taxa:

- Títol requerit en la base tercera.
- En cas, de sol·licitar l'exempció del bloc tercer, de l'exercici obligatori i no eliminatori del Valencià, hauran d'acompanyar a la sol·licitud de participació, certificat acreditatiu del nivell de valencià que s'indica en la base dinovena (nivell B1) o equivalent.
- Declaració responsable, fent constar que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció o pel personal de RRHH de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona.

5. Les sol·licituds de participació, hauran de presentar-se en el termini de 10 dies hàbils comptats des del següent a la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

**Base sisena: Protecció de dades de caràcter personal**

En compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic i en el compliment d'obligacions legals derivades.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és procedent, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.

Les dades no seran cedides a tercers, llevat que siguen comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si és el cas, Oposició. A aquest efecte, hauran de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament:AVINGUDA Colom,93. CP: 46185 Pobla de Vallbona (València) o, en el seu cas, al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament [dpd@lapobladevallbona.es](mailto:dpd@lapobladevallbona.es).

En l'escrit hauran d'especificar quin d'aquests drets sol·liciten siga satisfet i, al seu torn, hauran de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que s'actuara mitjançant representant, legal o voluntari, hauran d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.

Per tant, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

#### **Base setena.- Admissió de les persones aspirants.**

1.- Per a ser admès a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies reunir totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, haver abonat els drets d'examen i aportar la documentació a la qual es refereix la base cinquena.

2.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de la seua electrònica de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos i el motiu de l'exclusió, així com els aspirants que estan exempts de l'exercici obligatori i no eliminador del valencià, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omissió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament, mancant aquesta publicació d'efectes jurídics.

En la resolució provisional s'indicarà la relació nominal dels membres del Tribunal qualificador i s'assenyalarà el lloc, data i hora de començament del primer exercici de la fase d'oposició.

Finalitzat aquest termini de 10 dies, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament, sense necessitat de nova publicació en el BOP, si bé l'anunci de la resolució que eleve a definitiva la llista provisional es publicarà en el tauler d'anuncis de la seua electrònica de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona i en la pàgina web [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es).

En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, assenyalant-se de nou el lloc, data i hora de començament del primer exercici de l'oposició, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional, així com l'ordre de crida de les persones aspirants.

La data del primer exercici, tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils des de la publicació de la resolució que s'eleva a definitiva amb la relació de persones admeses i excloses.

3. El fet de figurar en la relació de persones admeses no prejutja que es reconega a les persones interessades la possessió dels requisits per a presentar-se al procés selectiu. Quan de la documentació, d'acord amb el que es disposa en aquestes Bases i en la normativa vigent d'aplicació, es desprenga que no posseeixen algun dels requisits, les persones interessades decauran de tots els drets que pogueren derivar-se de la seua participació.

4.- Seran corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

5.- La publicació d'aquesta resolució serà determinant a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

6.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar recurs potestatiu de reposició o ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu, de conformitat amb en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

7.- En el termini de 10 dies hàbils per a esmenar defectes o presentar reclamacions a la llista provisional, els aspirants que, malgrat haver presentat la sol·licitud, decideixen no participar, poden renunciar mitjançant escrit presentat en el registre municipal, en el qual caldrà indicar el número de compte per a procedir a la devolució de la taxa abonada.

L'exclusió en el procediment selectiu, per causa no esmenable com ara, la presentació de la instància fora de termini o no compliment dels requisits per a participar, retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

#### **Base huitena.- L'òrgan de selecció.**

1.- La composició del Tribunal s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

2.- En la mateixa resolució en la qual s'aprova la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal Calificador, amb el nomenament dels seus respectius titulars i suplents, així com el lloc, data i hora de celebració del primer exercici de la fase d'oposició, en el seu cas.

3.- De conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent, el Tribunal Qualificador, es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

4.- L'òrgan tècnic de selecció estarà integrat per cinc components, nomenats per la persona titular de l'alcaldia o de la regidoria delegada en la matèria, sent la composició d'aquest:

- Presidència: un funcionari de carrera / laboral fixe
- Secretaria: la Secretari/ària o Sotssecretari de la Corporació o persona en qui deleguen.

- Vocalies: Tres funcionaris de carrera o personal laboral fixe.

5.- L'òrgan de selecció estarà compost per personal funcionari de carrera o laboral fixe. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

6.- El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7.- El tribunal de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, els seus membres com a tals, estaran sotmesos a les normes contingudes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la citada llei.

No podran formar part dels òrgans de selecció aquelles persones funcionàries que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

8.- El Tribunal podrà sol·licitar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció i aquest personal estarà sotmés a les mateixes causes d'abstenció que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

9.- El tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament i en tot cas hauran de comptar amb la presència de qui el presidisca i del seu secretari o secretària. Així mateix estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant el procés, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen l'ordre pertinent en aquestes, en tot el no previst en les presents bases així com per a l'adequada interpretació d'aquestes, així com de les bases específiques i convocatòries. Els acords que haja d'adoptar el tribunal (criteris d'interpretació, de valoració, etc.) s'adoptaran per majoria d'assistents.

10.- Les resolucions del tribunal de selecció vinculen a l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.- Actes dels tribunals de selecció: La persona que actue en qualitat de secretari/ària del tribunal de selecció estendrà acta de totes les sessions, tant la de constitució, com de la realització dels exercicis, correcció i avaluació, així com les de deliberació dels assumptes de la seua competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen.

Les actes hauran de ser aprovades per tots els membres del tribunal de selecció, es facilitarà una còpia de les actes als membres del tribunal. Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme. Una vegada finalitzat el procediment, la persona que exercisca la secretaria del tribunal remetrà al Departament de RRHH, l'expedient convenientment ordenat i foliat al costat de tota la documentació de les proves realitzades.

12.- Les actuacions del tribunal podran ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada, en el seu cas, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La presidència de la Corporació o Regidoria delegada de RRHH, podrà nomenar com a membres del tribunal a funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa atesa la professionalitat de les places que es pretenen cobrir.

13.- El Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades, sense perjudici del que es disposa en l'article 61.8 paràgraf 2n

### **Base novena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.**

En el desenvolupament de les proves de selecció es garantirà l'objectivitat i, sempre que siga possible, l'anonimat de les persones aspirants. El Tribunal podrà excloure a aquells opositors que en els fulls d'examen figuren noms, trets, marques o signes que permeten conèixer la identitat dels autors.

Les proves no podran començar fins que transcorreguen almenys 10 dies hàbils des de la publicació de la relació definitiva d'admesos i exclosos, o haja transcorregut aqueix termini de deu dies hàbils des que la relació provisional d'admesos i exclosos haja esdevingut definitiva.

Una vegada començat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació en el BOP dels successius anuncis de crides i convocatòries, i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte el tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, si escau, la fase de concurs, se publicarà en la web institucional de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona o en el lloc que s'assenyale en l'últim anunci, entenent-se com a notificació amb caràcter general.

Les persones aspirants es convocaran en crida única i quedarà perdut el dret, quan es personen en els llocs de celebració una vegada s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, tot i que es dega a causes justificades.

Tractant-se de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les aspirants embarassades no pot iniciar o completar el procés selectiu a causa de part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades i aquestes no es podran demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonable, la qual cosa haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció, i en tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. La mateixa previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

Abans de l'inici de qualsevol exercici i sempre que es considere convenient durant el desenvolupament d'aquest, els membres del Tribunal, els seus ajudants o assessors, comprovaran la identitat de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir o els documents equivalents per als nacionals d'altres Estats, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del Tribunal, o del personal ajudant o assessor. Qualsevol alteració en el desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'Acta corresponent, i podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra que establisca la Resolució de la Conselleria competent en matèria de funció pública, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es trobe vigent en el moment en què s'inicie la primera part de la fase d'oposició. Si el tribunal no compta amb aspirants el primer cognom dels quals comence per aquesta lletra iniciaran l'ordre d'actuació per la lletra o lletres següents en ordre alfabètic.

En cas, de que el Tribunal haja acordat paràmetres per a la qualificació d'un exercici o part d'ell, en desenvolupament dels criteris de valoració previstos en les bases de la convocatòria, els mateixos han de difondre's amb anterioritat a la realització de l'exercici.

Igualment, en les actes del tribunal, cal deixar constància del desglosse de les puntuacions atorgades i el càlcul de les mateixes. En el cas del bloc de l'exercici tipus test, haurà de fer-se pública la plantilla de solucions correctes utilitzada pel Tribunal.

#### **Base dècima: Acreditació de mèrits**

Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició hauran d'al·legar els mèrits en l'annex II d'auto-baremació, amb els justificants, certificats i documents que els acrediten, degudament numerats i ordenats.

L'annex II d'auto-baremació es publicarà en la web de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, abans del termini de presentació dels mèrits.

Els mèrits al·legats hauran d'haver-se obtingut amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés.

Els mèrits cal acreditar-los de la forma següents:

#### **1- Experiència professional.**

Pels serveis efectius prestats com a personal funcionari, mitjançant el certificat expedit per l'administració pública, expressiu del període o períodes de serveis prestats i categoria professional i l'informe de vida laboral. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador pugui tindre en compte els mèrits al·legats.

Pels serveis efectius prestats com a personal laboral en l'administració pública, mitjançant contracte laboral i l'informe de vida laboral. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador pugui tindre en compte els mèrits al·legats.

El certificat de serveis prestats a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona s'incorporaran d'ofici, havent d'indicar-ho els aspirants en la sol·licitud inicial de participació.

Pels serveis efectius prestats en el sector privat, mitjançant contracte laboral i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al·legats.

En relació amb el document o certificat expedit per l'òrgan competent de la Seguretat Social (informe de vida laboral), exclusivament quan es tracte de nacionals de qualsevol estat membre de la Comunitat Europea o bé d'algun país amb el qual la Comunitat Europea tinga signat algun tractat, ratificat per Espanya, sobre la lliure circulació de treballadors o estrangers amb residència legal a Espanya, si els serveis que desitja acreditar s'han prestat en un país diferent de l'espanyol, haurà d'aportar document o certificat de l'òrgan corresponent d'aquest estat que així ho acredite. Aquest document caldrà presentar-lo degudament traduït, amb signatura del traductor/a jurat/a.

A l'efecte d'aquest barem, els llocs de treball la naturalesa jurídica dels quals s'haja modificat es consideraran que sempre han tingut la mateixa validesa que la que posseïen el moment de constitució de la borsa.

#### **2- Títols de valencià:**

S'acreditarà mitjançant certificats, títols i diplomes oficials expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, per l'Escola Oficial d'Idiomes, CIEACOVA, i els títols, diplomes i certificats oficials equivalents que s'emeten des de les administracions i organismes públics del nostre àmbit lingüístic.

No s'admetran les sol·licituds de certificats d'equivalència d'aquestes titulacions.

#### **3- Cursos de formació i perfeccionament**

Cursos i jornades el contingut dels quals guardi relació amb l'àmbit funcional de la plaça de Tècnic/a d'educació infantil, o aplicacions informàtiques o igualtat de gènere, organitzats per



l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública, degudament acreditats.

Sols es tindran en compte els cursos i jornades en els que conste expressament les hores realitzades i el contingut i/o matèries impartides.

#### 4- Altres titulacions

Amb certificats, títols i diplomes oficials corresponents. No es valoraran aquelles titulacions que siguin necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració. Els certificats d'equivalència seran aportats per la persona interessada per a ser objecte de valoració.

#### Base onzena: Publicitat de les llistes i proposta d'aprovats

En finalitzar cada exercici de la fase d'oposició, el Tribunal publicarà en els mitjans indicats en la base setena les qualificacions obtingudes per les persones aspirants, i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a formular les reclamacions que es consideren convenients.

Una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà els resultats definitius de la fase d'oposició i la relació de persones que l'hagen superat, concedint un termini de 5 dies hàbils per a la presentació de l'annex II d'auto-baremació junt amb els documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs.

L'annex II d'auto-baremació ha d'estar degudament emplenat i signat, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció d'administratiu de Tècnic/a d'educació infantil per concurs-oposició, Registre d'entrada, situat en l'Avinguda Colón, núm. 93 o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (d'ara en avant, LPACAP), i caldrà utilitzar aquest model que es facilitarà en les oficines municipals de l'Ajuntament, i estarà disponible en la pàgina web municipal [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es).

Juntament amb l'annex II, s'acompanyarà:

- La documentació acreditativa dels mèrits, conforme a l'establert en aquestes bases i que es relacionen en el full d'auto-baremació, degudament ordenats i numerats.

La relació de mèrits vindrà referida a la data de finalització de termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés. Els mèrits no relacionats en aquest apartat en l'imprès d'auto-baremació, no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mèrit. L'auto-baremació haurà de presentar-se signada.

- Declaració responsable fent constar que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció o pel personal de RRHH de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona.

En finalitzar el termini anterior, el Tribunal exposarà la baremació provisional, i es concedirà un termini de **5 dies hàbils** per a formular les reclamacions que es consideren convenients.

En resoldre les possibles reclamacions, es publicarà la llista definitiva amb la puntuació obtinguda en ambdues fases per ordre decreixent de puntuació total. Aquesta publicació servirà de notificació.

En cas d'empats, el criteri de desempat serà el següent:

1r. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat d'experiència professional en l'administració convocant.

2n. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat corresponent a altres titulacions.

3r. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat corresponent a cursos de formació i perfeccionament

4t. Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

5é. Si hi persisteix l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic.

Finalitzades les selectives i la classificació de les persones aspirants, el tribunal elevarà, juntament amb l'acta de l'última sessió, a l'òrgan competent, la proposta de contractació de les cinc persones aspirants a ser contractades com a personal laborals fix de Tècnic/a d'Educació Infantil.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procediment selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, havent superat els exercicis, no hagen sigut inclosos en la llista de proposats, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per a la seu possible contractació com a laboral fix, com a l'efecte de la possibilitat de constituir una borsa de treball per a cobrir provisionalment les vacants o necessitats temporals que es produïsquen, fins a la celebració de les proves selectives de la següent Oferta d'Ocupació Pública.

#### **Base dotzena: Presentació de documents**

Les persones aspirants proposades pel Tribunal per a la contractació com a personal laboral fixe hauran d'aportar a la corporació, en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació definitiva de la persona seleccionada, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona d'aquesta convocatòria, inclòs l'informe mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions.

La persona aspirant que dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no presente la documentació, o d'aquesta es deduïska que falta algun dels requisits al·legats, no podrà ser nomenada i donarà lloc a la invalidesa de l'actuació de la persona interessada i a la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal respecte a aquesta, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua instància. En aquest cas, es recorrerà al següent aspirant que haja superat el procés i per ordre de puntuació.

#### **Base tretzena: Declaració de personal laboral fixe i assignació inicial de lloc.**

A la vista de la documentació aportada i obrant en l'expedient de la convocatòria, l'òrgan municipal competent, efectuarà la resolució de contractació com a personal laboral fixe, de les persones aspirants proposades pel Tribunal.

Aquesta resolució determinarà la data de formalització del contracte de la persona que ha aprovat el procés selectiu, així com la posterior incorporació al lloc de treball.

Si no es pren possessió en el termini assenyalat, sense causa justificada o es renúncia abans de la presa de possessió, es perdran tots els drets derivats de la participació en la convocatòria i de la subsegüent contractació. En aquest cas, es recorrerà al següent aspirant que haja superat el procés, per ordre decreixent de puntuació.

#### **Base catorzena: Recursos**

Contra aquestes bases podrà interposar-se per part de les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que aquestes es publiquen.

b) Recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de València, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà que es publiquen.

Contra els actes administratius definitius corresponents i actes del Tribunal podran ser interposats per part de les persones interessades els recursos que pertocquen en els casos i en la forma establerts en la LPACAP i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

#### **Base quinzena: Publicitat**

Aquestes bases es publicaran íntegrament en el tauler d'edictes electrònic municipal, en la pàgina web d'aquest Ajuntament i en el Butlletí oficial de la província de València,(BOP), i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i en el BOE.

La data de publicació del BOE determina l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

#### **Base setzena: Referències genèriques**

Qualsevol referència feta al gènere masculí/femení en aquestes bases, inclou necessàriament el seu homònim en femení/masculí. Els gèneres han sigut utilitzats d'acord amb la pràctica i ús generalment admesos per tal d'assolir l'agilitat lingüística.

#### **Base dissetena: Constitució de borsa de treball**

Es podrà constituir borsa de treball derivada d'aquest procés de selecció, que derogarà les anteriors vigents de Tècnic d'Educació Infantil

A l'efecte, en haver finalitzat el procés selectiu, mitjançant resolució, d'acord amb la proposta del Tribunal, es farà pública en el tauler d'anuncis i en la pàgina web municipal, la relació d'aspirants que han superat el procés i no han obtingut plaça, per ordre decreixent de puntuacions. En aquest cas, la borsa estarà vigent fins a la terminació d'un nou procés selectiu o constitució de borsa específica.

En el seu cas, la borsa es constituirà per resolució de la Regidoria delegada de Recursos Humans d'acord amb la proposta de resolució del Tribunal de selecció.

L'ordre de prelación de les persones integrants en la borsa serà:

En primer lloc: Aspirants que han superat el procés i no han obtingut plaça, per ordre decreixent de puntuacions.

En segon lloc: Aspirants que han superat el primer exercici, per ordre decreixent de puntuacions. Per obtenir la puntuació se sumaran les notes de l'exercici primer i segon exercici.

Sempre que sorgisca la necessitat de recórrer a la borsa de treball, es farà una crida a les persones integrants atès l'ordre de prelación que correspon.

A les persones que es nomenen interinament o es contracten laboralment se'ls comprovarà abans del nomenament el compliment dels següent requisit inclòs en la base tercera: "Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques».

A l'efecte s'haurà de presentar el certificat de capacitats per a poder desenvolupar les funcions previstes en aquesta borsa de treball.

Quant al procés d'assignació de places vacants i al funcionament d'aquesta bossa, i també quant al règim de renúncies i torns, s'atendrà el Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009, o el que resulte aplicable, per derogació expressa de l'anterior i la substitució corresponent per un nou reglament aprovat pel procediment assenyalat en l'art. 49 de la Llei 7/1985 i en tot cas pels articles 17 i 18 de l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la

Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball de l'Administració de la Generalitat, relatiu a les causes de renúncia justificada al cridament.

Aquesta borsa de treball perdrà la seua vigència en els supòsits següents:

- quan es constituïska una nova borsa de treball amb el mateix objecte.
- que quede obsoleta perquè no hi haja cap persona interessada en aquesta borsa.

#### **Base dihuïtena: Vinculació de les bases**

Aquestes bases vinculen l'Ajuntament, el Tribunal i a les persones que participen en les proves selectives.

#### **Base denovena.- Convenis interadministratius**

En virtut del principi de cooperació, col·laboració i coordinació entre les administracions públiques, que la Llei 40/2015 recull en l'article 3.1k), així com el que disposa l'article 57.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, es podran subscriure convenis de col·laboració amb altres entitats locals amb la finalitat de poder utilitzar/cedir la borsa de treball que a l'efecte es poguera crear després de la finalització del procés selectiu.

#### **Base vigèsima: Sistema selectiu**

El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de concurs-oposició.

En primer lloc, començarà la fase d'oposició de caràcter obligatori i eliminatori, després la de concurs de caràcter no eliminatori.

#### **FASE D' OPOSICIÓ (màxim 62 punts)**

Es compon de tres exercicis:

##### **Primer exercici, de caràcter obligatori i eliminatori (30 punts)**

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari tipus test, d'un màxim de 75 preguntes basat en les matèries que figuren en els dos blocs (part general i específica) de l'annex temari d'aquestes bases, i podran preveure's 5 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 75 anteriors.

El qüestionari estarà compost per quatre preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una d'elles és la correcta. Per a la seua realització, els aspirants hauran d'assenyalar en la fulla d'examen les opcions de resposta que estimen vàlides d'acord amb les instruccions que es faciliten.

Totes les preguntes tindran el mateix valor i cada contestació errònia es penalitzarà descomptant un terç del valor d'una resposta correcta. Les respostes en blanc no penalitzen.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

Per superar el primer exercici, cal obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

##### **Segon exercici de caràcter obligatori i eliminatori (màxim 30 punts).**

Consistirà en la resolució d'un exercici pràctic que plantejarà el Tribunal, el qual podrà contenir diverses qüestions curtes o tipus test i es referiran al temari inclòs en les bases de la present convocatòria que es consideren adequats per a jutjar la preparació pràctica dels aspirants.

En les instruccions de la realització de l'examen, el Tribunal haurà d'indicar el valor de cada pregunta, així com els criteris de correcció.

A aquest efecte, el tribunal proposarà dos exercicis, dels quals l'aspirant haurà de desenvolupar solament un.

La duració màxima de l'exercici serà de 120 minuts, si bé la seua duració exacta serà determinada pel Tribunal, abans del començament de la prova.

Es qualificarà de 0 a 30 punts, sent precís per a superar-ho obtindre, almenys 15 punts.

La valoració d'aquest exercici s'efectuarà mitjançant l'obtenció de la mitjana aritmètica de cadascun dels membres del tribunal de selecció.

### **Tercer exercici de caràcter obligatori i no eliminatori (màxim 2 punts).**

L'exercici consistirà en una prova escrita i/o oral sobre coneixements de valencià, adaptat al nivell B1 segons els criteris emprats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià i a les necessitats de comprensió i expressió, corresponents al lloc de treball.

La qualificació serà fins a 2,00 punts.

El temps màxim de realització de la prova serà de 30 minuts, i el Tribunal serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici.

La crida serà única per a cada exercici. Si es fa la crida d'una persona aspirant i no es troba en la sala, perdrà el dret d'examinar-s'hi.

Els aspirants exempts de realitzar la prova conforme a la resolució de la llista definitiva de persones admeses, obtindran la puntuació màxima establerta en aquest exercici.

Als efectes de l'exempció de l'examen i obtenir els 2 punts, els aspirants han d'acompanyar a la sol·licitud de participació el certificat acreditatiu dels coneixements de valencià corresponents al nivell B1 o superior, de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, de l'Escola oficial d'idiomes o del CIECOVA.

### **FASE DE CONCURS (màxim 38 punts)**

Es valorarà tenint en compte els següents criteris:

#### **1.- Experiència professional (21 punts):**

A) Es valorarà a raó de 0,40 punts per cada mes complet de servei en actiu en l'administració pública local com Tècnic/a d'Educació Infantil (Grup B/C1) de naturalesa funcional o laboral, sota qualsevol forma de provisió.

B) Es valorarà a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei en actiu en altres administracions públiques com Tècnic/a d'Educació Infantil (Grup B/C1) de naturalesa funcional o laboral, sota qualsevol forma de provisió.

C) Es valorarà a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servei en actiu com Tècnic/a d'Educació Infantil, en el sector privat.

No es computaran les fraccions de temps inferiors a un mes.

En els nomenaments a temps parcial es tindrà en compte el nombre de dies que consten en la vida laboral

## **2. - Coneixement del valencià: (fins a 3 punts).**

- Certificat de coneixements de Valencià de nivell B2: 2,25 punts
- Certificat de coneixements de Valencià de nivell C1: 2,50 punts
- Certificat de coneixements de Valencià de nivell C2: 3 punts

## **3.- Cursos de Formació i Perfeccionament (fins a un màxim 8 punts)**

Es valoraran les accions formatives següents, rebudes o impartides fins a un màxim de 8 punts.

### **▪ 3.1 Per cursos rebuts (fins a un màxim de 6 punts):**

- 3.1.1 Cursos i jornades el contingut dels quals estiga relacionat amb l'administració local o l'àmbit funcional de la plaça de tècnic/a d'educació infantil o aplicacions informàtiques o igualtat de gènere, organitzats per l'administració pública o organismes que depenen, o d'altres entitats públiques o privades homologats per l'administració pública, organitzacions sindicals o col·legis oficials, degudament acreditats. Només es tindran en compte els cursos i jornades en els quals consten expressament les hores realitzades, a raó de:

- De 100 a més hores: 0,80 punts
- De 75 a 99 hores: 0,60 punts
- De 50 a 74 hores: 0,40 punts
- De 25 a 49 hores: 0,20 punts
- De 15 a 24 hores: 0,10 punts

### **▪ 3.2. Per cursos impartits (fins a un màxim de 2 punts)**

Per cada curs impartit a empleats públics en matèries pròpies de l'administració local, de duració igual o superior a 10 hores, que haja sigut convocat o homologats per l'IVAP, EVAP, INAP, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals, col·legis professionals o altres promotors com la Diputació, Entitats locals dins del marc de formació o actualització permanent del personal de les administracions públiques: 1 punt.

## **4.- Altres Titulacions Oficials: (fins a un màxim 3 punts).**

- Per Doctorat: 3 punts.
- Per Màster que tinga relació directa amb les funcions pròpies a exercir en l'àmbit de la plaça de Tècnic d'educació infantil : 2,5 punts .
- Per una altra titulació igual o superior a l'exigida per a l'acompliment del lloc a cobrir: 1,50 punts.

No es tindrà en compte la titulació exigida en la base segona com a requisit general per als aspirants.

La titulació que ha servit d'accés per a participar en el procés selectiu no serà objecte de valoració en aquest apartat.

En qualsevol cas, l'aportació i acreditació de les possibles equivalències s'hauran de realitzar per part de la persona la interessada.

### 5.- Idiomes Comunitaris (fins a 2 punts).

Coneixement d'idiomes comunitaris, d'acord amb el Marc Comú Europeu de referència. A aquest efecte solament es considerarà la certificació de nivell superior.

Per a l'acreditació de coneixements d'idiomes comunitaris les persones interessades hauran d'aportar la corresponent certificació expedida per la Secretaria de l'Escola Oficial d'Idiomes o del Centre Universitari corresponent, no sent vàlides, a l'efecte de valoració, les paperetes informatives:

| Pla antic                       | RD 967/1988                                    | RD 1629/2006                                         | Certificació MCER<br>(LO 8/2013)  | Puntuació |
|---------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|
| 1r curs                         | 1.º Cicle Elemental                            | 1.º Nivell Bàsic                                     | 1.º de A2                         | 0,25      |
| 2n curs                         | 2.º Cicle Elemental                            | 2.º Nivell Bàsic<br>Certificat nivell Bàsic          | 2.º de A2<br>Certificat nivell A2 | 0,50      |
| --                              | --                                             | 1º. Nivell Mitja                                     | 1º de B1                          | 0,75      |
| 3r curs                         | 3.º Cicle elemental<br>Certificat Elemental    | 2.º Nivell Mitja<br>Certificat nivell Mitja          | 2.º de B1<br>Certificat nivell B1 | 1,00      |
| 4r curs                         | 1.º Cicle Superior                             | 1.º Nivell Superior                                  | 1.º de B2                         | 1,25      |
| Revàlida/<br>títol de<br>idioma | 2.º Cicle<br>Superior<br>Certificat<br>Aptitud | 2.º Nivell Superior<br>Certificat nivell<br>Superior | 2.º de B2 Certificat<br>nivell B2 | 1,50      |
|                                 |                                                |                                                      | Certificat nivell C1              | 1,75      |
|                                 |                                                |                                                      | Certificat nivell C2              | 2         |

### 6. Superació d'exercicis eliminatoris de proves selectives per a l'ingrés com a funcionari o personal laboral en administració pública de Tècnic d'Educació Infantil (fins a un màxim de 1 punt).

Per cada exercici eliminatori de proves selectives superades per a l'ingrés en qualsevol administració pública al lloc de Tècnic d'Educació Infantil: 0,50 punts.

S'acreditarà mitjançant certificació oficial expedida per l'organisme competent de l'Administració convocant.

### ANNEX TEMARI

(\*) El contingut del temari per als exercicis de l'oposició s'ajustarà a la normativa vigent a la data de publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província.

## **PART GENERAL**

**TEMA 1:** La Constitució Espanyola de 1978: Característiques generals i estructura. Dels drets fonamentals i les llibertats públiques.

**TEMA 2 :** La Corona: atribucions segons la Constitució. La reforma constitucional.

**TEMA 3.** Les Corts Generals: composició i funcions.

**TEMA 4:** El Govern i l'Administració. Relacions entre el Govern i les Corts Generals .

**TEMA 5:** Organització territorial de l'Estat: Principis Generals i Administració Local.

**TEMA 6:** L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Les Corts Valencianes, El President, El Consell i l'Administració de Justícia.

**TEMA 7:** L'organització municipal. Òrgans necessaris: L'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local i les Comissions Informatives. L'organització municipal a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

**TEMA 8:** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Dels interessats en el procediment. De l'activitat de les administracions públiques.

**TEMA 9:** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució.

**TEMA 10:** Llei 40/2015, d'1 d'octubre, Règim jurídic del Sector Públic. Disposicions generals. Principis de la potestat sancionadora. De la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

**TEMA 11:** El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. El padró d'habitants.

**TEMA 12:** Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Les sessions: classes, requisits, procediments de constitució i celebració. Els acords de les corporacions locals. Sistemes de votació i majories. Actes.

**TEMA 13:** Principis constitucionals en matèria de funció pública. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic: Objecte i àmbit d'aplicació. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana: Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei.

**TEMA 14:** Personal al servei de l'administració públicolocal: classes i règim jurídic. Drets i Deures.

**TEMA 15:** Situacions administratives del personal funcionari de carrera. Règim d'incompatibilitats del personal empleat públic. Règim disciplinari.

**TEMA 16:** Naixement i extinció de la relació del servei. Provisió de llocs i mobilitat. Promoció professional.

**TEMA 17:** Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals: Principis Generals. Ordenances Fiscals. Tributs dels Municipis. Altres ingressos dels Municipis.

**TEMA 18:** El pressupost de les Entitats Locals: concepte i contingut. Elaboració, tramitació i aprovació del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.



**TEMA 19:** Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.

**TEMA 20:** Llei 9/2013, 2 abril, de la Generalitat, per a la Igualtat entre dones i homes. Igualtat en l'àmbit laboral. Igualtat i administració pública.

### PART ESPECÍFICA

**TEMA 21:** La xiqueta i el xiquet de 0 a 3 anys. Desenvolupament psicològic, emocional i social. Desenvolupament sensorial i motor. Desenvolupament cognitiu i lingüístic. Aportacions actuals de les teories psicològiques, sociològiques i pedagògiques a l'educació infantil de primer cicle.

**TEMA 22:** Legislació educativa en educació infantil. Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig d'Educació modificada per Llei Orgànica 3/2020 de 29 de desembre (LOMLOE). Decret 100/2022, de 29 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum d'Educació Infantil. DECRET 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària. ORDRE 21/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles infantils de primer cicle de titularitat pública

**TEMA 23:** La figura de l'educadora o l'educador en el primer cicle d'infantil. Rol i responsabilitats. Intervenció de l'educador/a d'infantil a les aules

**TEMA 24:** Funció educativa de la família. Col·laboració i participació de les famílies en l'acció educativa del centre.

**TEMA 25:** Les àrees del currículum en l'educació infantil de primer cicle. Estratègies per al seu desenvolupament des d'una perspectiva globalitzada.

**TEMA 26:** Tractament dels llenguatges al primer cicle d'educació infantil. El treball de l'expressió i la comunicació. Valor educatiu de la multiculturalitat i tractament del plurilingüisme. L'expressió i la comunicació oral, corporal, plàstica, musical, etc. Estratègies d'actuació.

**TEMA 27:** Literatura infantil. Valor educatiu del conte i explotació didàctica a l'aula. La poesia, la cançó, la imatge, etc.

**TEMA 28:** El moviment, el joc infantil i el seu tractament. El joc com a activitat espontània de la xiqueta i el xiquet d'infant. El joc com a eina educativa. El joc de falda i les moixaines com a estratègies de comunicació i aprenentatge.

**TEMA 29:** El art com llenguatge per expressar emocions.

**TEMA 30:** Educació per a la salut. Les necessitats de la infància relatives al benestar físic i emocional. Afeccions de la salut física i emocional infantil més freqüents. Prevenció i tractament dels accidents al centre.

**TEMA 31:** Alimentació, nutrició i dietètica. Actituds fonamentals. Tractament educatiu dels moments d'alimentació des d'una perspectiva respectuosa dels infants. Estratègies d'actuació al centre d'educació infantil.

**TEMA 32:** Educació per a l'autonomia. L'atenció a les necessitats bàsiques d'alimentació i higiene i l'inici de l'autonomia personal. El moment del canvi de bolquers, el control d'esfínters, la neteja i el vestit. Principis d'intervenció educativa a l'aula de primer cicle d'infantil.

**TEMA 33:** Educació sexual. Descobriment i identificació del sexe. Desenvolupament psicosexual. Construcció de la identitat de gènere. Estratègies educatives per a garantir el reconeixement i l'acompanyament de la diversitat i garantir la Coeducació.

**TEMA 34:** Multiculturalitat i inclusió al primer cicle d'infantil. Diversitat educativa i característiques educatives especials a infantil. Estratègies d'actuació. Col·laboració del centre amb els serveis socials locals en la prevenció i la intervenció amb xiquetes i xiquets en situació de risc social.

**TEMA 35:** Organització de l'equip educatiu al primer cicle d'infantil. Coordinació per a la transició dels xiquets i les xiquetes al segon cicle d'infantil.

**TEMA 36:** Organització dels contextos d'aprenentatge en el primer cicle d'infantil. Criteris de selecció, d'organització i d'ús del mobiliari i del material educatiu

**TEMA 37:** Concreció del projecte educatiu de centre en la proposta pedagògica per nivells educatius. Estructura i elements bàsics de les unitats de programació (projectes, tallers, ambients d'aprenentatge, etc.)

**TEMA 38:** Principis psicopedagògics i didàctics i criteris organitzatius de l'aula. Organització de la jornada escolar: disseny de les activitats educatives.

**TEMA 39:** Avaluació del procés educatiu. Tècniques i instruments d'observació, anàlisi i registre al primer cicle d'infantil. L'expedient de l'alumna/e. L'intercanvi d'informació amb altres professionals i la comunicació a les famílies.

**TEMA 40:** El maltracte infantil. Conceptes, tipologia e intervenció.