



## BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN 4 PLAZAS DE TECNICO JARDIN DE INFANCIA

### PRIMERO. Normas Generales

Las presentes Bases tienen por objeto la selección de personal, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de acceso Libre, para cubrir 4 plazas de Educador/a Infantil (Técnico Jardín de Infancia), asimiladas al grupo funcional C1, vacantes en la plantilla 2019 del Ayuntamiento de el Verger, en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Las referidas plazas se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2019-0489, de fecha 13 de noviembre 2019, y publicada en el BOLETIN PROVINCIAL DE ALICANTE nº 222, de fecha 21 de noviembre de 2019, cuyas características son:

### TECNICO JARDIN DE INFANCIA

Servicio/Dependencia	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL
Denominación del puesto	TECNICO JARDIN DE INFANCIA
Naturaleza	PERSONAL LABORAL FIJO
Titulación exigible	TECNICO EDUCACION INFANTIL
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	4

### FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO:

TECNICO JARDIN DE INFANCIA: las funciones a desempeñar por los/as técnicos de Educación Infantil son tanto la elaboración y ejecución de la programación de su aula como el ejercicio de las labores docentes en su unidad, así como el desarrollar las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación, como el servicio de comedor, del mismo modo que todas las relativas al desempeño de la atención y formación pedagógica de los centros de atención a la infancia. Todo ello de conformidad con el alumnado al que se dirige teniendo en cuenta su diversidad y distinta madurez.

Asimismo, será función de dichas personas mantener las aulas a su cargo en perfectas condiciones de limpieza, higiene y seguridad.

### NORMATIVA DE APLICACIÓN:

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases, al artículo 19.uno.9 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017; a la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el

---

**Ajuntament del Verger**



TRLEBEP; a la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, LOGFPV, el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y en lo no previsto en las mencionadas normas, por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

El proceso selectivo, al amparo de lo previsto en el artículo 19.uno.9 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, además de lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, para los procesos extraordinarios de consolidación de empleo temporal y en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; y el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos. Las ofertas de empleo que articulen estos procesos de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos Diarios Oficiales en los ejercicios 2018 a 2020 y serán coordinados por los Departamentos ministeriales competentes.

Respecto a la posibilidad de acudir al procedimiento de consolidación de empleo temporal del previsto en la Disp. Trans. 4ª TREBEP, recordar que el art. 19.Uno.6 LPGE 2017 dispone que las administraciones públicas podrán disponer en los ejercicios 2017 a 2019 de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, **estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005**, hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal.

## **SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para



empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

f) No estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar, en el momento de la contratación, certificado negativo, tal como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia (Boletín Oficial del Estado nº 180, de 29 de julio de 2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

### **TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza a la que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de el Verger, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Deberán ajustarse al modelo que estará disponible en la sede electrónica municipal.

Asimismo, las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los méritos alegados: documentos acreditativos de la experiencia profesional, cursos de perfeccionamiento y mejora profesional realizados y cuantos otros méritos, titulaciones y datos puedan ser relevantes y acrediten su capacitación profesional para el puesto a que se aspira y tengan relación con el mismo.

La documentación que deberán aportar los aspirantes para acreditar que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, se hará mediante fotocopia compulsada de los mismos, o en su caso certificaciones originales.

No se admitirá ninguna documentación acreditativa de méritos que se presente una vez concluido el plazo de presentación de instancias de cada convocatoria.

- Certificación negativa de delitos de naturaleza sexual expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Resguardo original justificativo del ingreso bancario, en el número de **ES11 3058 2553 61 2732000032**, de la entidad Bancaria **CAJAMAR** efectuado directamente o por transferencia, de haber pagado los derechos de examen, que quedan cifrados en



40 €, haciendo constar nombre y apellidos, y el concepto de “proceso selección educador/a infantil”.

#### **QUINTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[www.elverger.es](http://www.elverger.es)], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos. En la citada resolución se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la misma solicitud, del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales tales como:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen, el pago fuera del plazo establecido para la presentación de solicitudes, o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjera reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o en la sede electrónica y/o en la página web municipal. En la misma resolución se indicará la fecha, el lugar y la hora de comienzo del primer ejercicio así como la composición del Órgano Técnico de Selección. Esta publicación servirá de notificación y será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la resolución de aprobación de la lista definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo en su caso, al recurso potestativo de reposición previsto en el art. 123 de la Ley 39/2015.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.



## **SEXTO. Tribunal Calificador**

De conformidad con lo establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en el artículo 57 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y en el artículo 28 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Un Presidente/a y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario. Junto con los titulares, deberán asignarse sus suplentes.

Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el Órgano Técnico de Selección, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso el Presidente/a y el Secretario/a.

Los acuerdos que deba tomar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio, etc.) se adoptarán por mayoría de los asistentes.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección, deberán abstenerse de participar en él, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concorra alguna de la circunstancias mencionadas, de acuerdo con lo previsto en el art. 24 de la misma Ley.

Contra las actuaciones del Órgano Técnico de Selección se podrá recurrir en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el art. 121 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de indemnizaciones por asistencias el Órgano Técnico de Selección, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, tendrá la categoría segunda.

## **SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.



## **FASE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos.

**PRIMER EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio:** Prueba teórica. Consistirá en responder por escrito, en un tiempo fijado por el Órgano Técnico de Selección y no inferior a 60 minutos, a un cuestionario de 30 preguntas, que versarán necesariamente sobre los temas que componen el temario que se recoge como Anexo I, con tres opciones de respuesta cada pregunta, de las que sólo una será la válida. En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto, la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren las tres respuestas alternativas en blanco, y las preguntas con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración y la pregunta con contestación errónea tampoco tendrá penalización.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos (15 respuestas correctas).

**SEGUNDO EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio:** Consistente en el desarrollo por escrito durante un tiempo máximo de 90 minutos de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, elegido por el aspirante de entre dos supuestos.

Se valorará la claridad de ideas, la expresión escrita, los conocimientos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, la capacidad de resolver dificultades surgidas, la eficacia y eficiencia en el desarrollo

Su contenido guardará relación con el temario contenido en el Anexo específico de las plazas ofertadas.

El aspirante deberá de realizar una defensa oral del ejercicio que consistirá en una lectura del mismo.

El aspirante podrá ser sometido a preguntas aclaratorias por parte del órgano de selección de la exposición realizada.

Se valorará con un total de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para acceder al siguiente ejercicio.



La nota final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de los dos ejercicios.

Sólo pasarán a la fase de concurso aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

**FASE CONCURSO:** Se valorará con un máximo de 40 puntos. La valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

**a) Experiencia profesional (máximo 30 puntos)**

La experiencia profesional deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

a.1. La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante:

- Certificado del órgano administrativo competente donde conste la fecha de inicio y finalización así como la denominación del puesto de trabajo.
- O bien, los contratos de trabajo, en los que conste la fecha de inicio y finalización, así como la denominación del puesto de trabajo acompañado de informe de vida laboral expedido por la administración competente.

a.2. Por su parte, la experiencia profesional fuera de la Administración, se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Contratos de trabajo en los que conste el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de prestación, acompañando de vida laboral que refleje la duración real de los contratos.

Los periodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado no serán valorados.

La experiencia profesional se valorará con un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

- A 0,25 puntos por cada mes de servicio efectivo en puesto similar en el Ayuntamiento de el Verger, con un máximo de 25 puntos.
- A 0,15 puntos por cada mes de servicio efectivo en puesto similar dentro de la Administración Local distinta del Ayuntamiento de el Verger, con un máximo de 5 puntos.
- A 0,10 puntos por cada mes de servicio efectivo en puesto similar en la Administración Central o Autonómica de la misma categoría a que se aspira y que contenga un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, con un máximo de 2,5 puntos.
- A 0,05 puntos por cada mes de servicio efectivo en cualquier otra experiencia laboral ajena a la administración, con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, con un máximo de 2 puntos.

**b) Formación (hasta 9 puntos)**

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza y puesto a desempeñar, impartidos por organismos oficiales o por centros



privados autorizados, hasta un máximo de 9 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- De 1 a 50 horas: 0,25 puntos
- De 51 a 100 horas: 0,5 puntos
- De 101 a 150 horas: 1 punto
- De 151 a 300 horas: 2 puntos
- A partir de 300 horas: 3 puntos

### **c) Conocimiento del valenciano (hasta 1 punto).**

Se valorarán los cursos de conocimiento del valenciano emitidos mediante certificado oficial de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià y/o organismos oficiales. Deberán acreditarse mediante fotocopia del título acreditativo. Se hará con el siguiente baremo:

- Por certificado nivel C2 (o equivalente): 1 punto
- Por certificado nivel C1 (o equivalente): 0,75 punto
- Por certificado nivel B2 (o equivalente): 0,60 punto
- Por certificado nivel B1 o nivel elemental (o equivalente): 0,50 punto
- Por certificado nivel A2 o nivel oral (o equivalente): 0,25 punto

### **OCTAVA. Calificación final**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

1. Máxima puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.
3. Mayor puntuación obtenida en formación.
4. Mayor puntuación obtenida en conocimiento del valenciano.

### **NOVENA. Relación de Aprobados y propuesta de contratación**

Finalizadas las pruebas selectivas, la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso determinará el orden de puntuación de los aspirantes. Tras ello, el Órgano Técnico de Selección hará público, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y/o en la sede electrónica y/o en la página web municipal ([www.elverger.es](http://www.elverger.es)), la relación de aspirantes, por orden de puntuación alcanzada, distinguiendo los aspirantes aprobados y concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Edictos, para que se formulen las alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En ningún caso el Órgano Técnico de Selección podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas.





A su vez, el Órgano Técnico de Selección propondrá a la Alcaldía para su contratación con carácter definitivo para las plazas convocadas a los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

Las resoluciones del Órgano Técnico de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **DECIMA. Presentación de documentos**

1. Los aspirantes propuestos presentarán en el departamento de personal del Ayuntamiento de el Verger, en el plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los siguientes documentos originales:

- Documentación necesaria para formalización del correspondiente contrato de trabajo. (DNI, NUSS, Modelo 145 IRPF)
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a ocupar.
- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira, que deberá ser consignada en el mismo.
- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Certificado negativo, tal como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia ("Boletín Oficial del Estado" nº 180 de 29 de julio de 2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015, de no estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2. Quienes tuvieren la condición de personal laboral o funcionario de la Administración estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados.

3. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación en los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, en este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección en relación con el aspirante y la imposibilidad de adquirir la condición de personal laboral fijo, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

4. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del/los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación, requiriendo para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

5. Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldesa, de acuerdo con la propuesta del Órgano Técnico de Selección, efectuará la contratación oportuna.



## **UNDÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunitat Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



## ANEXO I

### TEMARIO PARTE GENERAL (Materias comunes)

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales.
2. La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título Primero, La Comunitat Valenciana; Título II, De los derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat; Título IV, Las competencias.
4. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título Primero, El President de la Generalitat; Título II, Del Consell: Capítulo I: composición; Capítulo II: las atribuciones; Capítulo III: del funcionamiento; Capítulo VI: La iniciativa legislativa, los Decretos Legislativos y la potestad reglamentaria del Consell; Título III, Relaciones entre el Consell y Les Corts.
5. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título II, Del Consell: Capítulo IV: De la conselleria y de los Consellers, Capítulo V: Estatuto Personal de los Consellers; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat; Título V, De la responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración Pública de la Generalitat.
6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales.
7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título preliminar, Disposiciones generales; Título I, De los interesados en el procedimiento; Título II, De la actividad de las administraciones públicas; Título III, De los actos administrativos.
8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
9. La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana: Título primero: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V: Nacimiento y extinción de la relación de servicio; Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.
10. El Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.
11. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Capítulo III: derechos y obligaciones.
12. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.



## TEMARIO PARTE ESPECIAL (Materias específicas)

1. La niña y el niño de 0 a 3 años. Desarrollo psicológico, emocional y social. Desarrollo sensorial y motor. Desarrollo cognitivo y lingüístico.
2. Estrategias para la atención respetuosa de las diversas áreas del desarrollo infantil.
3. Aportaciones actuales de las teorías psicológicas, sociológicas y pedagógicas a la educación infantil de primer ciclo. Posibilidades de aplicación al contexto de las escuelas infantiles de titularidad de la Generalitat y en los centros de educación infantil y primaria que incorporan el nivel educativo de 2 a 3 años.
4. Legislación educativa en educación infantil. LOE. Decreto 37/2008. Decreto 253/2019. Orden 21/2019.
5. Las áreas del currículum en la educación infantil de primer ciclo. Estrategias para su desarrollo desde una perspectiva globalizada.
6. Tratamiento de los lenguajes en el primer ciclo de educación infantil. El trabajo de la expresión y la comunicación. Valor educativo de la multiculturalidad y tratamiento del plurilingüismo. La expresión y la comunicación oral, corporal, plástica, musical, etc.
7. Literatura infantil. Valor educativo del cuento y explotación didáctica en el aula. La poesía, la canción, la imagen, etc.
8. El movimiento, el juego infantil y su tratamiento. El juego como actividad espontánea de la niña y el niño de corta edad. El juego como herramienta educativa. El juego de regazo y las carantoñas como estrategias de comunicación y aprendizaje.
9. Educación para la salud. Las necesidades de la infancia relativas al bienestar físico y emocional. Afecciones de la salud física y emocional infantil más frecuentes. Prevención y tratamiento de los accidentes en el centro.
10. Alimentación, nutrición y dietética. Actitudes fundamentales. Tratamiento educativo de los momentos de alimentación desde una perspectiva respetuosa de los niños y las niñas de corta edad.
11. Educación para la autonomía. La atención a las necesidades básicas de alimentación e higiene y el inicio de la autonomía personal. El momento del cambio de pañales, el control de esfínteres, la limpieza y el vestido. Principios de intervención educativa en el aula de primer ciclo de infantil.
12. Educación sexual. Descubrimiento e identificación del sexo. Desarrollo psicosexual. Construcción de la identidad de género. Estrategias educativas para garantizar el reconocimiento y el acompañamiento de la diversidad.
13. Multiculturalidad e inclusión en el primer ciclo de infantil. Diversidad educativa y características educativas especiales en infantil. Colaboración del centro con los servicios sociales locales en la prevención y la intervención con niñas y niños en situación de riesgo social.
14. La figura de la educadora o el educador en el primer ciclo de infantil. Rol y responsabilidades. Intervención del educador/a de infantil en las aulas de primer ciclo de los CEIP.
15. Función educativa de la familia. Colaboración y participación de las familias en la acción educativa del centro.
16. Organización del equipo educativo en el primer ciclo de infantil. Coordinación para la transición de los niños y las niñas al segundo ciclo de infantil.
17. El proyecto educativo de centro para el primer ciclo de infantil. Objetivos, contenidos y



principios metodológicos y didácticos. Organización de la jornada escolar.

18. Organización de los contextos de aprendizaje en el primer ciclo de infantil. Criterios de selección, de organización y de uso del mobiliario y del material educativo.

19. Concreción del proyecto educativo de centro en la propuesta pedagógica por niveles educativos. Estructura y elementos básicos de las unidades de programación (proyectos, talleres, ambientes de aprendizaje, etc.). Principios psicopedagógicos y didácticos y criterios organizativos del aula. Diseño de actividades educativas.

20. Evaluación del proceso educativo. Técnicas e instrumentos de observación, análisis y registro en el primer ciclo de infantil. El expediente del alumnado. El intercambio de información con otros profesionales y la comunicación a las familias.