



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO CALLOSA D'EN SARRIÀ

**8258 BASES DE SELECCIÓN DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA**

#### ANUNCIO

POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 20-10-2022, SE APROBARON LAS SIGUIENTES:

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

##### PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
217/2019	Planificación y ordenación de personal	66/2019 70/2019	15/03/2019 25/03/2019

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 59 de fecha 26/03/2019, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	EDUCACIÓN
Id. Puesto	U5/ED/EI05
Denominación del puesto	TECNIC/A ESPECIALISTA EN JARDÍ D'INFÀNCIA
Naturaleza	Personal laboral
Naturaleza Personal Laboral	Fijo
Grupo	C1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigible	Título de Técnico Especialista en Jardín de Infancia (FP-II), Técnico Superior en Educación Infantil, (LOGSE) Técnico esp. en educación infantil (FP II) o Certificado de Habilitación en Primer Ciclo de Educación Infantil.
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Ambientar y organizar los espacios del centro. Cuidar y responsabilizarse de los alumnos durante su estancia en el centro, salidas, actividades, comida, higiene y descanso. Mantener reuniones periódicas de coordinación con el equipo educativo para elaborar y



revisar el Reglamento de Régimen Interno, el Proyecto Educativo, etc.  
Cumplir la normativa vigente, así como los protocolos de salud.  
Elaborar programaciones donde las áreas se entiendan como ámbitos de experiencia intrínsecamente relacionados entre sí, con un planteamiento educativo que promueva la configuración de situaciones de aprendizaje globales, significativas y estimulantes que ayuden a establecer relaciones entre todos los elementos que la conforman.  
Responsabilizarse del aula, utilizando pautas de observación para realizar una evaluación adecuada de cada alumno.  
Favorecer el desarrollo de las capacidades, competencias y saberes básicos de los niños; creando situaciones y actividades de aprendizaje adecuadas.  
Crear un ambiente de afecto y confianza en el aula para así potenciar su autoestima e integración social en el establecimiento de un apego seguro, garantizando una transición positiva desde el entorno familiar al escolar.  
Introducir valores, que permitan hacer crecer la personalidad de los infantes, favoreciendo la educación para el consumo responsable y sostenible, así como, la promoción y educación para la salud.  
Fomentar el desarrollo la autonomía personal de los niños y niñas, y ayudarles a elaborar una imagen positiva de sí mismos, equilibrada e igualitaria y libre de estereotipos discriminatorio.  
Velar por la tranquilidad y bienestar de los niños, adaptando las actividades a su ritmo de aprendizaje, necesidades individuales y desarrollo sensorio motriz.  
Procurar el orden, limpieza y buen mantenimiento de los espacios, de los equipos y medios del centro.  
Aplicar la normativa relativa a la seguridad y salud en su puesto de trabajo, utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.  
Otras tareas de carácter similar que le sean atribuidas.

## SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de INDEFINIDO, regulada por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y domingo. El horario de trabajo será el establecido por la organización del servicio.

Se fija una retribución bruta mensual de 1172,27 € más dos pagas extraordinarias.

## TERCERO. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.



#### **CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, Título de Técnico Especialista en Jardín de Infancia (FP-II), Técnico Superior en Educación Infantil (LOGSE), Técnico Especialista en Educador Infantil, rama Servicios a la Comunidad (FP2) o Certificado de Habilitación en Primer Ciclo de Educación Infantil

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

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.

*Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.*



Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

#### **QUINTA. Turno de Reserva**

En todas las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, siempre que superen los procesos selectivos en la modalidad que se establezca por tipo de discapacidad y acrediten su grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el tres por ciento de los efectivos totales en cada administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Sexta del presente documento.

Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

Se adoptarán las medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios; previstas en la Base Novena del presente documento

Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo garantizando la salud de la persona con discapacidad o diversidad funcional.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

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

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.



A las solicitudes se acompañará el justificante del abono de los derechos de participación en el proceso selectivo fijados en 55 euros, según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la participación a pruebas selectivas de personal de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià, que deberá ingresarse en la siguiente cuenta bancaria municipal:

- B. SABADELL: IBAN ES70 0081 1033 2800 0103 3713

Indicando nombre, apellidos y DNI/NIE del/la participante en el proceso de selección.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución dentro del plazo, de la solicitud.

La realización de este ingreso fuera del plazo establecido para la presentación de instancias o del periodo de reclamaciones determinará la exclusión definitiva de las personas aspirantes.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada, por desistimiento o por exclusión en la lista provisional y/o definitiva.

En todo aquello no contemplado en estas bases sobre la devolución de los derechos de examen se aplicará lo que dispone la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la participación en pruebas selectivas de personal de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià vigente en ese momento.

Junto con la instancia será imprescindible aportar (fotocopia compulsada):

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento de identidad.
- Copia de los títulos académicos que constituyen requisitos indispensables para el acceso.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán al dorso de la solicitud. (no se valorarán más méritos que los acreditados hasta el del plazo de finalización de presentación de instancias).
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.
- Recibo de haber abonado los derechos de examen (55 euros).

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su



solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **SÉPTIMA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncio*, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo público que determinará, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

#### **OCTAVA. Tribunal Calificador**

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 Tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a designado/a por el Alcalde.
- Tres vocales designados/as por el Alcalde.
- Secretario/a: El/la del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**



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 unas pruebas de aptitud, eliminatoria y obligatoria 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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, aplicando la *RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2019 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, iniciándose por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «F»*. En el caso de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra «G», y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en un ejercicio tipo test de 40 preguntas con una valoración por respuesta acertada de 0.25 puntos y una reducción de 0.10 por respuesta incorrecta, en relación con el temario general del Anexo I.



Este ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Prueba oral práctica.

Consistirá en la resolución por parte de los aspirantes, de diferentes cuestiones prácticas propuestas por el Tribunal relacionadas con el funcionamiento de la escuela infantil y en el desarrollo propio de las funciones relativas a un Técnico/a Superior en Educación Infantil, Subgrupo C1, y que han de estar relacionadas con las materias del temario (ANEXO II) y funciones del puesto.

Esta prueba será oral.

El SEGUNDO ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

**FASE CONCURSO:**

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los/as candidatos/as, hasta **un máximo de 8 puntos**, y de conformidad con los méritos siguientes:

**1. Experiencia profesional a la Administración pública**, como personal laboral o funcionario o funcionario interino, realizando las funciones definidas en la base primera de la convocatoria, arazón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta **un máximo de 3 puntos**.

Para acreditar documentalmente este merito los/las aspirantes deberán aportar certificado de servicios prestados a la administración y de funciones realizadas.

No se valorarán los servicios prestados a las administraciones públicas como personal eventual de confianza o asesoramiento especial.

**2. Formación, hasta un máximo de 3 puntos:**



Por cada curso, jornada y/o seminario de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer.

Por cursos de entre 20 y 50 horas: 0.30 puntos por curso.

Más de 51 horas: 0.40 puntos por curso.

Solo se tendrán en cuenta los cursos, jornadas y/o seminarios de los últimos diez años.

Para la acreditación y valoración de los cursos de formación, será necesario aportar copia compulsada de la certificación expedida en la que conste la denominación del curso y su duración expresada en horas lectivas.

**3. Entrevista:** se valorará hasta 2 puntos, las respuestas que realice el aspirante en relación a las preguntas del tribunal, en relación al puesto de trabajo a cubrir.

No se valorarán como a mérito las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria.

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio del Gobierno del Estado competente en materia de educación con carácter general y validez a todos los efectos.

#### **DÉCIMA. Calificación**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

#### **UNDÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos**

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.



Publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando de la acreditación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

### **DUODÉCIMA. 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, 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 la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por 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 GENERAL**

**TEMA 1:** La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.



**TEMA 2:** El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 3: El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

**TEMA 4:** El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional.

**TEMA 5:** Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

**TEMA 6:** La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de protección de Datos.

**TEMA 7:** La Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

**TEMA 8:** La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

## ANEXO II. TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. La Educación Infantil, ciclo 0-3 años, en el marco legislativo. Especial referencia a la Comunitat Valenciana. El Proyecto Educativo. Proyecto Curricular de centro a la escuela infantil.

Tema 2. Salud y la alimentación a la escuela infantil.

Tema 3. Programación al aula. Organización del espacio y del tiempo. El plan anual y la memoria.

Tema 4. Características generales del/a niño/a hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.



Tema 5. La psicomotricidad: papel en el currículum. La sensación y percepción como elemento básico del conocimiento. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

Tema 6. El desarrollo de la personalidad, socio-afectiva. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 7. El desarrollo y el aprendizaje de la lengua en la educación infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. El uso del cuento: su valor educativo.

Tema 8. La educación musical en educación infantil. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos, el folklore popular.

Tema 9. Evolución de la expresión plástica en los/las niños/as. Los elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivo, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica.

Tema 10. La importancia del juego en el crecimiento evolutivo y en el desarrollo infantil.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**