Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 129 de 10/07/2025

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SAX

4824 *BASES ESPECÍFICAS CONVOCATORIA PROVISIÓN DEFINITIVA UNA PLAZA PEDAGOGO/A DEL GABINETE PSICOPEDAGÓGICO MUNICIPAL DE SAX, POR CONCURSO-OPOSICIÓN*

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía nº. 2025-0906 de fecha 18 de junio de 2025, ha sido aprobada la convocatoria y el proceso de contratación laboral para la provisión definitiva de una plaza de Pedagoga del Gabinete Psicopedagógico Municipal de Sax, mediante el sistema de concurso-oposición y las bases específicas que deben regir dicho procedimiento, cuyo contenido íntegro se publica a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE PEDAGOGA DEL GABINETE PSICOPEDAGÓGICO MUNICIPAL DE SAX, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para la selección de personal laboral fijo discontinuo.

La plaza se encuentra incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 199 de 16 de octubre de 2024).

Las características de la plaza son:

Denominación de la plaza	**PEDAGOGO/A**
Régimen	Laboral fijo discontinuo
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO-OPOSICIÓN

SEGUNDA. Publicidad de la convocatoria.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante se publicará anuncio de las presentes bases y un anuncio extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat y en el Boletín Oficial del Estado, siendo el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado el que marca el inicio del plazo de presentación de instancias.

En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal se publicarán íntegramente las Bases que han de regir el proceso. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

TERCERA. Requisitos de participación.

I. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Nacionalidad: Poseer nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquier de aquellos estados a que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos que prevé el artículo 57 del RDL 5/2015 de 30 de octubre. Los aspirantes de nacionalidad no española tendrán que acreditar por medio de declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirlos, si es el caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Ser mayor de 16 años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de título universitario de licenciado/a o grado en Pedagogía o Psicopedagogía.

d) Estar en posesión de curso oficial de Mediación escolar y familiar de una duración de al menos cien horas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las Entidades Locales, ni encontrarse inhabilidad para el ejercicio de las funciones públicas y no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre

f) No sufrir dolencia o defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

g) Abonar la tasa por importe de 27,95 euros en concepto de derechos de examen, de conformidad con lo establecido en la vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en las convocatorias de selección de personal del Ayuntamiento de Sax.

No se aplicará exención, o reducción alguna, tan sólo podrán beneficiarse de una bonificación del 50% de la cuota tributaria aquellos sujetos pasivos que acrediten estar en situación de desempleo durante un periodo mínimo de seis meses. El abono de la tasa se efectuará mediante autoliquidación que se confeccionará desde www.suma.es, apartado "contribuyentes", "autoliquidaciones/autoliquidaciones de gestión municipal", organismo: Sax, concepto: derechos de examen.

II. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 TREBEP, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ellos, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

III. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el momento de la contratación.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, debiendo utilizar el modelo de instancia que figura en el Anexo I de las presentes bases, que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica municipal (https://sax.sedelectronica.es/).

A la solicitud deberá acompañarse el justificante de pago de las tasas indicadas en la base tercera.

La presentación de solicitudes deberá efectuarse de forma telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Sax, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de posibles deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. 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 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.

El Tribunal calificador estará formado por cinco miembros: un presidente, tres vocales y el secretario. Todos ellos con voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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.

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.

El Tribunal podrá celebrar sus sesiones a través de medios telemáticos en caso de que la naturaleza de los asuntos a tratar sea compatible con éstos.

Los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, por la asistencia a las sesiones que celebre el órgano de selección.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de tres ejercicios escritos, obligatorios y de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Hasta 25 puntos.

El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 12,50 puntos para ser declarado apto.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El ejercicio contendrá cinco preguntas más de reserva, las cuales sustituirán, por su orden, a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario general del Anexo IV.

Aquellas preguntas sin contestar no restarán puntuación. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. La puntuación en este ejercicio se calculará redondeando hasta la segunda cifra decimal.

Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A - E/3) \times 10}{N}$$

Donde:

Q: Calificación resultante.

A: Número de aciertos. E: Número de errores.

N: Número de preguntas

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Hasta 25 puntos.

El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 12,50 puntos para ser declarado apto.

Consistirá en responder 10 preguntas cortas sobre el temario específico de Anexo IV.

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Hasta 25 puntos.

El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 12,50 puntos para ser declarado apto.

Consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos, por escrito, relacionado con las funciones del puesto de trabajo ofrecido y con las materias del Anexo IV.

Se valorarán conocimientos, exposición, claridad de ideas, capacidad de síntesis, adaptación a la normativa y metodología.

Celebrada la fase de oposición se publicará la calificación total de la misma, que será la suma de las obtenidas en cada uno de los ejercicios. Junto con la publicación de dichos resultados se concederá a quienes hubiesen superado la fase de oposición un plazo de diez días para presentar el impreso del Anexo II (autobaremación) acompañado de la documentación que acredite los méritos cuya valoración pretenda en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO:

A) IDIOMAS (Hasta 2 puntos).

1. Conocimiento del valenciano: acreditado por medio del correspondiente certificado o titulación de ia Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano o certificado de la Escuela Oficial de Idiomas, valorándose solo el certificado de mayor nivel, de acuerdo con la escala siguiente:

- Certificado de Conocimientos Orales / A2: 0,25 puntos.
- Certificado de Grado Elemental / BI: 0,50 puntos,
- Certificado de Grado Mediano/C1, Certificado de Capacitación para la Enseñanza en Valenciano o Diploma de Mestre en Valenciano / Cl: 0,75 puntos.
- Certificado de Grado Superior / C2: 1 punto.

2. Conocimientos de idiomas comunitarios:

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, acreditándose documentalmente por medio de títulos, diplomas y/o certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013 de 17 de mayo, del Consejo, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando, exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios:

- Certificado grado A2: 0,20 puntos.
- Certificado grado BI: 0,40 puntos.
- Certificado grado B2: 0,60 puntos.
- Certificado grado C1: 0,80 puntos.
- Certificado grado C2: 1,00 punto.

B) FORMACIÓN (Hasta 3 puntos).

Se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones de los puestos convocados, más aquellos considerados transversales, recibidos o impartidos con anterioridad al último día de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por una Administración Pública, por centros de formación, Universidades, INEM, Generalitat Valenciana, Colegios Profesionales, por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

La valoración se realizará con arreglo al siguiente baremo:

- Más de 100 horas: 1 punto
- De 75 a 100 horas: 0,75 puntos
- De 50 a 74 horas: 0,50 puntos
- De 25 a 49 horas: 0,30 puntos
- De 8 a 24 horas: 0,20 puntos

Asistencia a ponencias, jornadas y seminarios (máximo 0,50 puntos): 0,10 por cada una de las actividades.

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 20 puntos).

La valoración se realizará con arreglo al siguiente baremo:

- Por haber trabajado en gabinetes psicopedagógicos municipales: 0,25 puntos por mes trabajado.

Se valorarán los servicios prestados, como personal funcionario o laboral, en el mismo grupo de titulación, subescala, subgrupo, categoría profesional y funciones del puesto objeto de la convocatoria.

La acreditación de los servicios se efectuará por medio de certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría y jornada. No serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no contengan los datos indicados.

- Por haber realizado atención e intervención en gabinetes psicopedagógicos privados con funciones relacionadas con el puesto de trabajo (evaluación e intervención de dificultades de aprendizaje, asesoramiento a familias, coordinación con centros escolares, USMIA...): 0,10 puntos por mes trabajado.

La justificación se realizará por medio de la presentación de los contratos de trabajo acompañados de certificado de la vida laboral.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores. Los servicios prestados en régimen de jornada parcial serán valorados de manera proporcional.

OCTAVA. Calificación

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

En caso de empate, éste se decidirá aplicando por orden las siguientes reglas, resolviendo a favor de quien.

1. Esté actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Sax en la plaza ofertada en la convocatoria.
2. Esté actualmente trabajando mediante nombramiento o contratación laboral de carácter interino o temporal en el Ayuntamiento de Sax, en otra plaza no incluida en la opción anterior.
3. Obtenga, en la fase de oposición la mayor puntuación.

4. Obtenga, en la fase de concurso, la mayor puntuación en el mérito sin experiencia.
5. Sorteo público.

NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, proponiendo al aspirante con mayor puntuación para la provisión de la plaza.

Asimismo, propondrá la constitución de bolsa de empleo temporal que estará formada por quienes hubieran superado el procedimiento selectivo, relacionados por orden decreciente de puntuación total obtenida.

El aspirante propuesto para la contratación acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la sede electrónica municipal, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo III).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato en el plazo de diez a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. La incorporación de la persona contratada se incorporará a su puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo. Funcionamiento.

A propuestas del Tribunal calificador se podrá constituir bolsa de empleo para la contratación temporal, que estará formada por los candidatos que hubieran superado el procedimiento selectivo, por orden de puntuación total obtenida.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

Si la prestación efectiva del servicio a tiempo completo derivada del nombramiento fuese inferior a un mes, el trabajador no perdería el orden establecido en la bolsa.

En supuestos superiores al mes se perdería dicho orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar de la misma.

Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, el Departamento de Personal de la Corporación, citará a quien corresponda por el orden establecido en las mismas, a través del número de teléfono y del correo electrónico facilitados por la persona aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar al siguiente aspirante por orden de la lista.

Una vez se haya comunicado la propuesta de contratación, el candidato dispone de DOS DÍAS salvo urgente necesidad del servicio que requiera su incorporación inmediata, para presentarse ante el citado Departamento de Personal, con la documentación que, en su caso, se le requiera y tendrá que comunicar por escrito su disposición o no a aceptar dicha propuesta de contratación.

Asimismo, si el aspirante incluido en la presente Bolsa fuese llamado por el orden establecido y éste ya estuviese prestado servicios en este Ayuntamiento, no será propuesto para su nombramiento, conservando el orden establecido, hasta nueva oferta de trabajo, siempre y cuando haya dejado de prestar servicios en este Ayuntamiento.

A aquellos integrantes de la bolsa que se les ofrezca un nombramiento y no acepten el trabajo por causa justificada, deberán aportar documento que acredite tal situación, en el plazo de tres días hábiles. En caso de ser aceptada tal justificación, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo. A tales efectos se considerarán motivos justificados de renuncia, las siguientes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente por el interesado:

a) Estar trabajando cuando se realice la propuesta de contratación, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expido por la TGSS.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Los aspirantes que no acepten el trabajo por causa injustificada o no demuestren suficientemente la circunstancia anterior se entenderán que renuncian a la Bolsa, quedando automáticamente excluidos de la misma.

La constitución de la bolsa de trabajo conllevará la derogación de otra/s que hubiera constituida/s previamente. La nueva tendrá una vigencia indefinida hasta su derogación expresa.

En caso de que se considere conveniente, podrá formalizarse el correspondiente convenio administrativo de colaboración con otros Ayuntamientos para el uso compartido de esta bolsa de trabajo, previa aceptación de la cesión de los datos personales por parte de los interesados.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Normativa aplicable, incidencias y recursos.

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las Bases Generales de Selección de Personal del Ayuntamiento de Sax, aprobadas mediante Decreto nº 2020/1094 de 22 de octubre de 2020, y publicadas en el BOP de la provincia de Alicante de fecha 06 de noviembre de 2020.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

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.

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

ANEXO I:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE PEDAGOGA DEL GABINETE PSICOPEDAGÓGICO MUNICIAL DE SAX, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS			
NOMBRE			
DNI		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			
DOMICILIO (nombre de la vía, número, localidad, códido postal, provincia)			

Manifiesta que desea tomar parte en el arriba indicado, convocado por el Ayuntamiento de Sax mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____ de fecha _____

A tales efectos, DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

-Que los datos declarados son ciertos.

-Reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que dispone de la documentación original que así lo acredite y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.

Igualmente, manifiesta:

- Su consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Sax realice las publicaciones de los datos personales de los aspirantes en las pruebas que se celebren y anuncios relacionados con el proceso.

- Que adjunta el justificante de abono de las tasas para tomar parte en el procedimiento.

Por todo ello, solicita su admisión en el procedimiento selectivo antes indicado.

Fecha y firma.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SAX (ALICANTE)

ANEXO II

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS Y AUTOBAREMACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE PEDAGOGA DEL GABINETE PSICOPEDAGÓGICO MUNICIAL DE SAX, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS			
NOMBRE			
DNI		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			
DOMICILIO (nombre de la vía, número, localidad, códido postal, provincia)			

Solicita que se tenga por presentada la siguiente auto baremación de méritos junto con la documentación acreditativa que la acompaña:

1. IDIOMAS		
IDIOMA	NIVEL	Puntos
TOTAL PUNTOS		

2. FORMACIÓN

ACCIÓN FORMATIVA	HORAS DURACIÓN	Puntos
TOTAL PUNTOS		

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

PUESTO DE TRABAJO	PERÍODO	Puntos
TOTAL PUNTOS		

TOTAL PUNTOS F. DE CONCURSO (1+2+3): _____

Fecha y firma

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SAX

ANEXO III

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE PEDAGOGA DEL GABINETE PSICOPEDAGÓGICO MUNICIAL DE SAX, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS			
NOMBRE			
DNI		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			
DOMICILIO (vía, nº, localidad, c.p., provincia)			

Que habiendo sido propuesto para su contratación, con carácter fijo y discontinúo, como Psicopedagogo/a del Gabinete municipal del Ayuntamiento de Sax, aporta la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases que rigen el procedimiento selectivo y que a continuación se relaciona:

- Documento Nacional de Identidad.

- Declaración responsable en la que manifieste poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo.

- Titulación académica exigida en las bases.

-Documentación acreditativa de haber realizado el curso oficial de Mediación escolar y familiar.

- Declaración responsable de 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.

Fecha y firma

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SAX (ALICANTE)

ANEXO IV

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. — El municipio. Competencias del municipio. Organización municipal. El Ayuntamiento. Órganos de gobierno municipal y sus competencias. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de las entidades locales. Ordenanzas locales.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Finalización del procedimiento.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. La abstención y la recusación.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto de la Ley. Principio de protección de datos. Derecho de las personas, Ejercicio de los derechos.

Tema 8.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a ia información pública y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 9.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales del sector público. El órgano de contratación en las administraciones locales. Los contratos menores de obras, servicios y suministros.

Tema 10.- El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 11.- La actividad de las Administraciones públicas locales. La subvención. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 12.- Función pública local. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario

Tema 13.- El trabajo en equipo. Equipo de trabajo eficaz, La integración en un equipo de trabajo. Organización y desarrollo de equipos de trabajo. Variables que afectan a la eficacia de los equipos de trabajo. Administración del tiempo. Gestión y resolución de conflictos. Estrategias de enfrentamiento frente al estrés.

Tema 14.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y tutela ante la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y el principio de igualdad en el empleo público.

Tema 15.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

PARTE ESPECÍFICA:

1. Las capacidades como objetivo de la educación. Sus distintos aspectos: valor intrínseco, valor propedéutico, carácter funcional en relación con la vida cotidiana.
2. Procesos de aprendizaje: condicionamiento, aprendizaje por observación, aprendizajes superiores, el procesamiento de la información, el papel de la atención y la memoria, las habilidades metacognitivas.
3. El proceso de enseñanza y aprendizaje como proceso de construcción y de interacción: elementos interpersonales y elementos didácticos. El papel mediador del profesor.
4. El desarrollo en la edad de la Educación Infantil (I): desarrollo social, motor y afectivo. Implicaciones educativas.
5. El desarrollo en la edad de la Educación Infantil (II): lenguaje y comunicación; el pensamiento percepto-motor. Implicaciones educativas.
6. El desarrollo en la edad de la Educación Primaria (I): desarrollo social, motor y afectivo. Implicaciones educativas.
7. El desarrollo en la edad de la Educación Primaria (II): lenguaje y comunicación; el pensamiento concreto. Implicaciones educativas.
8. El desarrollo en la edad de la Educación Secundaria (I): Adolescencia y juventud. Cambios que acompañan a la pubertad. Implicaciones educativas.
9. El desarrollo en la edad de la Educación Secundaria (II): desarrollo cognitivo; el pensamiento formal abstracto. Implicaciones educativas.
10. Socialización y aprendizaje. La escuela como institución socializadora: la transmisión en ella de pautas sociales y valores. Tradición y patrimonio cultural en la transmisión educativa.
11. La dimensión moral en la educación. Actitudes y valores morales a través de las áreas del currículo. La educación del razonamiento y del juicio moral.
12. Educación para la convivencia y para la paz. La educación y el desarrollo de actitudes cooperativas, democráticas y cívicas,

13. Educación para la igualdad. Educación no discriminatoria. Eliminación de prejuicios sexistas y racistas en la escuela.
14. Educación sexual y educación para la salud. Prevención de las drogodependencias.
15. El proceso de tomar decisiones: cómo se aprende y cómo se enseña.
16. Aspectos de la diversidad de condiciones personales de los alumnos relevantes para la educación y el aprendizaje: aptitudes, motivación, estilos cognitivos, otras diferencias individuales.
17. La orientación como actividad educativa. Principios básicos comunes a los distintos modelos de orientación educativa. Sus técnicas más utilizadas.
18. Presentación y desarrollo de un modelo concreto de orientación educativa, así como de sus instrumentos y técnicas de orientación.
19. La organización del sistema de orientación y apoyo en Fspaña en las distintas Administraciones educativas.
20. Función asesora. Modelo de Intervención.
21. El asesoramiento individualizado a los alumnos: principios generales, modelos y técnicas.
22. Enseñanza de habilidades básicas y hábitos de autonomía principalmente con alumnos con déficits o disfunciones.
23. Programas de enseñanza a pensar, de aprender a aparender: principios comunes y panorama general.
24. Presentación y desarrollo de algún programa concreto de intervención para aprender a pensar.
25. Métodos y técnicas de trabajo intelectual y su desarrollo en Primaria: principios generales y aplicación en áreas o ámbitos específicos.
26. El enfoque preventivo de los problemas escolares y de aprendizaje. Grupos de riesgo y recursos compensatorios.
27. Análisis sistémico de la institución escolar. La escuela como sistema de interacciones. El enfoque sistémico en la intervención psicopedagógica: programas de intervención global.
28. Principios y modelos generales de evaluación en educación. Sus fines y sus tipos. La evaluación en el proceso educativo y en la toma de decisiones curriculares.
29. Evaluación psicopedagógica: evaluación de la capacidad intelectual, de las aptitudes básicas y de otras características personales relacionadas con el aprendizaje. Instrumentos y técnicas de esta evaluación.
30. Evaluación del proceso de enseñanza: evaluación de los proyectos curriculares, de la programación, de los materiales curriculares, de las actividades educativas, de la organización escolar.
31. Evaluación del aprendizaje: evaluación de los procesos y de los resultados de aprendizaje en los alumnos. Evaluación de la competencia curricular.
32. Experimentación e innovación educativa. Problemas y estrategias en la introducción y difusión de innovaciones educativas en la escuela.
33. Dinámica del grupo clase. La adaptación al medio escolar. Negociación de roles en el aula.
34. La construcción de la inteligencia y de la personalidad en la interacción social: el papel de los compañeros en la experiencia educativa y en el aprendizaje.

35. El trabajo cooperativo y la interacción social. Técnicas de análisis y dinamización
36. La educación especial: del modelo del déficit al de necesidades educativas especiales. Principios generales de la intervención educativa en estas necesidades.
37. La organización de la educación especial: aulas y centros específicos; integración de alumnos con necesidades educativas especiales en la escuela ordinaria. Principios y métodos de la integración escolar. Criterios de escolarización.
38. Organización y modos de trabajo en el aula con alumnos con necesidades especiales. Actuaciones específicas con estos alumnos.
39. Adaptaciones curriculares: conceptos y principios generales. Adaptaciones curriculares significativas para alumnos con necesidades educativas especiales y sus clases: acceso al currículo; adaptaciones metodológicas, en contenidos, en evaluación.
40. Las personas con retraso mental: características de su desarrollo. Principios generales de intervención educativa y criterios para adaptar el currículo a estos alumnos.
41. Déficits sensoriales: sus tipos y evaluación. Sistemas de comunicación en alumnos ciegos y sordos.
42. Intervención educativa y adaptaciones curriculares con alumnos ciegos y ambliopes.
43. Intervención educativa y adaptaciones curriculares con alumnos sordos.
44. El autismo y las alteraciones de la comunicación en la infancia y la adolescencia. Intervención educativa ante estos problemas.
45. Alteraciones comportamentales y conductas asociales en la infancia, Programas de prevención, intervención y tratamiento ante problemas de desarrollo de la personalidad en la Educación Infantil y Primaria.
46. Alteraciones comportamentales y conductas asociales en la adolescencia. Programas de prevención, intervención y tratamiento ante problemas de desarrollo de la personalidad en la Educación Secundaria.
47. Los alumnos con disfunciones o déficits motores. Barreras de acceso al currículo. Criterios para la adaptación curricular. Sistemas de comunicación alternativa.
48. Diferentes ritmos de aprendizaje: Alurnnos lentos en aprender. Intervención educativa.
49. Dificultades y problemas en la adquisición del lenguaje hablado: intervención educativa.
50. Dificultades y problemas en la adquisición del lenguaje escrito: intervención educativa.
51. Dificultades y problemas en los aspectos matemáticos básicos y en las operaciones elementales de cálculo: intervención educativa.
52. Dificultades y problemas en la adquisición y uso de los instrumentos lógicos y matemáticos del pensamiento formal abstracto en la adolescencia: intervención educativa.
53. Los alumnos superdotados. Posibilidades educativas que les ofrece el currículo en las distintas etapas. El trabajo educativo con estos alumnos.

54. El papel de fa familia en la educación. Colaboración de profesores y padres en las distintas etapas educativas, principalmente en Educación Infantil. Modos de trabajo con los padres.
55. La colaboración de maestros y padres de alumnos con necesidades educativas especiales. Programas educativos formales para desarrollar en el hogar.
56. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
57. Ley 26/2018 de 21 de diciembre de la Generalitat, de Derechos y Garantías de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad Valenciana.
58. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
59. DECRETO 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano
60. ORDEN 20/2019 DE 30 ABRIL, DE LA Conselleria de educación, Investigación , Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes.
61. Decreto 72/2021, de 21 de mayo, del Consell, de organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano.
62. Intervención sociopsicopedagógica en el municipio. Trabajo en los centros escolares. Enfoque comunitario de las intervenciones. Coordinación con otros equipos.
63. Detección de barreras e identificación de necesidades educativas del alumnado. Detección temprana del alumnado que puede presentar necesidades específicas de apoyo educativo,
64. Evaluación sociopsicopedagógica. Marco normativo y procedimiento. Informe psicopedagógico.
65. Niveles y medidas de respuesta educativa para la inclusión. Desarrollo del Plan de actuación personalizado (PAP).
66. Resolución conjunta de 11 de diciembre de 2017, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Púlbica, por la que se dictan instrucciones para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental.
67. Importancia del papel del ámbito educativo, sanitario y social en el abordaje de situaciones de desprotección infantil.
68. Prevención en el ámbito educativo. Programas y acciones preventivas en el área escolar en las diferentes etapas de la Comunidad Valenciana.
69. Intervención psicosocioeducativa con menores en situación de riesgo y/o vulnerabilidad social.
70. Marco normativo estatal y autonómico, en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género.
71. Plan Director de Coeduación de la Consellerja de Educación de la Comunidad Valenciana Planes de igualdad y convivencia (PIC) en los centros educativo.