

## Ayuntamiento de Aldaia

*Anuncio del Ayuntamiento de Aldaia sobre aprobación de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de psicopedagogo/a adscrita al servicio de Educación incluida en la OEP año 2020.*

### ANUNCIO

En sesión de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de octubre de 2022, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Asunto: Aprobación de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de psicopedagogo/a adscrita al servicio de Educación incluida en la OEP año 2020

Servicio: Organización y Recursos

Visto el borrador de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de psicopedagogo/a adscrita al servicio de Educación del Ayuntamiento de Aldaia, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020.

Visto que las presentes bases han sido objeto de negociación en sesión de la Mesa General de Negociación con los Sindicatos celebrada el día 12 de septiembre de 2022.

Visto el informe emitido por la TAG responsable del servicio de Personal, en fecha 26 de septiembre de 2022.

Vistas las bases generales que han de regir para la selección de personal funcionario y laboral de Ayuntamiento de Aldaia, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha de 28 de noviembre de 2006.

Procede aprobar las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de psicopedagogo/a adscrita al servicio de Educación del Ayuntamiento de Aldaia, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año (con código en la RPT A.E.A.13).

En virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, en sus apartados g) y h), el Alcalde ostenta competencias para aprobar las bases de las pruebas para la provisión de puestos de trabajo y para desempeñar la jefatura superior de todo el personal, respectivamente. No obstante, en virtud de lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, en el Ayuntamiento de Aldaia la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo de carácter definitivos se encuentra delegada en la Junta de Gobierno (según el acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada en fecha 4 de julio de 2019).

Sometida la propuesta a debate y a posterior votación resulta aprobada por mayoría absoluta con el siguiente resultado: 6 votos a favor del Grupo Político Grupo municipal Socialistas de Aldaia y el señor alcalde y Grupo municipal Compromís per Aldaia, 2 abstenciones de los Grupos Políticos Grupo municipal Popular de Aldaia y Grupo municipal Ciudadanos de Aldaia. No hay votos en contra.

Vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación al caso, Junta de Gobierno Local ha Aprobado por mayoría absoluta del número legal de miembros, los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de psicopedagogo/a adscrita al servicio de Educación del Ayuntamiento de Aldaia, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año (con código en la RPT A.E.13), tal y como se reproducen en el anexo incorporado al presente acuerdo.

Segundo. Ordenar la publicación de las presentes bases íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y un extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, publicándose un extracto de la convocatoria a fin de apertura de plazo de presentación de instancias en el Boletín Oficial del Estado. Además, las referidas bases se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el tablón virtual, en el Portal de Transparencia y en la página web municipal.

Tercero. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma las personas interesadas podrán interponer los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO

Bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de psicopedagogo/a adscrita al servicio de educación del Ayuntamiento de Aldaia correspondiente a la oferta de empleo público de 2020.

### BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases el proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de psicopedagogo/a adscrita al servicio de Educación del Ayuntamiento de Aldaia, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptada en sesión celebrada en fecha 22 de diciembre de 2020, y publicada en el BOP número 8 de 14 de enero de 2021 y en el DOGV número 9006 de 27 de enero de 2021), con las siguientes especificaciones:

- Denominación del puesto de trabajo: psicopedagogo/a.
- Número de puestos convocados: 1.
- Naturaleza: personal funcionario de carrera.
- Subgrupo de clasificación profesional: A1.
- Código en la RPT del Ayuntamiento de Aldaia: A.E.A.13.
- Retribuciones: A1-22-35 (o las establecidas en la RPT).
- Turno: libre.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.
- Funciones:
  - Gestionar y ejecutar la legislación y el resto de normativa, tanto la de carácter obligatorio como la de ámbito municipal, en materia de educación.
  - Coordinar todos los servicios que, en el ámbito de la educación, existan o se creen de nuevo.
  - Coordinar y controlar las subvenciones, becas y otras ayudas que tengan incidencia en la educación, ya sean solicitadas u otorgadas.
  - Analizar y planificar el uso de los recursos materiales y económicos necesarios para la ejecución de los proyectos y programas educativos desarrollados por el servicio de Educación que le sean asignados. Planificar y ejecutar la gestión administrativa y presupuestaria de la concejalía de Educación.
  - Verificar el correcto funcionamiento de los centros educativos de titularidad municipal.
  - Informar, orientar y asesorar en materia de educación, tanto en el ámbito interno como a la ciudadanía en general.
  - Garantizar la coordinación de los servicios sociales, sanitarios, culturales y de juventud de Aldaia con los servicios educativos, al objeto de velar por el proyecto educativo del municipio.
  - Ejercer la representación institucional en los consejos escolares de los centros educativos públicos y en el Consejo Escolar Municipal. Asistir al Consejo Escolar Municipal y, si es necesario, a los consejos escolares de los centros docentes del municipio, al Consell Municipal dels xiquets i xiquetes o al Consell d'Inclusió d'Aldaia.
  - Facilitar la coordinación del área de Educación con otros agentes educativos del municipio en relación a los programas y servicios de su ámbito de actuación.
  - Participar en la planificación y la gestión de las necesidades educativas del municipio (mapa escolar, matriculación, becas de material escolar, becas de transporte...).
  - Planificar y gestionar proyectos encaminados a reforzar la calidad de la educación en el municipio.
  - Implantar nuevos proyectos y hacer seguimiento en materia de políticas educativas y gestión de servicios educativos. Organizar, hacer seguimiento y evaluar las actividades formativas que se promuevan desde el servicio de Educación.
  - Participar en grupos de trabajo profesionales y/o institucionales para presentar las propuestas de mejora diseñadas por el área de Educación.
  - Planificar, gestionar y ejecutar todas aquellas actividades en materia de educación dirigidas a la comunidad educativa en general y a la escuela en particular, tanto en horario lectivo como no lectivo.
  - Realizar estudios/diagnósticos que permitan valorar el impacto de las actuaciones dirigidas por el servicio, así como detectar nuevos ámbitos y líneas de trabajo.

- Coordinar los diferentes consejos de participación que se promuevan desde el servicio de Educación, y ejercer la secretaría técnica.
- Gestionar, organizar y velar por la escolarización de carácter obligatorio. Identificar necesidades de escolarización del territorio y propuestas de planificación. Establecer criterios de preinscripción y matriculación y hacer seguimiento de la información y las solicitudes de prematriculación. Centralizar y organizar la oferta y la demanda existente en el municipio y velar por los servicios educativos para niños y niñas y sus familias. Hacer un seguimiento de la oferta de plazas escolares en el municipio y velar por el proceso de escolarización de niños/as y personas jóvenes. Coordinar con los Servicios Sociales y la Policía Local para velar por la asistencia efectiva del alumnado a las escuelas. Asistir a los consejos de absentismo.
- Buscar y gestionar proyectos internacionales en los que pueda participar el servicio de Educación, en coordinación con otros servicios municipales.
- Vigilar el estado de las infraestructuras educativas y la conservación y el mantenimiento de los centros de educación infantil y primaria. Interesarse por el buen mantenimiento de los centros de educación secundaria.

- Crear el Plan Estratégico Educativo de Aldaia.
- Analizar, asesorar y proponer alternativas técnicas (técnicas superiores) y de gestión referentes a su ámbito profesional respecto a los objetivos planteados.
- Desempeñar las funciones de su ámbito profesional para el desarrollo de las acciones y/o proyectos asignados.
- Desarrollar las funciones asignadas garantizando la capacidad de respuesta y la resolución de incidencias del cliente interno y externo (ciudadanos) acorde con los criterios del Ayuntamiento.
- Asesorar y desarrollar las acciones aprobadas para la mejora continua de las funciones de su ámbito profesional.
- Regular su actuación de acuerdo con los marcos legales que afectan al puesto de trabajo y su ámbito de actuación.
- Con carácter general, desempeñará todas aquellas funciones que le sean encomendadas por la jefatura y/o concejalía. Sin perjuicio de la facultad de este Ayuntamiento de asignar otras funciones que considere necesarias en virtud de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios.

RÉGIMEN EXTERNO							
SERVICIOS COMUNITARIOS							
EDUCACIÓN							
A.E.A.13 1.3.5.1.	PSICOPEDAGOGO/A Psicopedagogo/a	01-SI	22	35	N	C	Funcionario Administración Local Clase: Técnicos Superiores Grupo: A1 Rama: Educación Escala: Administración Especial Titulación: Licenciado/a Psicología / Pedagogía / Psicopedag. Subescala: Técnica Vacante

#### BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantener su cumplimiento hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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, y el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas derivadas del puesto convocado.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título universitario de grado en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía o equivalentes (entendiéndose por equivalente mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio diferentes), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, llegara a conocimiento del tribunal calificador el incumplimiento por parte de alguna de las personas aspirantes de alguno o todos los requisitos aquí exigidos, previa audiencia de la persona interesada, aquel deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en cuestión, a los efectos procedentes.

#### BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando participar en la presente convocatoria (según modelo Anexo I) se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento

de Aldaia y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución nº 10, a través del registro telemático o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ser admitido/a en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de Personal en el Ayuntamiento de Aldaia, por importe de 63,50 euros, que se exigirá en régimen de autoliquidación, de acuerdo con los documentos y las indicaciones recogidas al efecto en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldaia. Las exenciones, bonificaciones y reducciones en la cuota íntegra de la tasa serán las establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de fecha número 251 de 31 de diciembre de 2020).

Se deberá adjuntar a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Número de Identidad de Extranjero, pasaporte o documentación acreditativa equivalente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de que posee la titulación exigida.
- Justificante del ingreso de la tasa efectuado o documentación acreditativa de las causas de exención, bonificación o reducción a que pueda acogerse la persona aspirante, en su caso.
- Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (incorporado en el modelo Anexo I).
- Proyecto, elaborado (siguiendo lo establecido en la base novena) y firmado por la persona aspirante. La ausencia de presentación del proyecto durante el plazo habilitado para la presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria (adjuntando

necesariamente en este caso el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad), donde indicarán las posibles adaptaciones que requieran para el desarrollo de las pruebas selectivas, para que el tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada (de acuerdo con las adaptaciones previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad). En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el desarrollo del puesto de trabajo.

Una vez superada la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de dicha fase deberán aportar, en el plazo de diez días hábiles (a contar desde el día siguiente a la publicación en los lugares oportunos de las notas obtenidas en el último ejercicio de la fase de oposición), las fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para el concurso. Únicamente se valorarán los méritos acreditados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### **BASE CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO**

Si, a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

Las personas aspirantes que se encuentren en esta situación deberán comunicar su situación (con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al Tribunal Calificador a través del correo electrónico [personal@ajuntamentaldaia.org](mailto:personal@ajuntamentaldaia.org), para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen.

No obstante, estas situaciones no podrán conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de persona aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### **BASE QUINTA. SITUACIÓN SANITARIA VINCULADA AL COVID-19**

Las personas que se encuentren en situación de IT por presentar síntomas compatibles con el COVID-19 a juicio de un médico colegiado deberán cumplir las instrucciones o resoluciones adoptadas por el tribunal calificador relativas al desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases (incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes).

En estos casos, las personas aspirantes deberán comunicar su situación (tan pronto como la conozcan, y en todo caso con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al tribunal calificador (tan pronto como dispongan de ella y en un plazo que no podrá ser superior a dos días hábiles desde el día de la comunicación de la situación) a través del correo electrónico [personal@ajuntamentaldaia.org](mailto:personal@ajuntamentaldaia.org), para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen, o cuya documentación acreditativa se aporte pasados dos días hábiles desde la comunicación aquí descrita.

La adopción de las medidas oportunas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal calificador.

#### **BASE SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para ser admitidas en las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, abonen los derechos de examen (adjuntado el resguardo a la instancia) o incurran en alguna de las causas de exención, bonificación o reducción (adjuntando, en este caso, la

documentación acreditativa de dicha circunstancia), y presenten el resto de documentación descrita en la base tercera.

Expirado aquél, por Resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, donde se incluirá la designación nominal de los miembros del tribunal calificador (así como, en su caso, del personal asesor y colaborador), que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal. En dicha Resolución se indicará que las personas aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles a efectos de presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas y formular, en su caso, causas de recusación para con algún miembro del tribunal calificador o personal asesor del mismo (de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). En el mismo plazo, los miembros del tribunal calificador o las personas asesoras del mismo podrán alegar, en su caso, las causas de abstención en que pudieran concurrir, siguiendo el contenido del artículo 23 de la referida Ley 40/2015.

Si no se produjese alegación, reclamación o petición alguna, la referida Resolución provisional devendrá definitiva. En el supuesto contrario, resueltas las alegaciones, reclamaciones o peticiones, por Resolución de Alcaldía se elevarán a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio y el orden de llamamiento de las personas aspirantes. Será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

#### **BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El órgano de selección será colegiado, debiendo configurarse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres. No podrá formar parte de ellos el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a órganos colegiados de selección será siempre a título individual, de forma que no podrá ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto de trabajo objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo o superior grupo o subgrupo de clasificación profesional.

El tribunal calificador se compondrá de cinco miembros titulares (con sus respectivos suplentes), con voz y voto, nombrados por la alcaldía, del siguiente modo:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, de igual o superior titulación a la requerida.
- Secretario/a: Secretario/a de la Corporación, o persona en quien delegue.
- Tres vocales: funcionarios/as de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, de igual o superior titulación a la requerida.

La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal calificador a personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, en atención a la profesionalidad de los mismos y a la naturaleza de las plazas que se incluya en la convocatoria, de acuerdo con los principios de colaboración y cooperación interadministrativas (recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Podrá nombrarse personal asesor, con voz pero sin voto y con funciones de asesoramiento al tribunal calificador, para aquellas pruebas cuyas características o nivel de dificultad lo hagan necesario o conveniente. Se tratará de personas especialistas en las referidas materias, que deberán limitarse al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales exclusivamente en asuntos con ellas relacionados. Además, podrá nombrarse personal colaborador para la realización de funciones de índole administrativo.

El tribunal calificador tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estando por tanto sometido a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público. Esta última ley,

entre otros aspectos, regula las causas generales de abstención y recusación (mencionadas anteriormente en la base sexta), a las que también estarán sometidas el personal asesor.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia mínima de la mitad de sus miembros (ya sea titulares o suplentes), y, en todo caso, deberán estar presente las personas que ostenten su presidencia y su secretaría.

El tribunal calificador adoptará sus acuerdos por mayoría de personas asistentes.

La persona que ostente la secretaría del tribunal calificador levantará acta de todas las sesiones celebradas, donde hará constar el resultado de la deliberación de los asuntos de su competencia, las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los distintos ejercicios, las incidencias acontecidas y cualquier cuestión que se produzca en el desarrollo de las sesiones. Dichas actas deberán ser suscritas y aprobadas por todos los miembros del tribunal calificador. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo.

Las resoluciones del tribunal de selección vincularán a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas cuestiones puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como, en todo lo no previsto en las presentes bases, para adoptar los acuerdos necesarios y llevar a cabo su adecuada interpretación.

#### BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos por parte de las personas aspirantes, la Alcaldía dictará Resolución en virtud de la cual aprobará provisionalmente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas (con indicación de los motivos de exclusión, en su caso) y designará a los miembros del tribunal calificador y, en su caso, al personal asesor y colaborador. Esta Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia, estableciéndose en ella un plazo de 10 días hábiles para que, en su caso, las personas interesadas presenten las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas y formulen la recusación de los miembros del tribunal calificador o del personal asesor (en los términos del artículo 24 de la Ley 40/2015). En el mismo plazo, los referidos miembros del tribunal calificador y el personal asesor podrán alegar causas de abstención, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Finalizado este plazo de 10 días, las alegaciones o reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal calificador, aprobándose por Resolución de Alcaldía la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, donde se ratificará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador y, en su caso, del personal asesor y colaborador. En caso de no haberse presentado en plazo alegación o reclamación alguna, la lista provisional devendrá definitiva. La Resolución en virtud de la cual se aprueba la lista definitiva, que contendrá las circunstancias de celebración del primer ejercicio (fecha, hora y lugar), será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia.

La actuación de las personas opositoras se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, de acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, 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 2022 en el conjunto de las administraciones públicas, por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «U». En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «V», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, excepto casos de fuerza mayor debidamente justifica-

dos y apreciados por el tribunal (ver bases cuarta y quinta). La falta de presentación por parte de una persona aspirante en el momento del llamamiento en cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando, por tanto, excluido de éste.

El tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de su identidad. A tal efecto, deberán ir provistos del DNI o documento identificativo equivalente.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión adoptada por los miembros del tribunal calificador que deba ser conocida por el personal aspirante se expondrán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el llamamiento para la siguiente sesión de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria de un ejercicio distinto tendrá que respetar el plazo mínimo de dos días.

#### BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

El programa que rige el presente proceso selectivo es el que figura como Anexo I de estas bases.

##### 9.1. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

En todos los ejercicios, y siempre y cuando la tipología de los mismos lo permita, el tribunal calificador adoptará las medidas necesarias y oportunas al objeto de garantizar el anonimato de las personas aspirantes hasta el momento en que haya sido finalizada la valoración de los mismos, siendo anulados todos aquellos que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad de su autor o autora.

La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:

##### 1. Ejercicio tipo test. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán resolver, en el plazo máximo de 45 minutos, un cuestionario escrito comprensivo de 30 preguntas tipo test (con 5 preguntas de reserva), con cuatro respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será válida, que versen sobre las materias comunes del temario recogido en el Anexo I.

Las preguntas de reserva formarán parte del ejercicio (debiendo ser respondidas por las personas aspirantes), aunque únicamente serán corregidas y valoradas en caso de anulación de alguna/s de las 60 primeras preguntas (por orden correlativo, de un número de preguntas de reserva igual al de preguntas anuladas). En caso contrario el tribunal calificador no las valorará.

Las preguntas no respondidas (en blanco) no puntuarán ni penalizarán, mientras que cada pregunta erróneamente contestada tendrá una penalización de un tercio sobre una pregunta correctamente respondida. La fórmula de corrección será la siguiente:

$$(n^{\circ} \text{ aciertos}) - (n^{\circ} \text{ fallos} / 3)$$

$$\text{Resultado} = \frac{\text{-----}}{\text{N}^{\circ} \text{ preguntas}} * 40$$

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 5 puntos sobre 10) para superar la prueba.

##### 2. Ejercicio escrito. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 2 horas, un tema del temario específico (escogido por ellas de entre dos alternativas propuestas por el tribunal calificador, determinadas mediante el sistema de azar consistente en la extracción de dos bolas numeradas -que se corresponderán literalmente con dos temas del temario específico-).

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.

Una vez realizado el ejercicio, el tribunal calificador decidirá si las personas proceden a la lectura pública del ejercicio o no.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 15 puntos sobre 30) para superar la prueba.

### 3. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán resolver por escrito, en el plazo máximo de 2 horas, un supuesto o caso práctico propuesto por el tribunal calificador, que versará sobre los temas recogidos en el temario específico recogido en el Anexo I. El tribunal calificador deberá haber preparado un mínimo de 2 supuestos o casos prácticos, debiendo decidirse, por sorteo (a ser posible inmediatamente antes del inicio de la prueba y en presencia de las personas aspirantes) el que será resuelto por ellas.

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.

Una vez realizado el ejercicio, el tribunal calificador decidirá si las personas proceden a la lectura pública del ejercicio o no.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 10 puntos sobre 20) para superar la prueba.

Se valorará la capacidad de las personas aspirantes para aplicar sus conocimientos a las cuestiones planteadas, la sistemática, la capacidad de análisis y la expresión escrita.

### 9.2. FASE DE CONCURSO

Sólo pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición se añadirá la que se obtenga en la fase de concurso.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 40 puntos, desglosada como sigue:

#### 1. Valoración de méritos.

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con el baremo de méritos recogido en el Anexo II de las presentes bases.

La puntuación máxima de la valoración de los méritos será de 30 puntos (sobre un total de 40 puntos correspondiente a la fase de concurso).

#### 2. Exposición del proyecto y entrevista.

Las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición (y, por tanto, hayan pasado a la fase de concurso) expondrán su proyecto y realizarán una entrevista.

El proyecto (que, según se ha establecido en la base tercera, deberá ser presentada junto con la solicitud de participación en el presente procedimiento de selección) versará sobre "Proyecto educativo de Aldaia o de un municipio de similares características. La educación abordada desde todos sus ámbitos". Su extensión (anexos incluidos) será de mínimo 40 y máximo 50 caras de folio dinA4, escritos en fuente Arial tamaño 11 y con interlineado 1,5 líneas.

Las personas aspirantes realizarán una exposición de su proyecto, ante los miembros del tribunal calificador, durante un tiempo máximo de 30 minutos. A tal efecto, se podrán servir de presentaciones por ellas realizadas (en formato PDF).

El tribunal calificador podrá plantear a las personas aspirantes preguntas relativas al contenido del proyecto, preguntas de carácter curricular y competencial, y cuestiones inherentes al rol de psicopedagogo/a adscrito/a al servicio de Educación de una Administración local.

La puntuación máxima de la exposición del proyecto y entrevista será de 10 puntos (sobre un total de 40 puntos correspondiente a la fase de concurso).

Se valorará la idoneidad de la persona aspirante y su aptitud en relación con las funciones inherentes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Se valorará el contenido del proyecto y su defensa, la adecuación de las respuestas dadas por las personas aspirantes a las preguntas

formuladas por los miembros del tribunal calificador, así como la idoneidad de la persona aspirante, sus conocimientos, sus capacidades y su aptitud en relación con las responsabilidades, funciones y competencias propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Tras la finalización de las fases de oposición y concurso, y a efectos de elaborar el listado de personas aspirantes por orden decreciente de la puntuación total obtenida, los supuestos de empate se resolverán del siguiente modo (y siguiendo este riguroso orden): mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, mayor puntuación obtenida el proyecto (y su defensa), mayor puntuación obtenida en el mérito de la experiencia, mayor puntuación obtenida en el mérito de formación y, por último, sorteo.

### BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La adjudicación de la plaza convocada se realizará de acuerdo con una lista única final de personas aspirantes, en la que figurarán las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en su totalidad ordenados por orden decreciente de puntuación total obtenida.

El tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de un número superior de personas al de plazas convocadas (habiéndose incluido en la presente convocatoria un número total de 1 plaza). No obstante, en caso de producirse renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes siguientes al/la propuesto/a, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello en virtud de lo establecido en el artículo 61.8 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.

La persona aspirante propuesta para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera deberá presentar en el Ayuntamiento de Aldaia (por los mismos medios indicados en la base tercera a efectos de presentación de solicitudes de participación), en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación de personas aprobadas, la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad, del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases (ver base segunda) y de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, así como su DNI, su número de la Seguridad Social y la documentación acreditativa de un número de cuenta bancaria de la que sean titular. En caso de no presentar la referida documentación en el plazo habilitado al efecto (salvo casos de fuerza mayor) o de que de la documentación presentada se deduzca que no cumple todas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia en la categoría de psicopedagogo/a adscrito/a al servicio de Educación, quedando anuladas todas las actuaciones con el/ella realizadas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso, el tribunal calificador propondrá el nombramiento de la siguiente persona aspirante que haya superado el proceso selectivo (por estricto orden de la lista única final).

### BASE DÉCIMOPRIMERA. NOMBRAMIENTO

La persona aspirante que, de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal calificador, haya superado el proceso selectivo con la mayor puntuación será nombrada como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia en la categoría psicopedagogo/a adscrito/a al servicio de Educación.

La resolución de las pruebas selectivas y los correspondientes nombramientos se efectuarán por el presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta vinculante del tribunal.

### BASE DÉCIMOSEGUNDA. RENUNCIA O EXCLUSIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

El tribunal calificador propondrá la inclusión en la lista única final de personas adjudicatarias a las siguientes personas aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección (por orden de prelación de puntuación total obtenida), en número igual a las personas aspirantes ya incluidas, en los supuestos en que se incurra en algunas de las siguientes causas de exclusión:

- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes que hayan aprobado el procedimiento selectivo renuncien a continuar el proceso de selección.

- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes sean excluidos del proceso de selección por no cumplir la totalidad de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, por no presentar la documentación referida en la base octava o por falsedad de ésta.

#### BASE DÉCIMOTERCERA. CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE PSICOPEDAGOGOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA

Se constituirá una bolsa de trabajo temporal de psicopedagogos/as del Ayuntamiento de Aldaia con las personas aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo (es decir, todos los ejercicios de la fase de oposición) y que no hayan sido adjudicatarias de la plaza incluida en la presente convocatoria, con la finalidad de nombrar personal funcionario interino o personal laboral temporal.

#### BASE DÉCIMOCUARTA. CESIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO A OTRAS ADMINISTRACIONES

Previo petición por parte de la Alcaldía-Presidencia de otras Administraciones Públicas, podrá formalizarse convenio de colaboración o articularse otros instrumentos de colaboración interadministrativa para ceder la bolsa de trabajo resultante de la presente convocatoria. A tal efecto, las personas aspirantes que así lo deseen deberán hacer constar en sus solicitudes de participación que autorizan al Ayuntamiento de Aldaia a ceder sus datos personales a otras Administraciones.

Además, en el supuesto de que no existiese personal disponible en la bolsa resultante de la presente convocatoria, y a fin de satisfacer necesidades de contratación, el Ayuntamiento de Aldaia podrá formalizar, previa petición, por parte de la Alcaldía, convenio de colaboración con otras administraciones o articular otros instrumentos de colaboración interadministrativa para usar bolsas de trabajo del mismo perfil profesional que hubiesen podido constituir.

#### BASE DÉCIMOQUINTA. INCIDENCIAS

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas dudas se planteen, para interpretar las presentes bases y para adoptar los acuerdos que sean necesarios a fin de garantizar el buen orden del procedimiento de selección.

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria.

#### BASE DÉCIMOSEXTA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, la convocatoria y el resto de actos administrativos que agoten la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:

- Recurso de reposición (de acuerdo con lo establecido con la LPACAP), con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso Contencioso-Administrativo (de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

o Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.

o Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Frente a las resoluciones y actos del tribunal calificador, así como contra sus actos de trámite cualificados (esto es, que decidan directa

o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos) podrá interponerse el recurso de alzada (de acuerdo con lo establecido en la LPACAP), ante el órgano que dictó el acto impugnado o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo, en el plazo de un mes (si el acto es expreso) o el cualquier momento a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo de los actos tácitos.

Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

#### BASE DÉCIMOSEPTIMA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases, una vez aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aldaia, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. Igualmente, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a fin de apertura de plazo de presentación de instancias.

Adicionalmente, las bases serán publicadas en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

#### BASE DÉCIMOCTAVA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria. En concreto, serán aplicables las siguientes normas:

- 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.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Otras disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

## ANEXO I. TEMARIO

### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. De los Derechos y Deberes Fundamentales. Del Gobierno y la Administración. De la organización territorial del Estado. De la reforma constitucional.
  2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Comunidad Valenciana. De los derechos de los valencianos y valencianas. Las Competencias. Administración Local. Reforma del Estatuto.
  3. Régimen Local. Disposiciones generales. El Municipio.
  4. El ordenamiento jurídico-administrativo. La potestad reglamentaria de las entidades locales. El procedimiento de elaboración.
  5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento.
  6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.
  7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.
  8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. De los órganos de las administraciones públicas.
  9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Relaciones interadministrativas.
  10. Los/as empleados/as públicos/as: clases y régimen jurídico. El personal al servicio de las entidades locales.
  11. Los derechos constitucionales de los/as empleados/as públicos/as. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
  12. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
  13. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
  14. Las formas de actividad administrativa.
  15. La hacienda local en la Constitución. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria.
  16. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales. Especial referencia a los impuestos locales. El establecimiento de recursos no tributarios.
  17. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
  18. La Protección de Datos Personales.
- ### Materias específicas
19. Estructura del sistema educativo español.
  20. El derecho a la educación.
  21. Marco legislativo general. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE). Análisis del preámbulo, características más destacables. Principios y finalidades de la educación según la LOE.
  22. Nueva ley educativa: Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE). Cambios que introduce respecto a la LOE.
  23. Decreto 108/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establecen la ordenación y el currículo de Bachillerato.
  24. De la escuela inclusiva al sistema inclusivo. Atención al alumnado de necesidades educativas especiales (NEE): tipologías, modelos y recursos de atención.

25. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana: estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
26. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia: principios rectores y líneas de actuación en las políticas públicas.
27. Competencias de la Generalitat en materia de derechos de la infancia y la adolescencia en la Comunidad Valenciana.
28. Convención sobre los Derechos del Niño (CND). Cartas de derechos del menor de la Comunitat Valenciana. Derechos de los menores acogidos.
29. Competencias en educación de las entidades locales en la Comunidad Valenciana.
30. El gobierno de los centros educativos de titularidad pública. Órganos de gobierno unipersonales y colegiados. Funciones de los distintos órganos de gobierno.
31. Documentación básica de un centro educativo.
32. Relaciones entre la administración educativa de la Generalitat Valenciana y las administraciones locales.
33. Análisis sistémico de la institución escolar. La escuela como sistema de interacciones. El enfoque sistémico en la intervención psicopedagógica: proyectos de intervención global. Evaluación de centros y planes de mejora: objetivos, principios y modelos generales. Colaboración de los orientadores en la evaluación interna y externa del centro.
34. El papel de la familia en la educación. La familia y sus funciones. Evolución de la institución familiar. Modelos de educación familiar.
35. La escuela en su entorno. Relación con otras instituciones sociales. Colaboración del centro en la organización del ocio y tiempo libre del alumnado. Papel de la orientación educativa en la coordinación con los servicios sociales, de salud, empleo, ocio y tiempo libre, u otros significativos de la comunidad.
36. Programas de educación plurilingüe de la Comunidad Valenciana. Documentos organizativos. El proyecto lingüístico de centro: estructura, plan de normalización lingüística y propuesta de evaluación.
37. La evaluación psicopedagógica de la competencia para ejercer la guardia y custodia de hijos e hijas menores en procedimientos de nulidad, separación o divorcio. La custodia compartida.
38. Los procesos cognitivos implicados en el proceso de aprendizaje: atención y percepción, memoria y procesamiento de la información, habilidades metacognitivas.
39. Evaluación de los procesos y los resultados de aprendizaje en el alumnado. Tipos de evaluación. La responsabilidad del alumnado en la evaluación: la evaluación formadora. Criterios y procedimientos de evaluación. Evaluación de las competencias básicas.
40. El trabajo cooperativo como recurso de aprendizaje. El aprendizaje por proyectos, problemas y casos, y su relación con el aprendizaje de las competencias básicas.
41. La atención temprana: criterios de calidad. El papel de la orientación en la detección, evaluación y orientación en la educación infantil. La escolarización de niños y niñas con necesidades educativas especiales en la educación infantil. El trabajo con las familias. Atención integral: coordinación con otros servicios (salud y servicios sociales).
42. Socialización y aprendizaje. La escuela como institución socializadora: pautas sociales y valores. Tradición y patrimonio cultural en la transmisión educativa. El papel de las tecnologías de la información en los procesos de socialización.
43. La convivencia en los centros escolares. Los conflictos y su resolución como oportunidad educativa. Prevención del acoso escolar. Modelos de intervención educativa.
44. Educación para la convivencia y para la paz. La educación y el desarrollo de actitudes cooperativas, democráticas y cívicas.
45. Asesoramiento sobre itinerarios educativos acordes con las aptitudes y motivación del alumnado en la Educación Secundaria: optatividad. Modalidades de Bachillerato. Ciclos de Formación Profesional.

46. Análisis sistémico de la institución escolar. La escuela como sistema de interacciones. El enfoque sistémico en la intervención psicopedagógica: programas de intervención global.

47. Experimentación e innovación educativa. Problemas y estrategias en la introducción y difusión de innovaciones educativas en la escuela.

48. 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.

49. La escuela en su entorno: relación con otras instituciones sociales, la ciudad y el pueblo.

50. La educación inclusiva.

51. Educación en la diversidad. Reconocimiento de las diferencias de sexo, raza, creencias, situación socioeconómica y cultural, u otras. Relación entre diferencia y desventaja en educación. Eliminación de prejuicios discriminatorios conductes al sexismo, la homofobia, el racismo y la xenofobia en la escuela.

52. La incorporación del alumnado inmigrante al sistema educativo en cualquiera de sus etapas. Intervención educativa y recursos.

53. Aportaciones de la orientación educativa en el reconocimiento, respeto e inclusión de todas las personas.

54. Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.

55. Educación para la consecución de estilos de vida saludables. Educación sexual, educación para la salud, educación emocional y educación para la prevención de dependencias.

56. La evaluación psicopedagógica y la búsqueda de una respuesta ajustada a las necesidades del alumnado. La recogida de información del contexto escolar y familiar. La evaluación de la capacidad intelectual, de las aptitudes básicas y de otras características personales. Instrumentos y técnicas para la evaluación psicopedagógica. La toma de decisiones tras la evaluación.

57. La inclusión educativa del alumnado con necesidades educativas especiales en la escuela ordinaria. Principios, criterios y métodos de escolarización. Organización del centro escolar para la integración escolar de este alumnado. Organización y modos de trabajo en el aula. Documentos normativos.

58. El trastorno por déficit de atención (TDA) o el trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH). Caracterización. Su relación con los problemas de aprendizaje.

59. Alteraciones del comportamiento y conductas asociales en la infancia y la adolescencia. Programas de prevención, intervención y tratamiento ante estos problemas de desarrollo de la personalidad en la Educación Infantil y Primaria. Coordinación con la atención a la salud mental.

60. Prevención de las situaciones de desprotección. Planificación. Metodología. Coordinación multidisciplinaria.

61. Protección en situaciones de riesgo. La intervención desde la psicopedagogía.

62. La orientación como derecho anexo al derecho a la educación. Principios generales de la intervención orientadora. Ámbitos de la orientación.

63. Las vías de acceso a las distintas profesiones. Cualificaciones profesionales, pasarelas desde el mundo laboral y académico, itinerarios educativos y alternativas.

64. Programas de prevención, detección y erradicación de las conductas agresivas. La violencia y el acoso en centros docentes.

65. Las personas con diversidad. Marco normativo básico. La diversidad física, psíquica, mental y sensorial. Aspectos psicopedagógicos y sociales de la diversidad y de la atención a las personas con diversidad.

66. Principio de inclusión de la diversidad. Técnicas de intervención. Programas. Tipología de centros y recursos.

67. Programas y servicios para la infancia. La educación en la etapa 0-3 años en Aldaia.

68. Titularidad de los centros educativos existentes en el municipio. Los centros municipales en el municipio de Aldaia.

69. Gestión de las becas y ayudas a la escolarización.

70. El Consejo Escolar Municipal. Normativa. Composición, funciones y actividades.

71. Absentismo escolar en Aldaia. El fracaso y abandono escolar en Aldaia: datos y políticas para hacerle frente.

72. Comunidad educativa y la participación de las familias en el proceso educativo. Las asociaciones de madres y padres.

73. El Consell de Xiquets i Xiquetes d'Aldaia.

74. Plan de Infancia y Adolescencia de Aldaia.

75. Fomento de la cultura emprendedora y cooperativismo en la escuela.

76. La Formación Profesional en Aldaia.

77. El mantenimiento y la vigilancia de los edificios educativos por parte del municipio. Marco normativo de referencia y funciones.

78. Los patios escolares: espacios de oportunidades educativas.

79. Patios Coeducativos.

80. Aldaia: Ciutat Educadora.

81. La educación de las personas adultas. Características, modelos y organización. La educación a lo largo de la vida.

82. Las personas mayores. Marco normativo básico. Cambios en los procesos cognitivos, afectivos y motores. Aspectos psicopedagógicos y sociales del envejecimiento y de la atención a las personas mayores. Técnicas y programas de intervención.

83. Trastornos relacionados con el consumo de sustancias. Dependencia, abuso, intoxicación y abstinencia.

84. Programas educativos en horario extraescolar.

85. Estrategias educativas para la participación social.

86. Alumnado con altas capacidades. Las altas capacidades: detección y actuación en el ámbito educativo.

87. Familia, escuela y entorno: contextos de desarrollo y educación.

88. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, objeto de la Ley Orgánica; Título I, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, políticas públicas para la igualdad. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

89. La figura de los Coordinadores y Coordinadoras de Igualdad y Convivencia (CIC).

90. La intervención del equipo psicosocial de los juzgados de familia en la valoración de las medidas de protección adoptadas por la entidad pública.

## ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

### EXPERIENCIA (máx. 14 puntos)

- Por servicios prestados como psicólogo/a, pedagogo/a o psicopedagogo/a en la Administración Pública, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario, personal laboral, trabajadores/as por cuenta propia...): 0.20 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados como psicólogo/a, pedagogo/a o psicopedagogo/a en la empresa privada: 0.20 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados como psicólogo/a, pedagogo/a o psicopedagogo/a en el tercer sector: 0.20 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados, en cualquier categoría distinta a las recogidas en los puntos anteriores (es decir, como psicólogo/a, pedagogo/a o psicopedagogo/a), en el ámbito de la Educación y/o la infancia en la Administración Pública -cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario, personal laboral, trabajadores/as por cuenta propia...)-, en la empresa privada o en el tercer sector: 0.10 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.

La experiencia en la Administración pública tendrá que justificarse mediante certificado (de cualquier índole) en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado (o categoría profesional), con expresión del tiempo de trabajo y el tipo de relación jurídica, así como la indicación de los servicios prestados en el servicio de Educación (en su caso). Habrá de adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.



La experiencia en la empresa privada y/o en el tercer sector tendrá que justificarse mediante la vida laboral y un documento acreditativo de las funciones realizadas.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, las puntuaciones arriba mencionadas serán proporcionales a los días efectivamente trabajados según conste en el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

**FORMACION** (máx. 11 puntos)

a) Titulación académica: cualquier otra titulación académica de nivel igual o superior a la que se exige para participar en la presente convocatoria que esté directamente relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. Puntuará como máximo 3 puntos distribuidos de la forma siguiente:

- Por cada titulación de igual nivel académico al exigido: 0, 5 puntos.

- Por cada titulación académica superior a la exigida: 1 punto.

b) Cursos de formación: siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo (es decir, que versen sobre las materias específicas relativas al mismo, sobre derecho administrativo general, sobre materias transversales o sobre aplicaciones y herramientas informáticas que puedan ser utilizadas en el puesto de trabajo) y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). La valoración de este apartado no podrá exceder de 8 puntos, valorándose con 0,03 puntos cada hora de formación.

**CONOCIMIENTO DE VALENCIANO** (máx. 5 puntos). El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Niveles	Puntos
A1	1 punto
A2	1,5 puntos
B1	2,5 puntos
B2	3,25 puntos
C1	4 puntos
C2	5 puntos

Aldaia, 4 de noviembre 2022.—El alcalde, Guillermo Luján Valero.

— 2022/13154