
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04702-2025

TORREBLANCA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Decreto de Alcaldía núm. 2025-0562 de 23 de octubre de 2025:

Visto que la plantilla de personal municipal contempla dos plazas de Maestro/a de Educación Infantil, personal funcionario, grupo A, subgrupo A2; de las cuales una en la actualidad no está cubierta.

La Conselleria de Educación fija la ratio de personal en previsión del número de alumnos matriculados, persistente a lo largo del curso escolar, lo que constata la insuficiencia de medios personales para la adecuada cobertura del servicio, y siendo necesario la cobertura de necesidades del servicio permanentes, previstas en la plantilla de personal.

Prevista la necesidad, en determinación de la auto organización local, y considerando que esta entidad no dispone de bolsa de trabajo de personal de esta categoría, se requiere la constitución de una bolsa de empleo funcionario para necesidades temporales previsibles o imprevisibles, vacaciones o ausencias de la categoría de Maestro/a de Educación Infantil, grupo A, subgrupo A2, escala de Administración Especial.

Las características fundamentales del puesto a proveer son las siguientes:

- o Categoría: Maestro/a en Educación Infantil
- o Escala: Administración Especial
- o Grupo A, Subgrupo A2
- o Naturaleza: Funcionario
- o Nombramiento: Interino
- o Jornada: Completa
- o Salario base: 15.517,40 € anuales (14 pagas)
- o Complemento de destino: 8.581,86 € anuales
- o Complemento específico: 6.846,37 € anuales
- o Sistema selectivo: Concurso-oposición

Considerando lo dispuesto en el artículo 10 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, así como en el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, las circunstancias que pueden dar lugar al nombramiento de funcionarios interinos, son las siguientes:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Vistas las Bases Reguladoras, suscritas por la Alcaldía, como jefa de personal, así como los informes favorables de Intervención y Recursos Humanos, y el certificado de aprobación de este punto en la Mesa General de Negociación, obrantes en el expediente, y habiéndose cumplido todos los trámites pertinentes.

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldesa, mediante Decreto 2023-0296 de fecha 26/06/2023.

De conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria, y haciendo uso de las atribuciones otorgadas en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Avocar la competencia asumida por Junta de Gobierno Local en materia de personal, en virtud de lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía nº 2023-0296 de delegación de competencias, de fecha 26 de junio de 2023, para la aprobación de la convocatoria y las bases reguladoras, y proceder a la tramitación administrativa de constitución de la bolsa de trabajo de la categoría de Maestro/a en Educación Infantil del Ayuntamiento de Torreblanca.

Dicha avocación se justifica en el principio de celeridad que debe regir el procedimiento, para dar cumplimiento a la necesidad manifestada.

SEGUNDO.- Declarar necesario y proceder a la constitución de una bolsa de trabajo para la atención de necesidades temporales de la categoría de Maestro/a en Educación Infantil, personal funcionario interino, escala Administración General, grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición.

TERCERO.- Aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas selectivas para la constitución de la bolsa de trabajo descrita en el apartado anterior, que se acompañan como anexo a la presente resolución.

CUARTO.- Publicar el texto íntegro de la convocatoria y las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE LA CATEGORÍA DE MAESTRO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLANCA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Maestro/a en Educación Infantil, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Maestro/a Educación Infantil, Grupo A, Subgrupo A2; de la que formarán parte aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados, con el fin de cubrir futuras necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 a), b), c) y d) 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 selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, a los efectos que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El nombramiento se realizará en los supuestos legalmente previstos, y por la duración que se establezca, respetándose en todo caso los máximos previstos en la normativa de función pública, y podrá ser a tiempo completo o parcial, extinguiéndose la relación de servicio, sin derecho a indemnización, cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento.

El grupo de clasificación profesional es el grupo A, subgrupo A2, complemento de destino 22, cuyas retribuciones son las siguientes:

- Salario base: 15.517,40 € (14 pagas).
- Complemento de destino: 8.581,86 € (14 pagas).
- Complemento específico: 6.846,37 € anuales.

SEGUNDA. PERFIL PROFESIONAL

El puesto de Maestro tendrá atribuidas las funciones para las que le habilita su titulación, siendo principalmente las siguientes:

- Desempeñar las tareas específicas para las cuales le faculta la titulación académica que posee.
- Programar actividades pedagógicas y participar en actividades de seguimiento y evaluación, en materia de su competencia profesional.
- Planificar el proceso de desarrollo del niño y del grupo.
- Prestar apoyo profesional a miembros del equipo pedagógico.
- Participar en el equipo del centro, en actividades de diseño, seguimiento y evaluación, en materia de su competencia profesional.
- Elaborar las programaciones pedagógicas del aula.
- Recabar las observaciones necesarias para permitir la evaluación del nivel madurativo del niño/a.
- Coordinar la acción educativa del aula con la familiar.
- Cooperar en cualquier proyecto pedagógico/educativo innovador que se proponga.
- Conocer las competencias propias de su unidad.
- Preparar medios materiales necesarios para la realización de las diversas tareas.
- Organizar actividades extraescolares y participar en ellas.
- Redactar informes, propuestas, etc.
- Registrar sistemáticamente la evolución del niño y del grupo.
- Asistir a reuniones con APAS u otros grupos de trabajo, y/o consejos escolares.
- Cooperar en los procesos de alimentación, higiene y/o generación de conductas de autonomía personal del niño.
- Cooperar en la generación de conductas de autonomía personal del niño/a.
- Informar a los padres acerca del proceso educativo y de desarrollo.
- Elaborar informes individuales de evolución de cada niño.
- Realizar mantenimiento básico del aula y elementos pedagógicos.
- Aportar los datos requeridos para la elaboración de la memoria de fin de curso,
- Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de Seguridad y Salud en el trabajo.

- Desempeñar cualquier otra función/tarea propia de su oficio.

La inclusión en la bolsa de trabajo no generará por sí misma derecho alguno frente al Ayuntamiento, ni producirá relación alguna con el mismo. Sólo tiene el efecto de poder ser llamado por el Ayuntamiento por el orden obtenido en la bolsa de trabajo

TERCERA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La realización de las pruebas selectivas se sujetará en todo lo no establecido en las presentes bases, con carácter general, a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 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 la Administración Local.
- 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.
- Los preceptos básicos vigentes contenidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de forma supletoria.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Gobierno Valenciano por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Función Pública Valenciana.
- Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puesto de trabajo de la Administración de la Generalitat.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos que se detallan, todos y cada uno de los siguientes requisitos deberá poseerse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Tener residencia legal en España, y nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea, o de un tercer país con tratado internacional al efecto con España, o ser cónyuge de los anteriores, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre por el que se aprueba Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional, y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las tareas correspondientes.

d) Estar en posesión, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, de alguna de las siguientes titulaciones académicas: Titulación universitaria de Diplomado/diplomada o Graduado/graduada que habilite para el ejercicio de la profesión de Maestro en Educación Infantil, de Maestro especialista de Educación Infantil, de Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o de Maestro de Primera Enseñanza con la especialidad de Educación Infantil o Educación Preescolar, o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan de la certificación que lo acredite.

La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada.

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

f) Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en la base sexta.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Esta circunstancia deberá ser acreditada previamente a la aprobación del nombramiento mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. SOLICITUDES: FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torreblanca.

En las instancias, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas bases, debiendo adjuntarse a la misma la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.

b) Solicitud (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

c) Copia de la titulación exigida en la convocatoria.

d) Derechos de examen, fijados en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de los Servicios Administrativos en procesos de Selección de Personal, publicada en el BOP núm. 97 de fecha 14 de agosto de 2021, cuya tasa se devengará en el momento de solicitar la inscripción en las pruebas selectivas. La cuota para el grupo de titulación de agrupación profesional asciende a la cuantía de 42,00 euros.

El pago deberá efectuarse mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace:

https://torreblanca.gcm-ah.com/autoliquidaciones_torreblanca/examen

Se podrá imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede.

El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

La falta de abono total o parcial de la cantidad indicada como derechos de examen se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la exclusión del procedimiento selectivo de la persona aspirante.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, y en caso de inasistencia al ejercicio.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la vigente ordenanza fiscal, tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, resultando la cantidad a abonar de 21,00 euros, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

e) Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional con un grado de minusvalía superior al 33%, deberán acreditarlo con el correspondiente certificado oficial.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo de solicitud que figura en el ANEXO I de las presentes bases y que estará a disposición de los aspirantes en el Registro del Ayuntamiento de Torreblanca y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://torreblanca.sedelectronica.es/>

La solicitud junto a la documentación exigida se podrá presentar en el Registro del Ayuntamiento de Torreblanca, o según lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las personas aspirantes con diversidad funcional que deseen solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, especificando el tipo de medida requerida. Para que les sea aplicada la medida de adaptación correspondiente, deberán presentar junto con la solicitud, copia del certificado de grado de diversidad funcional y dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.

SEXTA. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Según lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de los Servicios Administrativos en procesos de Selección de Personal del Ayuntamiento de Torreblanca, tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición. En el caso aplicado, el importe de la tasa tras la aplicación de la bonificación asciende a 21,00 euros.

Quienes concurran al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida, deberán presentar certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria, mediante la aportación de informe de compatibilidad para el desempeño de funciones y tareas del puesto, expedido por el Centro de Valoración de personas con discapacidad funcional correspondiente.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torreblanca y web municipal (www.torreblanca.es).

OCTAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, y tras la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos de participación señalados en estas bases, la Alcaldía dictará una resolución que contendrá la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la realización de las pruebas, y en su caso, el motivo de la no admisión. Esta resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (www.torreblanca.es).

A partir del día siguiente a la publicación de la listado provisional de personas admitidas y excluidas, se iniciará un plazo de cinco días hábiles, para que se puedan formular alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos detectados o no aleguen las omisiones, serán definitivamente excluidas de la participación en las pruebas selectivas.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones y de alegaciones, y subsanados los defectos, si los hubiere, la Alcaldía dictará una nueva resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, que contendrá la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, el lugar, fecha y hora de la realización de comienzo de las pruebas selectivas, así como la composición del órgano técnico de selección.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición, o directamente recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

NOVENA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Composición. El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente
- Secretario
- 3 Vocales

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

La composición se determinará en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público, y todos los miembros actuarán con voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especializados, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto. Los asistentes tendrán asimismo derecho a percibir las correspondientes indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador que actúe en estas pruebas tendrá la categoría de primera (acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A y B o categorías de personal laboral asimilables), de las previstas en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, tanto respecto a los miembros del tribunal como a sus asesores y colaboradores, y percibirán por su asistencia las cuantías señaladas en el citado precepto sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Abstención y recusación. Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

DÉCIMA. SISTEMA SELECTIVO DE DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, que constará de dos ejercicios y fase de méritos (100 puntos).

El ejercicio se realizará en la fecha y lugar que se anunciará en la resolución mediante la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, y a la que se dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el cual se publicarán también cuantas notificaciones sean necesarias en el desarrollo del proceso.

La puntuación total de las dos fases será de 100 puntos, correspondiendo 60 puntos a la fase de oposición y 40 puntos a la fase de concurso.

10.1.- FASE OPOSICIÓN (60 puntos)

La oposición consistirá en la realización de un EJERCICIO ÚNICO teórico-práctico (60 puntos): De carácter obligatorio y eliminatorio

La fase de oposición consistirá en un ejercicio compuesto de dos partes:

Una primera parte consistirá en la resolución de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa que figuran en el Anexo II (parte general y parte especial), a través de un cuestionario de 30 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta.

Se incluirán 3 preguntas de reserva, a que sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a otra pregunta que haya sido objeto de anulación.

Se puntuará con un máximo de 30 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada, las preguntas sin contestar no penalizarán.

La segunda parte versará sobre preguntas cortas de desarrollo relacionadas con las funciones y categoría del puesto a cubrir. Se exigirán conocimientos relacionados con el temario del Anexo II (parte especial).

La puntuación total máxima de esta parte será de 30 puntos, que se distribuirán entre las distintas preguntas en la forma que determine el tribunal, que deberá estar indicada en el propio ejercicio.

En este ejercicio se valorará, en función de su tipología, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y claridad en la exposición, la formación de conclusiones y propuestas, el conocimiento de la materia y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Órgano Técnico de Selección podrá delimitar la extensión para el desarrollo de cada una de las preguntas.

Ambas partes de desarrollarán de manera conjunta durante el periodo de tiempo preestablecido por el Tribunal y que será informado a las personas aspirantes con anterioridad al comienzo del ejercicio.

La puntuación máxima del ejercicio completo será de 60 puntos entre las dos partes, correspondiendo un máximo de 30 puntos para la primera parte y 30 puntos para la segunda parte.

En caso de no alcanzar la puntuación mínima de 15 puntos necesaria para la superación de la primera parte (test) del ejercicio, no se procederá a la corrección de la segunda parte (preguntas cortas).

Para superar la fase de oposición, las personas aspirantes deberán obtener un mínimo de 30 puntos entre la suma de la puntuación de la primera parte y la segunda parte

Finalizada la fase de oposición, se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica el listado de las personas aspirantes que hayan superado la misma, con especificación de la nota obtenida.

10.2. FASE CONCURSO (40 puntos)

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que hayan superado la misma, y que por lo tanto deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 5 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en este apartado. Esta documentación deberá presentarse de manera relacionada y ordenada.

Esta fase consistirá en la valoración, hasta un máximo de 40 puntos, de los méritos que a continuación se relacionan. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen.

El Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima en la fase de concurso será de 40 puntos que se distribuirán de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (hasta 20 puntos).

a. Por servicios prestados en las Administraciones Públicas, en régimen laboral o funcionarial en el grupo A, subgrupo A2, de Maestro/a en Educación Infantil o equivalente, escala de administración especial, a razón de 0,8 puntos por mes completo de servicio.

b. Por servicios prestados en las Administraciones Públicas, en régimen laboral o funcionarial en el grupo C, subgrupo C1, de Técnico Superior en Educación Infantil de turismo o equivalente, escala de administración especial, a razón de 0,6 puntos por mes completo de servicio.

c. Por trabajo por cuenta ajena o como profesional autónomo/a, que se acreditará mediante contrato laboral o certificación de la empresa (de forma excepcional, mediante nóminas donde conste la categoría profesional) e informe de vida laboral, siempre que el trabajo realizado guarde relación con el puesto de Maestro/a de Educación Infantil, o las funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 0,5 puntos por mes completo.

Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La acreditación de los servicios prestados en la administración pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia administración para al que se ha 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.

b) Formación (hasta 10 puntos).

* Titulación académica superior a la requerida.

Por poseer título académico oficial de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria, siempre que sea diferente al presentado como requisito para participar en el proceso selectivo, y guarde relación con las funciones del puesto.

- Licenciatura, Máster, Postgrado o Doctorado: 5 puntos

- Diplomatura o Grado: 3 puntos.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título. La homologación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

No se valorarán las titulaciones que sean requisito para obtener otra.

* Cursos de formación.

Los cursos de formación relacionados con el nivel funcional o categoría laboral equivalente, y relacionados con el puesto convocado, impartidos por cualquier Administración Pública, Universidad Pública o por Organizaciones Sindicales promotoras de formación en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas lectivas, de acuerdo con la siguiente escala:

- o De 15 a 24 horas: 0,50 puntos por curso realizado o impartido.
- o De 25 a 49 horas: 0,75 puntos por curso realizado o impartido.
- o De 50 a 74 horas: 1,00 puntos por curso realizado o impartido.
- o De 75 a 99 horas: 1,25 puntos por curso realizado o impartido.
- o 100 horas o más: 1,50 puntos por curso realizado o impartido.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias de la subescala, clase o categoría a la que se opta.
- b) Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.
- c) No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.
- d) Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.
- e) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- f) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- g) No se valorarán en este apartado los cursos de valenciano o idiomas.
- h) En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

c) Conocimientos de valenciano (hasta 5 puntos).

Se valorarán los títulos de conocimiento del valenciano, tanto los de lengua general como los de capacitación técnica, expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, así como los equivalentes a estos según la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o la legislación en materia de homologación y validación vigente, con la siguiente baremación:

- C2: 5 puntos
- C1: 4 puntos
- B2: 3 puntos
- B1: 2 puntos
- A2: 1 punto
- A1: 0,5 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Conocimiento idiomas comunitarios (hasta 5 puntos).

Se establecen como grados de conocimiento los previstos en el Marco europeo común de referencia para las lenguas. El conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lengua española, castellano y valenciano/catalán), acreditadas mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER), con la siguiente puntuación:

- Nivel C2 del MCER: 5 puntos
- Nivel C1 del MCER: 4 puntos
- Nivel B2 del MCER: 3 puntos
- Nivel B1 del MCER: 2 puntos
- Nivel A2 del MCER: 1 punto
- Nivel A1 del MCER: 0,5 puntos

Se acreditará mediante título o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

La puntuación total de la fase de concurso (máximo 30 puntos) será la suma aritmética de las puntuaciones de los apartados: a) Experiencia profesional, b) Formación, c) Conocimientos de valenciano, y d) Idiomas comunitarios.

UNDÉCIMA. CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

La fecha de celebración del ejercicio único de las pruebas selectivas se anunciará en la publicación de la resolución definitiva, que apruebe la lista de admitidos y excluidos, y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreblanca.

Antes del inicio del ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas que integren el órgano de selección, el personal colaborador o asesor comprobarán la identidad de los aspirantes, mediante el DNI, pasaporte, carné de conducir, o equivalente).

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano técnico de selección, o personal asesor o colaborador durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección el incidente.

DUODÉCIMA. CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, estableciéndose así el orden de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por orden de puntuación y la elevará a la autoridad competente para la constitución de la bolsa.

El Tribunal elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de la misma categoría en la que constarán las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

El orden de la bolsa de trabajo se establecerá por la suma de la puntuación obtenida.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo para la constitución de la bolsa de trabajo, el mismo se dirimirá, atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) La mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio único de la fase de oposición.
- 2) La mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio único de la fase de oposición.
- 3) La mayor puntuación en los méritos referidos a la experiencia laboral.
- 4) La mayor puntuación en cursos de formación.
- 5) De persistir el empate, mediante sorteo.

DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO.

Los/as aspirantes que hayan superado la primera parte del ejercicio único de la fase oposición pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir de manera temporal las eventualidades que se produzcan.

El orden de las personas aspirantes de la bolsa se establecerá de mayor a menor puntuación obtenida en el concurso-oposición.

La vigencia de la bolsa será de 5 años, y podrá prorrogarse por hasta otros 5 adicionales, por necesidades del servicio.

Esta bolsa anulará las bolsas anteriores de la misma categoría en el caso de que existieren.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden sucesivo y decreciente de puntuaciones (de mayor a menor), conforme al orden establecido en la bolsa de trabajo, aprobada por Resolución de Alcaldía.

Al funcionamiento de la bolsa de trabajo le será de aplicación lo dispuesto en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puesto de trabajo de la Administración de la Generalitat.

Cuando las personas incluidas en la bolsa de trabajo cambien cualquiera de sus datos personales, especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al departamento de Personal a través de los cauces del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.

Con anterioridad al nombramiento de funcionario/a interino/a, la persona aspirante propuesta deberá hacer constar mediante la presentación de una declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público o actividad privada que requiera reconocimiento de compatibilidad. A este respecto se estará a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como a su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, el Ayuntamiento de Torreblanca informa a las personas interesadas en el procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de copia del DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Torreblanca.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y puntuaciones obtenidas.

En lo no regulado, se atenderá de forma supletoria por lo establecido en el artículo 37 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección de provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

DECIMOSEXTA. RECURSOS.

Las presentes bases y normas vinculan a la Administración, al tribunal de selección de la convocatoria, y a los participantes.

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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el territorio de la Comunidad Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Maestro/a en Educación Infantil (funcionario/a interino/a) del Ayuntamiento de Torreblanca

Nombre y Apellidos:
NIF/NIE:
Dirección:
Localidad:
Teléfono:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:

Declaro: No haber sido separado/a por causas de expediente disciplinario del Servicio de cualquier de las administraciones públicas por resolución firme, ni haber sido despedido disciplinariamente, en el ámbito del sector público, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, por sentencia firme.

No encontrarme incluido/a en ningún supuesto de incompatibilidad de los previstos en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y cumplir todos los requisitos previstos en las bases reguladoras.

Que son ciertos los datos consignados, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Solicito: Participar en el proceso selectivo mencionado y adjunto la documentación siguiente:
o Copia del DNI, pasaporte o carnet de conducir.
o Copia del título académico correspondiente, o certificado de haber superado el plan formativo junto con el resguardo de haber abonado los derechos de expedición del título.
o Justificante de pago de la tasa.
o En caso de minusvalía superior al 33%, certificado acreditativo de tal condición y certificado de capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria; y en su caso, adaptación de tiempos y medios para la realización de las pruebas.
o Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
o Otros: (especificar)_____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

He sido informado de que el Ayuntamiento de Torreblanca tratará y guardará los datos aportados en esta instancia y en la documentación que se adjunta para la realización de las finalidades objeto de este expediente.

Responsable: Ayuntamiento de Torreblanca.

Finalidad: Proceso de selección.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta administración.

Destinatarios: Únicamente en caso de justificada necesidad, se cederán los datos, si se tercia, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias en terceros países.

Derechos: El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito al Ayuntamiento de Torreblanca cualquier modificación que se produzca y podrán ejercitar el derecho de acceso, el derecho de rectificación, el derecho de cancelación y el derecho de oposición de forma presencial al Ayuntamiento de Torreblanca, con domicilio Calle San Antonio 11, Torreblanca, o bien enviando un correo electrónico a la dirección alcaldia@torreblanca.es

Normativa de aplicación para el tratamiento de datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

DECLARO que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

Torreblanca, a de..... de 20.....

(firma)

Alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Torreblanca

ANEXO II. TEMARIO

I.- PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Gobierno y la administración. Organización territorial del estado. Poder Judicial.

2. Ley Orgánica 5/1982, Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Comunitat Valenciana. Los Derechos de los valencianos y valencianas. La Generalitat. Competencias.

3. Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen local. El Municipio. La Organización Municipal. Régimen de funcionamiento de los órganos locales.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Disposiciones generales; Los interesados en el procedimiento; La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos; Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común; La revisión de los actos en vía administrativa.

5. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales; Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

6. El 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: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

7. Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

9. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres: Objeto, principios generales y ámbito de la Ley; Igualdad en el ámbito laboral.

10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública.

11. Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Transparencia de la actividad pública.

12. Las haciendas locales: clasificación de los ingresos. La potestad tributaria de las entidades locales: ordenanzas fiscales. Clases de tributos. Los impuestos municipales. Los precios públicos. Los presupuestos locales: elaboración y aprobación. Modificación. Liquidación.

II.- PARTE ESPECIAL

13. Características generales del niño y la niña hasta los seis años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

14. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los seis años. La psicomotricidad en el currículo de la Educación Infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

15. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0 a 6 años. Aportaciones de diferentes autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

16. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora. El papel del centro de Educación Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Principales conflictos de la vida en grupo.

17. Desarrollo cognitivo hasta los seis años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

18. La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia al largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la Educación Infantil. Periodo de adaptación de los niños y niñas en el centro educativo. Relaciones entre la familia y el equipo docente.

19. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

20. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenido y metodología adecuada para niños y niñas de 0 a 3 años.

21. Función social y educativa de los centros de educación infantil. El centro de educación infantil en su entorno. Relación con otras instituciones sociales.

22. La Ley 1/2024, de 27 de junio, de la Generalitat, por la que se regula la libertad educativa.

23. Periodo de adaptación de los niños y niñas al centro educativo. Relaciones entre familia y equipo docente.

24. Atención a la diversidad en la educación infantil. Diseño Universal de Aprendizaje (DUA-A).

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

En Torreblanca, a 23 de octubre de 2025.

LA ALCALDESA,
Tania Agut Mas