

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02401-2026-U

**ATZENETA DEL MAESTRAT**

**ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PERSONAL DINAMIZADOR DE LA UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR**

Mediante resolución de alcaldía número 2026-0440, de fecha 29 de mayo de 2026, se han aprobado las siguientes bases y la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de personal dinamizador de la Unidad de Conciliación Familiar, por el sistema de concurso-oposición:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PERSONAL DINAMIZADOR/A DE LA UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR (LUDOTECA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, para posteriores nombramientos interinos, con la finalidad de proveer vacantes, sustituciones transitorias u otras necesidades temporales de plazas de personal encargado de la dinamización de la Unidad de Conciliación Familiar (Ludoteca), grupo C, subgrupo C1. Con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

La convocatoria, bases y anuncios de este proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y en su página web.

El cometido de la plaza objeto de la presente convocatoria será la realización de tareas de dinamizador de la Unidad Municipal de Conciliación Familiar, teniendo como función la atención de población infantil de edad inferior a tres años.

La Unidad de Conciliación Familiar se constituye como un recurso destinado a la atención de población infantil de edad inferior a tres años. Configurada como un servicio social de primer nivel de carácter voluntario, su finalidad estriba en dar respuesta a las necesidades de los menores y de sus familias con el fin de que éstas puedan conciliar la vida familiar y laboral en el ámbito rural, contribuyendo a evitar la emigración hacia núcleos poblacionales dotados con mayores recursos, y propiciando a la vez que su población infantil adquiera los hábitos y destrezas propios de su edad.

**SEGUNDA. – FUNCIONES DEL ENCARGADO/A DE LA DINAMIZACIÓN DE LA UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR**

Las funciones a desempeñar por los candidatos seleccionados serán las siguientes:

- Generación, programación y evaluación de los procesos educativos y de atención a la infancia de la Unidad de Conciliación Familiar de acuerdo con la normativa educativa y las directrices marcadas por el centro.

- Ostentar la responsabilidad de la adecuada gestión dentro del aula y de la ejecución de los programas adaptados a la población infantil a la que se dirige.

- Cualquier otra que guarde relación con el puesto de trabajo y, en concreto:

-Cubrir necesidades básicas de los niños/as: Alimentación, afecto, sueño, higiene, seguridad, actividades de jardín (...).

-Acogida de niños y bebés. Seguimiento diario de toma de biberones, comidas y control de esfínteres.

- Lavado y esterilización de chupetes, mordedores, biberones, juguetes, así como cambio de ropa de cama.
- Vigilancia en la siesta, el juego libre, la comida, (...).
- Despedida y salida de niños.
- Desarrollar distintas actividades tendentes a su desarrollo conforme a su edad.
- Realización de entrevistas y reuniones con padres y equipo.
- Realización de los informes educativos del alumnado.
- Trabajar en coordinación con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Realización de Tutorías y reuniones que demanden las familias y necesidades del servicio.
- Apertura de la Unidad de Conciliación Familiar: aulas, salas, encendido de luces.
- Preparación y puesta en escena de obras de teatro en fiestas.
- Asistencia a actividades lúdicas y educativas fuera de la Escuela.
- Realizar en coordinación con el Equipo de Atención Temprana, las estrategias y adaptaciones curriculares necesarias.
- Realizar partes diarios de asistencia y comida.
- Preparación y realización de juegos y actividades en el tramo previo a la despedida.

#### TERCERA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en lo no previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Regulatorias del Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- 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 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

#### CUARTA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus des-

cendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

d) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias del grupo profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Poseer el título de Técnico/a en Educación Infantil u homólogo.

En todo caso se entenderán por equivalente u homólogo o como formación básica de admisión de aspirantes, las siguientes especialidades y/o titulaciones:

- Título de maestro con especialidad en Educación Infantil o título de grado equivalente.

- Técnico especialista en Jardín de Infancia.

- Técnico superior de Educación Infantil.

- Profesionales que hayan obtenido la especialización y la habilitación de acuerdo con la Orden de 11 de enero de 1996, del Ministerio de Educación y Ciencia.

- Profesionales que cumplan los requisitos contemplados en la Orden de 11 de octubre de 1994 para centros de Educación Infantil de primer ciclo.

Deberá estarse en posesión de los títulos de las distintas especialidades o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

g) Acreditación de inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales, por no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual, acreditado por medio de certificado negativo del Registro Central de Delincentes sexuales según el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincentes Sexuales.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como en el momento de la firma del contrato. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento

#### QUINTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

#### SEXTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Las instancias para formar parte del presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se presentarán según modelo del Anexo II.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la LPACAP, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente de publicación de las presentes Bases reguladoras de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias se presentarán de acuerdo con el modelo previsto en el ANEXO II y deberán acompañarse de:

- D.N.I., NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza.

- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales según el RD 1110/2015.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 3 (TRES) días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, y hora en la que tendrá lugar el ejercicio único de la fase de oposición.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución

mencionada en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Secretario. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o categoría o superiores.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Se velará por la profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurren a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y en su sede electrónica.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su elaboración y custodia al Secretario del mismo.

Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### OCTAVA. - DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

La fecha de celebración del ejercicio único de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

#### NOVENA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

#### FASE OPOSICIÓN: 60 puntos

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una única prueba de aptitud obligatoria y eliminatoria para los aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatoria, calificándose con un máximo de 60 puntos.

El ejercicio único de la fase de oposición será el siguiente:

**EJERCICIO ÚNICO:** Ejercicio tipo test sobre el temario previsto en el ANEXO I, consistente en 30 preguntas de respuesta múltiple con cuatro respuestas alternativas, siendo una la correcta. Cada respuesta correcta sumará 2,00 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,50 puntos. Las preguntas no respondidas no sumarán ni restarán. El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 30 puntos. Se determinarán 3 preguntas de reserva por si fueran necesarias. La duración del ejercicio será de 45 minutos.

#### FASE DE CONCURSO: 40 puntos

El Tribunal solamente valorará los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017), para lo cual es necesario obtener un mínimo de 30 puntos en el ejercicio único de la fase de oposición. A tales efectos, quienes hayan superado el ejercicio único de la

fase de oposición presentarán, en el plazo máximo de 3 (TRES) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de los resultados definitivos, la documentación acreditativa de los méritos a valorar. La no presentación de méritos supondrá que únicamente se computará en el procedimiento de selección la puntuación obtenida en la fase de oposición. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo, por lo que sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente.

El tribunal valorará los méritos debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo, siendo 40 los puntos que como máximo se podrán obtener en esta fase.

En cuanto a la presentación de los méritos, con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación a través de certificados originales y/o fotocopias. DEBERÁN APORTARSE DOCUMENTOS SEPARADOS PARA CADA UNO DE LOS 3 PUNTOS QUE SE INDICAN SEGUIDAMENTE, ES DECIR, TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPERIENCIA PROFESIONAL POR UN LADO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A TÍTULOS ACADÉMICOS, INCLUIDOS LOS DE IDIOMAS POR OTRO, Y FINALMENTE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CURSOS DE FORMACIÓN POR OTRO (la presentación de la documentación de forma distinta a la indicada no será motivo de exclusión pero supondrá una penalización de 0.5 puntos):

1. Experiencia profesional: Se valorará la experiencia en puestos de trabajo en que se desempeñen funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria hasta un máximo de 24 puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

- Por servicios prestados en Administraciones Públicas: 0,26 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, en régimen funcionarial o laboral, computado de forma acumulativa; en un puesto de trabajo con las mismas características que el solicitado, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo título que las presentes bases. Deberá acreditarse mediante certificación original o fotocopia compulsada de la Administración correspondiente en la que se haga constar la duración de los servicios prestados, con expresión de los años, meses y días del servicio y porcentaje de la jornada u horas semanales, así como la denominación del puesto desempeñado.

- Por servicios prestados en empresas privadas y demás entidades que no tengan la consideración de Administración Pública: 0,13 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa; en un puesto de trabajo con las mismas características que el solicitado, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo título que las presentes bases. Deberá acreditarse mediante original o fotocopia compulsada del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere, e informe de vida laboral (siendo necesario ambos documentos). Deberá quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto.

- Se valorará igualmente la experiencia de trabajadores autónomos con las funciones acordes con el puesto de trabajo que pretende cubrirse con 0,13 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa. Se acreditará con el justificante de Hacienda de alta en el IAE e informe de vida laboral.

Si, a la hora de acreditar la experiencia profesional, no se presenta toda la documentación señalada según corresponda, dicha documentación no será tenida en cuenta a efectos de valoración. De igual forma que si la documentación acreditativa no especifica cualquiera de los datos señalados, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes, una vez sumados todos los períodos trabajados acreditados por todos los aspirantes. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.

2. Titulación: (máximo 12 puntos)

2.1 Titulación académica (se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): máximo 8 puntos

- Técnico superior: 4 punto.
- Grado, diplomatura, licenciatura universitaria o equivalente: 6 puntos.
- Máster: 8 puntos.

No se valorará el título que sirva como requisito de acceso al presente procedimiento selectivo, esto es, el título de Técnico/a en Educación Infantil u homólogo.

2.2 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 4 puntos

- Nivel oral (A2): 1,00 punto
- Nivel elemental (B1 y B2): 2,00 puntos
- Nivel medio (C1): 3,00 puntos
- Nivel superior (C2): 4,00 puntos

3. Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, o sobre materias de aplicación transversal a toda la organización, tales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 4 puntos)

- Cursos de entre 10 y 20 horas: 1,00 punto
- Cursos de 21 a 50 horas: 2,00 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas: 3,00 puntos
- Cursos de más de 100 horas: 4,00 puntos

Los cursos de formación se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

#### DÉCIMA. – RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento. En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado "experiencia" de la fase de concurso. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado "titulación" de la fase de concurso. Y en caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

El Ayuntamiento, mediante Resolución de Alcaldía, constituirá una bolsa de trabajo de entre todos los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo; esto es, entre los aspirantes que superen el ejercicio de la fase de oposición.

La presente bolsa de trabajo servirá para efectuar nombramientos de funcionarios/as interinos en los casos previstos en el artículo 10 TREBEP, habida cuenta de que la selección se ha efectuado

por un sistema que cumple los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

#### DECIMOPRIMERA. – FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Formarán parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, todos los aspirantes que, como mínimo, hayan obtenido una calificación igual o superior a 30 puntos en el ejercicio único de la fase de oposición.

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 de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo salvo que concurran alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- 1.-Que el/la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
- 2.-Por enfermedad común o accidente profesional.
- 3.-Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración u empresa.

En los dos primeros supuestos, se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante y en el tercero pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluido de la lista.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa la misma teniendo en cuenta para la duración de los nombramientos las previsiones contenidas en la normativa aplicable.

La bolsa caducará cuando todas las personas integrantes hayan sido llamadas a ocupar provisionalmente puestos vacantes o hayan renunciado a ello, cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría proveniente de una oposición y cuando, una vez transcurridos cuatro años desde su constitución se decida por la Corporación realizar otra bolsa de trabajo.

#### DECIMOTERCERA. - INCOMPATIBILIDADES

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

#### DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo con-

curso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de estos datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- Lo miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

#### DECIMOQUINTA. - INCIDENCIAS

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

#### DECIMOSEXTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

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

## ANEXO I

### TEMARIO

#### PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos fundamentales. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: interesados. Actos administrativos. Procedimiento administrativo. Revisión de actos en vía administrativa.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de régimen común.

Tema 4.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales.

Tema 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 7.- Regulación y ordenación de la educación infantil en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La educación infantil, primera etapa del sistema educativo, objetivos, organización, estructura...

Tema 8.- Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consell, por el que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir los centros que imparten el Primer Ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana.

Tema 9.- Resolución de conflictos que pueden surgir en el aula.

Tema 10.- Características generales del desarrollo infantil. Desarrollo biológico del niño/a de 0 - 3 años. Desarrollo afectivo y emocional del niño/a de 0 - 3 años. Desarrollo social del niño/a de 0 - 3 años. Desarrollo cognitivo del niño/a de 0 - 3 años. Desarrollo psicomotor del niño/a de 0 - 3 años. Desarrollo perceptivo del niño/a de 0 - 3 años.

Tema 11.- Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación.

Tema 12.- Alteraciones del desarrollo y actuación educativa. Alteraciones del comportamiento y actuación educativa. Necesidades educativas especiales de 0 - 3 años.

Tema 13.- La Escuela Infantil y la protección de niños y niñas. La infancia en situación de riesgo social.

Tema 14.- Salud, higiene y alimentación.

Tema 15.- La programación en la Escuela Infantil. Documentos de programación. La realización de las actividades. Las rutinas en la Escuela Infantil.

Tema 16.- La evaluación: funciones, estrategias e instrumentos. Orientaciones y criterios metodológicos. La atención a la diversidad. Recursos didácticos. El juego infantil.

Tema 17.- La Psicomotricidad.

Tema 18.- El período de adaptación. El clima de seguridad emocional en la Escuela Infantil.

Tema 19.- Comunicación y cooperación entre el Centro y las familias.

Tema 20.- El papel del Educador/a infantil.

Tema 21.- El municipio de Atzeneta del Maestrat. Organización municipal. Término municipal. La población de Atzeneta del Maestrat. Costumbres. Historia. Fiestas y Cultura.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup>....., con DNI nº .....  
....., domicilio a efectos de notificaciones en.....  
....., dirección de correo electrónico ..... y telé-  
fono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la creación de una bolsa de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, para posteriores nombramientos interinos, con la finalidad de proveer vacantes, sustituciones transitorias u otras necesidades temporales de dinamizador/a de la Unidad de Conciliación Familiar del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como que no estoy incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:

- DNI, NIE o documento equivalente.
- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

El/ La Solicitante

El firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT”

El Alcalde-Presidente, D. Santiago Agustina Segarra  
En Atzeneta del Maestrat, a 29 de mayo de 2026.