

MUNICIPIS

Ajuntament de l'Alcúdia de Crespins

2024/07838 Anunci de l'Ajuntament de l'Alcúdia de Crespins sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria d'una borsa de treball temporal de professor/a docent de EPA.

ANUNCI

El Regidor de Personal, en Resolució numero 2024-0703, de data 31 de maig, ha aprovat les bases que regiran la convocatòria d'una borsa de docent per a l'Escola Permanent d'Adults de l'Ajuntament de l'Alcúdia de Crespins, que literalment diu:

VEURE ANNEX

L'Alcúdia de Crespins, a 31 de maig de 2024. —L'alcalde, Francisco Javier Sicluna Lletget.



RESOLUCIÓ DEL REGIDOR DELEGAT DE PERSONAL, PER LA QUAL S'APROVEN LES BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA FORMACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DE PROFESSOR DOCENT DE L'EPA (expedient 708/2024)

Vist que l'ajuntament no disposa de interessats en la Borsa de Treball aprovada per Resolució de 19 d'octubre de 2021 del expedient 920/2021, y que se aprovarà el expedient 253/2024 per a una substitució de una baixa temporal en concret, no tenint, per tant professionals capacitats per al desenvolupament d'aquesta feina, s'ha intentat signar conveni de col·laboració amb tots els ajuntaments de la comarca, als efectes de poder utilitzar de forma conjunta la borsa que els mateixos pogueren tindre vigent, sent l'intent igualment infructuós.

S'ha donat comunicació als representants sindicals, a efectes de consulta, de la proposta de bases, als efectes de poder fer al·legacions i suggeriments, sent les mateixes incorporades al text.

Als antecedents anteriors són d'aplicació els següents,

FONAMENTS JURÍDICS

A) Atès que l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL) atorga a l'Alcalde la facultat per aprovar les bases de les proves de selecció del personal funcionari, així com distribuir les retribucions complementàries que no siguen fixes ni periòdiques.

B) Atès que l'article 21.1 h) del mateix cos legal dóna a l'Alcalde la direcció superior del personal de la Corporació, així com el seu nomenament i sancions.

C) Segons disposa l'art. 91.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local la selecció de tot el personal, funcionari o laboral deu fer-se d'acord amb l'oferta d'ocupació pública, siga concurs, concurs-oposició o oposició



lliure, on es garantisca en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Aquests principis són reiterats en l'art. 103 del mateix cos legal.

D) D'acord amb allò que estableix l'article 5é de l'Ordenança reguladora de la taxa per drets d'examen de l'Ajuntament de l'Alcúdia de Crespins (BOP de València núm. 195, de data 10 de octubre de 2022), correspon imposar una taxa de 50 € (Subgrup A2) als aspirants que participen en les proves selectives.

E) Aquesta resolució s'adopta en virtut de la Delegació de competències efectuada per Resolució (art. 9.4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic).

D'acord amb els antecedents i fonaments anteriors i en virtut de les atribucions que la legislació vigent li confereix a aquesta Regidoria Delegada de Personal, HE RESOLT:

PRIMER. Aprovar les bases que han de regir la convocatòria per a la formació de borsa de treball per a la provisió temporal d'un lloc de docent per l'àmbit de comunicació i socials que figuren en l'Annex I d'aquesta Resolució.

SEGON. Iniciar els tràmits per a aquesta selecció, anunciant la seua convocatòria.

L'Alcúdia de Crespins, a la data de la signatura.

(Només a l'efecte de fe pública)

EL REGIDOR DELEGAT DE PERSONAL, LA SECRETARIA
(Signat electrònicament, segons codificació al marge)



ANNEX I

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la constitución, de una bolsa de trabajo temporal de profesores para la EPA de L'Alcúdia de Crespins, para poder efectuar contrataciones temporales.

Primera A.-Funciones

Preparación y desarrollo de las clases docentes en el centro de acuerdo con la planificación docente del centro.

Primera B.-Perfil Profesional/Modalidad Contratación

Atendiendo a las características de las clases a desarrollar, se requiere de la contratación de un profesor

-Grupo: A

-Subgrupo: A2

-Escala: Administración Especial

-Subescala: Servicios especiales

-Titulación: Maestra/o o Título universitario oficial de grado que, de acuerdo con el plan de estudios vigente, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con funciones asignadas al puesto.

- Jornada total o parcial según necesidades del centro

-Requisitos específicos: Estar en posesión del Grado Superior valenciano C2

-Tasa para participar en el proceso: 50,00€

-Sistema selectivo: concurso-oposición



Primera C.-Coordinación

La coordinación del personal técnico que desarrolle las funciones, las llevará a cabo bajo la indicaciones de la Dirección de la EPA, y de la Concejalía de Personal del Ayuntamiento.

Primera D.-Calendario Actividades/Horario/Ubicación

Los trabajos se desarrollaran en el edificio de la Escuela de Adultos, en todos los cursos que en materia de comunicación y sociales se imparten.

Primera G.-Remuneraciones

Serán las marcadas para dicho puesto de trabajo, por el Convenio Colectivo vigente en el Ayuntamiento y legislación laboral de aplicación.

SEGUNDA.-REQUISITOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Estar en posesión del Título y nivel de conocimiento lingüístico indicado en la convocatoria.
- Tener la nacionalidad española, o reunir las condiciones de acceso al empleo público de nacionales de otros estados establecidos en el art. 57 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.



- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas referidas en las bases.

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial 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.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias (conforme Anexo I) solicitando tomar parte en la correspondiente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, y se deberán presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de La Alcúdia de Crespins (ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://alcudiadecrespins.sedelectronica.es/info.1>)

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contado a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia

Las personas solicitantes manifestaran en sus instancias:

- Que teniendo conocimiento de la totalidad de las bases reguladores del procedimiento, reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las mismas.
- Un teléfono en el cual puedan ser localizados en horario de mañana



- Un correo electrónico donde practicar los avisos de las notificaciones de incorporación.
- La condición de persona discapacitada, en su caso.

La instancia deberá ir **acompañada de los siguientes DOCUMENTOS:**

-Original del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia: es necesario demostrar lo en el momento de presentación de la instancia.

-Copia de la titulación exigida o resguardo del pago de tasas para su expedición.

-Copia de la documentación justificativa de la condición de persona discapacitada, en su caso.

-Copia de la documentación acreditativa de la experiencia profesional y los cursos formativos a valorar. Junto con tabla de auto valoración de los mismos, a los efectos de facilitar el trabajo del tribunal.

CUARTA- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las



funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditaran en su caso mediante dictamen vinculante expedido por facultativo acreditado.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes 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 concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Antes de la incorporación a la plaza deberá presentar certificación acreditativa de poseer la capacidad funcional necesario, tanto física como psíquica y sensorial, para el ejercicio de las tareas propias del puesto a desempeñar.

De conformidad con los apartados 2 y 4 del art. 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana:

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

- La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios

QUINTA.- LISTA DE PERSONAL ADMITIDO:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando lista provisional de personal admitido y excluido, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la Sede Electrónica municipal:



Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará mediante Decreto lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, debidamente motivada, contra la cual, como acto de trámite cualificado, cabrá interponer los recursos que correspondan, conforme al artículo 112 de la Ley 39/2015

En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as, o en resolución aparte de no resultar necesaria aquella, se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los/as miembros del Tribunal. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento del Tribunal. Dicha resolución se publicará en el **tablón de edictos del Ayuntamiento y se publicará anuncio en el BOP de Valencia.**

SEXTA.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Presidente/a. Directora de la EPA.

Vocales. Un funcionario/a de carrera de la misma o mayor titulación.



Secretario/a: Un funcionario/a de carrera de la misma o mayor titulación.

Existirá un único tribunal que estará formado por un/una presidente/a, y dos vocales, así como un/una secretario/a, que actuará con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal serán todos personal funcionario de carrera, por tanto, no podrán formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y los funcionarios eventuales. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de ningún organismo o institución.

Los miembros del tribunal deberán poseer la titulación académica de superior o igual nivel a la máxima exigida para participar en el proceso selectivo convocado.

Junto a los titulares se nombrará una persona suplente, si ello fuera posible, en igual número y con los mismos requisitos. Si no fuera posible en igual número, se nombraría al menos una persona suplente que actuaría en nombre de cualquier miembro del tribunal que no pudiera comparecer.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Al secretario/a le corresponderá asesorar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por su buen desarrollo y garantizar que las pruebas establecidas se ajusten a temario y características de la plaza convocada.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover su recusación, si concurren algunas de las circunstancias señaladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Las decisiones que adopte el tribunal se efectuará por mayoría simple de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión, siempre que exista quórum suficiente, en caso de empate, decidirá el/la Presidente/a con su voto de calidad

SEPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Este anuncio y los sucesivos se difundirán a través de la inserción en el Tablón de Edictos y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, así como



por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo y sucesivos ejercicios, si lo hubiera, se harán públicos, al menos, con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a los/las opositoras/ras para que acrediten su identidad.

La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados/as, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos/as del proceso selectivo.

El orden del llamamiento comenzará por la letra que resulte del sorteo que anualmente celebra y publica la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas (artículo 17 del RD 364/1995, de 3 de marzo)

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

ACEPTACION O RENUNCIA: Para los nombramientos se seguirá escrupulosamente el número de orden de aspirantes de las bolsas. Los ofrecimientos de nombramiento se comunicarán al teléfono/s que al efecto se haya indicado así como a los correos electrónicos, por los/las aspirantes (quienes deberán velar, en su caso, por mantener los mismos actualizados). La comunicación se intentará realizar por dos ocasiones en días diferentes y con horarios diferentes (no menos de tres horas). De los dos intentos se dejará constancia por escrito mediante diligencia firmada por el/la funcionario/a público/a que los practicó, indicando si se consiguió contactar con el/la mismo/a, con un familiar, o fue imposible contactar. Asimismo, indicará, en su caso, si el/la aspirante, telefónicamente aceptó, o no, el nombramiento o su manifestación por correo electrónico.



Si realizados los dos intentos no se consigue contactar con el/la aspirante para hacerle el ofrecimiento se pasará al siguiente de la bolsa.

El/la aspirante que renuncie al nombramiento deberá manifestarlo por escrito, en papel, vía fax o por correo electrónico con documento firmado electrónicamente; en caso contrario será excluido/a de la bolsa.

En caso de que no comparezca, se entenderá que rechaza la oferta y que renuncia a permanecer en la bolsa de Trabajo salvo causa justificada regulada más adelante. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno siguiente le corresponda.

Aquellas personas que, después de ser incluidas en la bolsa de Trabajo, cambien los datos de localización, lo deben comunicar inmediatamente, por escrito, al Departamento de personal, en caso de no comunicar dichos cambios quedaran excluidas.

Hasta tanto no se formalicen los contratos o nombramientos, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna, ni se podrán incorporar a su relación con el Ayuntamiento.

PERSONAL DISCAPACITADO: Con el fin de garantizar el empleo para el personal discapacitado, cuando en la presente bolsa se hayan realizado diecinueve nombramientos o contratos y entre los mismos no se encuentre ninguna persona discapacitada, el siguiente nombramiento o contrato se realizará con la primera persona discapacitada que integre la bolsa, sea cual sea su número de orden, siempre y cuando reúna las condiciones para ocuparlo. Del mismo modo se procederá cada vez que se realicen diecinueve nombramientos o contratos más, si entre los mismos no hubiese personas con discapacidad.

FINALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO: Finalizado el contrato o nombramiento, la persona se reintegrará a la bolsa de Trabajo que le corresponda, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día



de dicho cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

BAJAS DEFINITIVAS DE LAS BOLSAS:

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
- b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
- c) La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
- d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
- e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

RENUNCIA JUSTIFICADA:

Se admitirán como causas justificadas para renunciar temporalmente al puesto de trabajo ofrecido, sin que este hecho comporte perder el número de orden correspondiente en la bolsa, según la Orden 18/2018, de 19 de julio, las siguientes: 1. Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- a) La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.



b) En el caso de ofertar puestos de trabajo funcionariales del Grupo C y APF o laborales de los Grupos C, D y E, cuando el puesto se encuentre a más de 50 km de distancia del municipio en el que reside la persona renunciante, excepto cuando el aspirante resida fuera de la Comunitat Valenciana o cuando, residiendo en la misma, estuviera inscrito en la bolsa para todo el territorio de la Comunitat Valenciana y el puesto que se le oferte radique en provincia distinta a la del municipio donde tenga la residencia.

c) Cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50 % respecto de la ordinaria

d) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella. Si la madre se encuentra en las primeras semanas obligatorias de la licencia por maternidad podrá solicitar a la Conselleria u organismo a quien se halle adscrito el correspondiente puesto de trabajo la reserva del mismo, hasta que estas finalicen.

e) En los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral en los términos establecidos en el artículo 130 de la LOGFPV.

f) Acreditar la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, el personal temporal con derecho al cambio de puesto de trabajo por motivos de salud cuando el puesto ofertado no sea adecuado para su salud, conforme a lo dispuesto en los artículos 6.2 y 7 de la presente orden. Así como, el personal con un grado de discapacidad reconocida incompatible con el puesto ofertado.

g) Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.

h) Por guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de que la guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción sea múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.

i) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

j) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.



k) Cuando el puesto de trabajo ofertado sea de un cuerpo, escala, APF o categoría profesional distinto al propio de la bolsa en el que está incluida la persona.

l) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

m) Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.

n) Cuando al puesto ofertado en mejora de empleo le correspondan unas retribuciones inferiores al desempeñado, siempre que la persona interesada renuncie por escrito a ser llamada en lo sucesivo para puestos con esas retribuciones.

o) En los casos en que el desempeño del puesto ofertado implique necesariamente la residencia en el centro de trabajo.

2. Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles. Asimismo, deberá acreditar, en los casos expresados en los puntos a), d), e), f), g), j), l) y m) la extinción del motivo de renuncia en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la extinción.

En los restantes casos la activación en la bolsa se realizará de oficio. Esta situación aparecerá reflejada en todas las bolsas en las que se encuentre inscrito el personal aspirante.

3. Comunicado el fin de la causa justificada pasará a la situación de disponible al mes siguiente de la comunicación.

Las suspensiones anteriormente aludidas (atención de hijos o contrato en vigor u oferta más interesante) sólo generará el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la lista. La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia debe hacerlo por escrito, adjuntando, en su caso, la documentación justificativa correspondiente.

Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo

CONTRATACIÓN

Formulada propuesta de contratación, la persona aspirante propuesta presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días



hábiles contados desde el siguiente al de la comunicación de la propuesta, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen y que son:

- Original o Copia auténtica Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- Original o Copia auténtica del título requerido para participar en el respectivo proceso selectivo. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración o empleo público.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada u original.
- Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la toma de posesión. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrá ser nombrada funcionaria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, se efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

FINALIZACIÓN DE LA RECIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO:

- a) El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:
1. El puesto se provea por los sistemas de provisión con carácter definitivo.
 2. El puesto se amortice.
 3. Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.



4. En caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave.

NOVENA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONDICIONES

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de Concurso-Oposición, tal y como establece el artículo 171.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

La selección se efectuará por el sistema de concurso – oposición, por cuanto con ello se permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad de los/as aspirantes, ya que no sólo se tendrán en cuenta sus conocimientos teóricos, sino también se valorará la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y sus conocimientos.

El programa de temas que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de estas Bases. Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.



El sistema de selección se desarrollará de la siguiente forma:

A. Fase de oposición Hasta un máximo de 70 puntos.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio, valorándose de 0 a 70 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 35 puntos para superar el ejercicio y poder pasar a la siguiente fase (en caso de no superar esa puntuación mínima, el aspirante será excluido del proceso de selección), y consistirá en:

Ejercicio único. Consistirá en un único ejercicio con 2 partes:

1. Primera parte (máximo 40 puntos). Consistirá en un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario referido en el Anexo II. Serán 40 preguntas con un tiempo máximo de 60 minutos para su realización

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante. Se valorará 1 punto cada respuesta correcta, restándose 0.33 puntos por cada respuesta incorrecta. El cuestionario contendrá varias preguntas adicionales de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Las respuestas en blanco, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

2. Segunda parte (máximo 30 puntos). Consistirá en la resolución de un supuesto o caso práctico relacionado con las funciones propias de la plaza convocada y con el temario de la convocatoria. con un tiempo máximo de 90 minutos para su realización

La puntuación máxima del total del ejercicio será de 70 puntos.



El número de aprobados en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma (mínimo 35 puntos), configurándose una lista, ordenada por puntuación, de mayor a menor, que contendrá a todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, la cual será expuesta en el tablón de edictos, durante el plazo de 10 días, para la presentación de reclamaciones o alegaciones.

Estos dos ejercicios se realizarán en sesión única.

B. Fase de concurso. Hasta un máximo de 30 puntos

Solo podrán participar en la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y haberse presentado junto con la instancia.

No se tendrán en cuenta méritos no incluidos en la relación de méritos a acompañar en la instancia.

Los méritos se valorarán y acreditarán de acuerdo con los siguientes criterios:

1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 12,5 puntos)

1. Tiempo de servicios prestados como profesor de Primaria, ESO y Educación de Adultos en centros oficiales públicos

Baremación	Ponderación
Mes completo de servicio en activo	0,15 puntos

En caso de contratos a tiempo parcial la puntuación se prorrateará.



2. Tiempo de servicios prestados desarrollando las mismas funciones o tareas en centros o empresas privadas

Baremación	Ponderación
Mes completo de servicio en activo	0,10 puntos

En caso de contratos a tiempo parcial la puntuación se prorrateará.

Acreditación de la experiencia profesional

A) La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional

B) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

1.

a. En caso de empresa privada por cuenta ajena

-Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados

-Contratos de trabajo, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría y funciones

1.

a. En caso de servicios prestados por cuenta propia

-Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados



-Certificado de lata en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral

Solamente será exigible uno de los dos mencionados, pero en ambos casos la falta de uno de los documentos supondrá la no valoración.

Para calcular el periodo trabajado, se sumarán todos los periodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos.

2.-CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL (13,5 puntos)

- Diplomatura adicional a la que sirve como requisito de admisión, relacionado con el lugar de trabajo a cubrir. 1 punto
- Grado o licenciatura adicional a la que sirve como requisito de admisión, relacionado con el lugar de trabajo a cubrir. 2 puntos
- Master, Curso de Post-grado, Doctorado, relacionado con el lugar de trabajo a cubrir : 3 puntos

Participación en cursos impartidos por instituciones públicas o privadas que tengan relación con el lugar de trabajo a cubrir.

Únicamente computarán aquellos cursos convocados u homologados por centros u organismos oficiales de formación sobre materias directamente relacionadas con las áreas de conocimiento correspondientes a las funciones de la bolsa convocada según la siguiente escala que se indica, sin computar los cursos que contengan una duración inferior a 20 horas.



Este apartado se puntuará hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.

xx. De 100 en adelante: 1 punto

xx. De 50 o menos de 100 Horas: 0,75 puntos

xx. De 20 a menos de 50 horas: 0,5 puntos

- Grado Superior: 1,50 punto

3. OTROS IDIOMAS: (Máximo 4 puntos)

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, distintos al castellano, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2 (o equivalente): 0,25 puntos.

Titulación B1 (o equivalente): 0,50 puntos.

Titulación B2 (o equivalente): 1,00 puntos.

Titulación C1 (o equivalente): 1,50 puntos.

Titulación C2 (o equivalente): 2,00 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior. Una vez efectuada la valoración por la Comisión se publicarán las puntuaciones provisionales del concurso de méritos en el Tablón de



Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, para la subsanación o presentación de reclamaciones. Resueltas las subsanaciones o reclamaciones por la Comisión, la misma procederá a establecer la puntuación definitiva de méritos

UNDÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a los que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios. Si transcurre un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de 6 meses contados desde el día siguiente de la notificación.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el término de dos meses, contados desde el día siguiente de la publicación en el Tablón de anuncios de las presentes bases.

c) Contra los actos administrativos definitivos que deriven de las presentes bases, los interesados podrán interponer los recursos oportunos, en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. Pudiéndose, no obstante, utilizar cualquier otro recurso si se cree conveniente.



DUODÉCIMA. NORMATIVA APLICABLE.

En lo que no esté previsto en las presentes bases, serán aplicables las demás normas vigentes en materia de función pública, en especial el Estatuto Básico de la Función Pública, la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 3 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 y la 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 puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat



ANNEX I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DE LLOCS DE DOCENTS EPA

En/Na
amb DNI núm., amb domicili en el carrer/plaça.....
....., del municipi de i amb número de telèfon i adreça electrònica.....

EXPOSA:

Que assabentat/da de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball per a la provisió temporal professor de l'àmbit de comunicació / Socials a l'EPA de l'Ajuntament de l'Alcúdia de Crespins,

SOL·LICITA:

Ser admés/a al procés selectiu a què es refereix la present sol·licitud:

Així mateix, **declara:**

1. Que no pateix cap malaltia que impedisca l'exercici de les funcions.
2. Que són certes les dades consignades en ella i que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits, comproment-se a provar documentalment totes les dades que figuren en esta sol·licitud.
3. Que coneix i accepta la totalitat de les bases que regeixen aquest procediment.
4. Que d'acord amb l'establert en l'article 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, CONSENTISC I AUTORITZE a l'Ajuntament de l'Alcúdia de Crespins per a la utilització de l'adreça electrònica dalt assenyalada indicada com a mitjà preferent per a la pràctica de les notificacions i/o comunicacions que s'hagen de remetre en relació amb aquest procediment.



Per tot açò, APORTA:

-Còpia simple de la titulació requerida.

-Còpia simple del DNI.

-Mèrits que vol que se li valoren

-Documentació acreditativa de personal amb discapacitat, si és el cas.

Lloc, data i signatura.

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCÚDIA DE CRESPINS



ANEX II TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. De los Derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De los interesados en el procedimiento.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De la actividad de las administraciones públicas.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De los actos administrativos.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 8. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título Primero, Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 9. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valencia: Título Primero: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III, Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V, Nacimiento y extinción de la relación de servicio; Título VI, Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

Tema 10 . La administración local: El municipio. El término municipal. La población. El padrón de habitantes. Consideración especial de vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 11. La organización municipal. Órganos necesarios y competencias municipales.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos de las personas.



Tema 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Objeto de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Temas 14: Características del Ordenamiento Jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión. Los reglamentos. Las directivas

PARTE ESPECIAL

1. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Medidas de sensibilización, prevención y detección en el ámbito educativo

2. Salud y seguridad en los centros docentes. Medidas de emergencia y plan de autoprotección y evacuación del centro. Planes de contingencia y prevención de riesgos laborales en el sector docente.

3. La organización de un centro de formación de personas adultas: ciclos, campos de conocimiento y órganos de gobierno.

4. Órganos de coordinación docente y el Consejo Escolar.

5. El Plan de Atención de la Diversidad y la Inclusión Socioeducativa. Las aulas de castellano y/o valenciano para personas migrantes.

6. El Plan de Formación Permanente del Profesorado.

7. La Programación General Anual: Definición, finalidad, características y apartados. Criterios pedagógicos, calendario y tipos de evaluaciones.

8. Legislación básica que regula un centro de personas adultas. Ley 1/1995 de 20 de enero de Formación de Personas Adultas de la Generalitat Valenciana.

9. El Objetivo de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 aplicados al ámbito de la educación de las personas adultas.

10. Títulos del profesorado de los centros de FPA. Convalidaciones y equivalencias académicas en la formación básica de Personas Adultas.

11. La prueba libre para la obtención del Graduado de Educación Secundaria. Convocatorias e inscripción. Pruebas libres de acceso a titulaciones en FPA



(bachillerato, ciclos de FP y Universidad)

12. Gestión económica en CFPA municipal (presupuesto, subvención).

13. La Formación de Personas Adultas a distancia y on line. Las plataformas online de FPA no reglada en la Comunidad Valenciana (Saps, E-formació). La plataforma Electrónica para el Aprendizaje de Adultos en Europa (EPALE). Las nuevas tecnologías aplicadas a la enseñanza y el aprendizaje de las personas adultas.

