

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

8632

Bases que tienen que regir la convocatoria para constituir una bolsa extraordinaria de profesores/as de adultos para cubrir las necesidades temporales que se produzcan en la corporación mediante contrataciones laborales temporales

La Regidora Delegada del Área de personal, en virtud del Decreto núm. 2713/2020, ha dispuesto lo siguiente:

“En fecha 20 de diciembre de 2017, se firmó el Convenio de colaboración entre la Conselleria de Educación y Universidad del Gobierno de las Islas Baleares y el Ayuntamiento de Andratx en materia de educación de personas adultas para el curso escolar 2017-2018.

En fecha 17 de agosto de 2018, se firmó la Adenda de colaboración entre la Conselleria de Educación y Universidad del Gobierno de las Islas Baleares y el Ayuntamiento de Andratx en materia de educación de personas adultas para el curso escolar 2017-2018. El objeto de la Adenda fue prorrogar la vigencia del convenio que se firmó en fecha 20 de diciembre de 2017 por un periodo de cuatro años adicionales, es decir hasta el final del curso escolar 2020-2022.

En la cláusula tercera de la Adenda mencionada, el Ayuntamiento de Andratx, asume, entre otros, el compromiso por la contratación de profesorado, de acuerdo con el artículo 17.1 del Real Decreto 132/2010, para completar la oferta de las enseñanzas de personas adultas en el municipio de Andratx, junto con la colaboración en la promoción y difusión de la oferta de enseñanzas de personas adultas en el municipio de Andratx.

En uso a las atribuciones que me confiere la vigente legislación, y a la vista del informe jurídico emitido por el TAG de personal y RRHH de fecha 25/08/2020, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar las Bases específicas y la Convocatoria que regirán el procés de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesores de la Escuela de Adultos.

“BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA EXTRAORDINARIA DE PROFESORES/ AS DE ADULTOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TEMPORALES QUE SE PRODUZCAN EN LA CORPORACIÓN MEDIANTE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, prorrogada para el año 2020, establece en su art. 19.2, que no se podrá contratar personal laboral ni nombrar personal funcionario interino salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Dado la situación actual de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, el hecho de que actualmente el Ayuntamiento de Andratx no cuenta con ningún bolsín de personal laboral de profesor / a de escuela de adultos, pone de manifiesto la necesidad de llevar a cabo estas previsiones para afrontar el inicio y el desarrollo del próximo curso escolar.

Motivos aquí expuestos que aconsejan la creación de un bolsín para dar cobertura a aquellas situaciones que se puedan dar de sustitución o de refuerzo, y que encuentran acomodo para estar recogidas en TREBEP y al ET, y por eso adquiere este grado de excepcionalidad contemplado y recogido en el artículo 19.2 Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, prorrogada para el año 2020.

Asimismo, el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, prevé en su art. 4 un procedimiento extraordinario que se tramita mediante la convocatoria pública de un concurso o mediante la realización de una prueba selectiva cuando se han agotado las bolsas o cuando no hay ninguna bolsa anterior.

Dado que el curso escolar se inicia el mes de septiembre y que se da la circunstancia de no tener ninguna bolsa de profesores / as de escuela de adultos, se considera oportuno aplicar este proceso selectivo mediante el sistema de concurso para la creación de un bolsín extraordinario de personal laboral de profesores / as de la escuela de adultos.

**PRIMERA. Objetivo de la convocatoria**

Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema de concurso, para constituir una bolsa de profesores de adultos a efectos de cubrir una contratación temporal, así como sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, o por cualquiera de los supuestos previstos en el apartado 3 del artículo 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, en adelante LFPIB, que pueda surgir.

Las funciones del puesto, en el marco de los principios de libertad académica son las siguientes:

- a) Programar e impartir enseñanzas.
- b) Evaluar los alumnos.
- c) Ejercer la tutoría y la dirección del aprendizaje de los alumnos.
- d) Contribuir al desarrollo personal de los alumnos.
- e) Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje.
- f) Ejercer la coordinación de las actividades escolares y hacer su seguimiento.
- g) Ejercer las actividades de gestión, de dirección y de coordinación.
- h) Colaborar en la investigación, la experimentación y la mejora continua.
- i) Promover y organizar actividades complementarias y participar.
- j) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación.
- k) Aplicar las medidas correctoras sancionadoras.

La convocatoria y las bases se publicarán en el BOIB, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en las Pruebas Selectivas será Necesario reunir las condiciones siguiente:

1. Tener la nacionalidad española o otra en los casos en que, de acordar con el artículo 57 de la Ley del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril (BOE núm. 89 de 13.04.07), se permite el acceso al empleo público. En este último caso, para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y que de su origen no es intuya el conocimiento de la lengua castellana, se debe acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o el Certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por los colegios oficiales de idiomas o mediante la acreditación de estar en posesión de "una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.
2. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean las necesarias para ejercer las funciones de la categoría profesional.
3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes. No obstante lo anterior, en caso de que la persona aspirante tenga acreditado 1 grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberá presentar, acordar con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración de incapacidades del Instituto Balear de Asuntos Sociales (IBAS) que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira.
4. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
5. Conocimientos de la lengua catalana, nivel C1, expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
6. Estar en posesión del título de Magisterio y / o licenciatura / grado de la rama de Humanidades, o en Filología Inglesa, Filología Catalana y Filología Castellana, con el Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes.
7. Abonar 20,00 euros por los derechos de examen, dentro del plazo para presentación de solicitudes, sin que puedan ser abonadas en otro momento. No están sujetos a la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

La autoliquidación de la tasa se puede obtener con certificado digital en la sede electrónica <http://andratx.sedelectronica.es>, o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía.

8. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para acceder 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 tener la nacionalidad 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.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, deberá adjuntar un certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, los aspirantes deberán estar en posesión de la acreditación que acredite su homologación o de la acreditación para ejercer la profesión correspondiente.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplir el último día de presentación de solicitudes y se deberá disfrutar durante el periodo selectivo.

Con anterioridad a la contratación, el interesado deberá hacer constar que no está involucrado en ningún supuesto de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o deberá comprometerse, si cabe, ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

TERCERA. Personas discapacitadas

Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados deberán adjuntar a la instancia el certificado del equipo oficial de valoración que acredite dicha condición y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para llevar a cabo las pruebas.

CUARTA. Forma y plazo para la presentación de instancias

Las instancias para participar en las pruebas selectivas deberán presentar, según el modelo oficial que consta como anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. También se puede presentar con certificado electrónico en la sede: <http://andratx.sedelectronica.es>.

El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). La convocatoria se anunciará en los lugares habituales, tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Andratx. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Andratx.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán declarar bajo su responsabilidad en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, y aportar junto con la solicitud :

- Declaración responsable manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- Fotocopia por delante y por detrás del DNI o documento que acredite la nacionalidad, en vigor.
- Fotocopia de las titulaciones académicas y documentación acreditativa de la experiencia profesional curriculum vitae (vida laboral y contrato de trabajo, y / o certificados de servicios presentados o de funciones, si cabe) y méritos alegados (certificados de cursos, titulaciones académicas ...).
- Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
- Justificante del abono de la tasa o certificación de discapacidad por reconocimiento de la exención del mismo.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopados; bastando la declaración jurada del interesado sobre su autenticidad, así como sobre los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Andratx le puedan requerir que acredite la veracidad de las circunstancias y documentos aportados, y que hayan sido objeto de valoración.

Aquella documentación que obra en poder de la Administración, para que el interesado ya ha participado en un proceso de selección de personal del Ayuntamiento de Andratx, no deberá ser aportada de nuevo. De este modo, sólo tendrá que aportar la nueva documentación.

A efectos de localizar la documentación alegada por el aspirante y que ya está en poder de la Administración, será necesario comunicar de manera detallada qué documentación está en poder del Ayuntamiento y en qué proceso selectivo se presentó a través de el anexo II,



especificando la relación de documentación que ya fue aportada y en qué convocatoria. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Los aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados deberán adjuntar en la instancia el certificado del Equipo Oficial de Valoración, que acredite dicha condición, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza a cubrir y, en caso de necesidad, las adaptaciones que necesite en el lugar de trabajo.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo. Las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento para que la Administración trate sus datos personales a efectos derivados de esta convocatoria.

QUINTA. Admisión de personas aspirantes

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 3 días aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de enmienda de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidos, que será de 3 días hábiles.

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

No será subsanable el abono de las tasas después de la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

Transcurrido este plazo aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Se hará constar los resoluciones de las reclamaciones presentadas y la composición del órgano de selección. Si no se presenta ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos o que de la certificación acreditativa resultara que su solicitud sufre errores o falsedad que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer a la autoridad convocante, previa audiencia del interesado, su exclusión del proceso selectivo, y comunicar los efectos procedentes de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

SEXTA. Tribunal calificador

El tribunal calificador se constituirá según el art. 4 del Decreto 30/2009, con un mínimo de tres titulares y sus suplentes.

Podrá asistir un observador de cada uno de los sindicatos representativos del Ayuntamiento, las funciones serán observar el buen funcionamiento del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir cuando concurran las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público, y deberán notificarlo a la autoridad competente.

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría de primera, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La designación nominativa de los miembros del tribunal se hará pública en la página web de la corporación.

El tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la oposición, y para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se deberá contar con la asistencia del presidente y el secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate será dirimente el voto del presidente. Cuando, en ausencia del presidente titular del tribunal, tampoco sea



posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

Los miembros del tribunal estarán expuestos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Se dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con el nombramiento de los miembros del tribunal calificador, para abstenerse o recusar a los miembros del Tribunal Calificador.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario.

SÉPTIMA. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo de los aspirantes será mediante concurso.

Fase de concurso. La puntuación máxima es de 21 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes que sean funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Andratx, podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

Los méritos a valorar serán los que se indican a continuación:

A. Experiencia profesional. La puntuación máxima de este apartado es de 7 puntos.

- Servicios prestados como docente de un centro de educación de personas adultas (CEPA), en la misma categoría o similar a la de la plaza convocada, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0, 10 puntos por mes.

- Servicios prestados como docente en cualquier otro tipo de centro (CEIP, CC, IES, EOI, Centros de educación privados): 0,05 puntos por mes.

Únicamente será valorado este apartado cuando de la documentación aportada por el aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir. A tal efecto se deberá presentar la siguiente documentación:

- Servicios prestados en cualquier administración pública: certificado de servicios previos.

- Servicios prestados en la empresa privada: certificado, copia auténtica, de la empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas, así como certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

Excepcionalmente, en caso de disolución de la empresa donde se prestaron los servicios, se aportarán copias auténticas que justifiquen los datos indicados anteriormente y certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

b) Cursos de formación. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos. Se valorará la formación específica relacionada:

- Con la enseñanza de personas adultas
- Con la enseñanza de la lengua
- Con la enseñanza de nuevas tecnologías, ofimática y las herramientas para la Educación.
- Con la enseñanza en el ámbito de la juventud.

La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por colegios oficiales, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de formación, el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.



Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

Los cursos o acciones formativas de contenido idéntico sólo pueden ser valorados una vez. En este caso se valorará el curso o acción formativa con más horas de duración.

Además de los anteriores se valorarán en todos los casos los siguientes cursos:

- Cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas.
- Cursos llevados a cabo por el propio Ayuntamiento, tanto de su propio Plan de formación como del de formación continua.
- Cursos en materia normativa o aplicación práctica del contenido propio de las competencias municipales.
- Cursos transversales:
 - Cursos de informática. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
 - Cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
 - Cursos en materia de igualdad.
 - Cursos en materia de calidad.

La puntuación máxima del apartado de cursos transversales será de un punto si no tienen relación con las funciones del puesto convocado.

La hora de impartición se valora con: 0,007 puntos.

La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos.

La hora de asistencia se valora con: 0,002 puntos.

Los cursos en los que no figuren ni horas ni créditos se puntuarán de una hora.

Las jornadas que no indiquen el número de horas se puntuarán como siete horas diarias. Un crédito que no especifique horas equivaldrá a 10 horas de formación.

Titulaciones académicas oficiales. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

Estudios que se valoran

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o la equivalencia de las que tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, es decir, con las enseñanzas que se imparten en un centro de educación de personas adultas.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el 1º ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de postgrado, en el que sí que se puede valorar la licenciatura o equivalente.

Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

Puntuación

Estudios de postgrado

Por cada título de doctor / a: 3 puntos.

Master: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497 / 1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se tienen que computar, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

Estudios universitarios

Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura o equivalente, 4 puntos



Por cada título propio de grado de cualquier otra materia de las que se imparte a CEPA: 2 puntos.

Conocimiento de lengua catalana. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística siempre que sean de nivel superior al requerido en la convocatoria. El certificado LA se puede acumular en el C1 o el C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos superiores (certificado C2): 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos. Titulaciones de lenguas extranjeras. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos. Se valorarán los certificados acreditativos de conocimientos de lengua extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública con los criterios de puntuación que se indican a continuación. Puntuaciones. Puntuación de cada nivel: NIVELES DEL MARCO EUROPEO COMÚN DE REFERENCIA

		Puntuaciones
	EOI	Universidades, escuelas de la administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco europeo común de referencia.

			Puntuaciones
A1	Básico 1 (1r curso de ciclo elemental)	0,10	0,02
A2	Básico 2 (2n curso de ciclo elemental)	0,4	0,10
C1		1,6	1,2
C2		2	1,6
B1	Intermedio 1	0,6	0,2
B1+	Intermedio 2 (3r curso de ciclo elemental)	1	0,3
B2	Avanzado (antes 1r curso de ciclo superior)	1,2	0,5
B2+	Avanzado B2+ (antes 2n curso de ciclo superior)	1,4	0,8

- OTROS NIVELES DE L'EBAP

	Puntuaciones
1r curso de nivel inicial	0,02
2n curso de nivel inicial	0,10
1r curso de nivel básico	0,20
2n curso de nivel básico	0,30
1r curso nivel mediano	0,50
2n curso nivel mediano	0,80
1r curso nivel superior	1,20
2n curso nivel superior	1,6

OCTAVA. Relación de aprobados y presentación de documentos

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación final de las personas aprobadas por orden de puntuación en la página web de la corporación, y concederá un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones y las enmiendas que estimen pertinentes.

El tribunal calificador tendrá un plazo de 5 días para resolver las reclamaciones y las enmiendas, a contar desde la finalización del periodo de reclamaciones.



Una vez resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal hará pública la relación de aprobados para proceder a constituir la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación y especialidad según los perfiles a cubrir. En todo caso, se procederá a la selección de los siguientes perfiles:

DOCENTE DE PERFIL DE LENGUA CATALANA, DE ÁMBITO SOCIAL

Asignaturas a impartir: CATALÁN C1, CATALÁN B2, CATALÁN A2., GEOGRAFÍA E HISTORIA DE ACCESO A LA UIB Y GRADO SUPERIOR y ESPA.

DOCENTE DE PERFIL DE LENGUA INGLESA

Asignaturas a impartir: INGLÉS DE ACCESO A LA UIB Y TALLERES DE INGLÉS 1 Y 2

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en la página web del Ayuntamiento, indicando las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Las personas que formen parte de una bolsa están en situación de disponibles o no disponibles.

Están en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un puesto ofrecido por concurrir alguna de las causas previstas en esta base.

Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le debe ofrecer ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel, salvo lo previsto más adelante.

Están en situación de disponibles el resto de aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les comunicará la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

En caso de haber una necesidad de contratación, se debe ofrecer el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del sitio para ocuparlo. Si no cumple los requisitos se llamará la siguiente persona disponible. Si hay más de un sitio para cubrir, de las mismas características, se pueden realizar llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como sea necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso los puestos ofrecidos se adjudicarán por orden riguroso de prelación de los aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas realizadas y los correos electrónicos, debiendo extender la correspondiente diligencia y que deberá ser incorporado al expediente. Si el interesado no manifiesta su conformidad con la contratación o el nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el departamento de Recursos Humanos, se entiende que renuncia. Este plazo debe ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 del Estatuto de los trabajadores.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita de acuerdo con el punto anterior de este artículo se les debe de pasar al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente en los tres días hábiles siguientes:

- a. Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b. Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- c. Estar, en el momento de llamada, ejerciendo funciones sindicales.
- d. Estar trabajando en la administración pública.

En este caso conservarán su orden de la bolsa y pasarán a la situación de no disponibles.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en los párrafos anteriores, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la que fue llamada.



La posterior renuncia de una persona contratada laboral en el lugar de trabajo que ocupa supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otro puesto de trabajo en otra administración pública o en los casos de fuerza mayor.

El personal laboral contratado procedente de bolsas creadas mediante los procedimientos ordinario o extraordinario, en cuanto cese en el puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a las bolsas de las que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

Las bolsas son públicas. Se publicarán en la página web del Ayuntamiento con esta información: nombre de la bolsa, fecha de constitución, duración, número de orden y DNI de las personas que la integran. El Comité de Empresa puede pedir en cada momento información sobre la situación de cada bolsa.

DÉCIMA. Vigencia de la bolsa

La bolsa tendrá una vigencia hasta que se convoque una nueva y como máximo de tres años, contados a partir del día de su publicación. Siempre será preferente la última bolsa activa sobre la anterior. Una vez agotada la bolsa activa que todas las personas que forman parte están en situación de no disponible o porque han sido excluidas, se debe reactivar la bolsa anterior hasta el límite de su vigencia.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos

Los aspirantes llamados que den su conformidad a su contratación deberán presentar en el plazo establecido a partir de la llamada, si aún no los han presentado, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia compulsada del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificada por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b. Fotocopia compulsada de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c. Fotocopia compulsada del título exigido del nivel de catalán.
- d. Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán acreditar esta condición mediante certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e Igualdad o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

- a. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 2ª, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

- a. Declaración jurada de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- b. Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si el interesado manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, ejercerá la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, debe solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto realiza alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, la deberá obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de comenzar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

1. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presenten la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.



2. Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento o contratación. En este caso deberán presentar certificación del Ministerio, la corporación local o el organismo público del que dependan, acreditativa de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

3. Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

DUODÉCIMA. Impugnación

La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.”

SEGUNDO.- Abrir el proceso selectivo para la contratación de profesor escuela adultos, de conformidad con las bases que se transcriben y disponer que la convocatoria se anuncie en el BOIB, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Andratx.”

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente

Andrats, 16 de septiembre de 2020

La regidora Personal, SAC, Educació

Margarita Esteva Jofre





Ajuntament d'Andratx

Ajuntament d' Andratx**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA**

Nombre y apellidos	
DNI núm.	
Domicilio	
Localidad y CP	
Teléfono	
Correo electrónico	

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la creación de una Bolsa de

Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.

Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a al correspondiente proceso selectivo, por el cual aporte la siguiente documentación exigida en estas bases.

Documentos acreditativos de los requisitos:

- _____
- _____
- _____
- _____

Documentos acreditativos de los méritos a valorar:

- _____
- _____
- _____
- _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX.

