



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

4939

Bases que han de regir la convocatoria de la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter temporal la contratación de maestros de educación de adultos que han de ir destinados al CEPA y otras necesidades formativas que pueden surgir, para trabajar en el municipio de Sant Josep de sa Talaia

Por Decreto de Alcaldía nº 2022-1862, de 07 de junio de 2022, se aprobaron las siguientes:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR CON CARÁCTER TEMPORAL LA CONTRATACIÓN DE MAESTROS DE EDUCACIÓN DE ADULTOS QUE HAN DE IR DESTINADOS AL CEPA Y OTRAS NECESIDADES FORMATIVAS QUE PUEDEN SURGIR, PARA TRABAJAR EN EL MUNICIPIO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

PRIMERA. OBJETO

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo, de carácter laboral, para cubrir, de forma temporal, la contratación de maestros de educación de adultos que irán destinados al CEPA Sant Antoni y a otros proyectos formativos del territorio, y que trabajarán en el municipio de Sant Josep de sa Talaia según las necesidades de contratación que pudieran surgir.

Las características del puesto de trabajo de **profesor/a escuela de adultos** son las siguientes:

| | |
|---------------------------------|------------|
| SUELDO BASE | 1.040,69 € |
| NIVEL CD | 22 |
| NIVEL CD NÓMINA | 22 |
| IMPORTE CD | 553,30 € |
| COMPLEMENTO ESPECÍFICO | 656,83 € |
| RETRIBUCIÓN LUGAR DE TRABAJO | 2.250,82 € |
| CPT | 15,31€ |

La selección del personal que deba cubrir este puesto de trabajo se realizará mediante concurso oposición.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para tomar parte, las personas interesadas deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También pueden ser admitidos el/la cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores y del cónyuge siempre que no estén separados de derecho, de conformidad con el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

Para las personas aspirantes que no poseen la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, deben acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en territorio español.



b) Poseer la capacidad funcional para el cumplimiento de las tareas.

c) Haber cumplido 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de algún grado de Magisterio o equivalente o de cualquier titulación de grado o equivalente, con formación pedagógica y didáctica para el ejercicio de la profesión en territorio español. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente homologación del Ministerio de Educación y Ciencia, o de una universidad española.

La titulación debe acreditarse mediante copia del título, del resguardo que acredita la obtención del título y el pago de las tasas académicas o un certificado académico oficial que acredita que se han superado todos los requisitos necesarios para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas. No se considerará documento justificativo el simple extracto académico.

La documentación para acreditar la formación pedagógica y didáctica puede ser la siguiente:

- El máster universitario que habilita para el ejercicio de las profesiones reguladas de profesor de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y escuelas oficiales de idiomas.
- Una copia del título profesional de especialización didáctica, del certificado de calificación pedagógica o del certificado de aptitud pedagógica, obtenidos con anterioridad al 1 de octubre de 2009.
- Una copia del título de algún grado en Magisterio o equivalente, de licenciado o graduado en Pedagogía o Psicopedagogía o de un grado, licenciatura o titulación equivalente que incluya formación pedagógica y didáctica, obtenidos con anterioridad al 1 de octubre de 2009. En caso de haber cursado las enseñanzas a que hace referencia la disposición transitoria octava de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y acredite tener cursados 180 créditos de las enseñanzas de Pedagogía y Psicopedagogía antes del 1 de octubre de 2009, debe presentar copia del certificado en el que conste la superación de estos 180 créditos.
- La acreditación de haber prestado servicios docentes durante dos cursos académicos completos, o durante doce meses en períodos continuos o discontinuos, con anterioridad al 1 de octubre de 2009 o al 1 de septiembre de 2014, según corresponda, en centros públicos o privados de enseñanza reglada debidamente autorizados de los niveles y enseñanzas cuyas especialidades docentes se regulan en el Real decreto 1834/2008. La acreditación se realizará mediante la siguiente documentación:

- Si la experiencia docente que se acredita corresponde a un centro público, debe aportarse un certificado original de vida laboral y un certificado expedido por el secretario del centro, con el visto bueno del director del centro, que indique expresamente el nivel, las especialidades que se han impartido y la fecha de inicio y final del período que se acredita.

- Si la experiencia docente que se acredita corresponde a un centro privado o privado concertado, debe aportarse un certificado original de vida laboral y un certificado expedido por el director del centro, con el visto bueno del Departamento de Inspección Educativa, que indique expresamente el nivel y las especialidades que se han impartido y la fecha de inicio y final del período que se acredita.

e) Acreditar el conocimiento adecuado de la lengua catalana de acuerdo con lo que establece el Decreto 115/2001, de 14 de septiembre (BOIB n.º 114, de 22-09-2001), que regula la exigencia del conocimiento de las lenguas oficiales al personal docente. La acreditación del dominio de la lengua catalana será efectiva mediante la posesión de las siguientes titulaciones o certificados:

- Certificado de capacitación para la enseñanza de y en lengua catalana en la educación infantil y primaria o uno equivalente, de acuerdo con el Decreto 115/2001, de 14 de septiembre, por el que se regula la exigencia de conocimiento de las lenguas oficiales al personal docente (BOIB n.º 114, de 22 de septiembre) y la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 14 de abril de 2014.
- Certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana en la educación secundaria o uno equivalente, de acuerdo con el Decreto 115/2001, y la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 14 de abril de 2014.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni 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 el acceso en el cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrolla en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En 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.

h) Con carácter previo a la toma de posesión, el interesado debe manifestar que no desarrolla ningún puesto ni actividad en el sector



público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

2.2. Los aspirantes deben reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, pueden efectuarse las comprobaciones oportunas durante todo el proceso.

2.3. De conformidad con lo que dispone el artículo 22.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad, en el ámbito del empleo, las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación a que se refiere el capítulo V serán de aplicación con carácter supletorio respecto a lo previsto en la legislación laboral.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Participantes

3.1.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB. El resto de los anuncios relacionados con la convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web del Ayuntamiento.

- Con certificado digital, en la sede electrónica: <http://santjosep.sedelectronica.es> / catálogo de trámites / instancia general + subir archivo (escaneados).
- Sin certificado digital, a través del resto de formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

Si las instancias no se presentan directamente en los registros del Ayuntamiento de Sant Josep y se presentan por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, se deberá pasar aviso por correo electrónico a la dirección normalitzacio@santjosep.org.

La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la inadmisión del aspirante en el proceso selectivo.

3.1.2. El modelo normalizado de solicitudes, que se adjunta como anexo III, se encontrará gratuitamente a disposición de las personas interesadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la página (www.santjosep.org) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

3.1.3. Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en el modelo normalizado de solicitudes, las personas interesadas deben acompañarla de la documentación que se señala a continuación:

- a) Copia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, copia del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- b) Copia del título académico que se acredita para participar en el procedimiento con formación pedagógica y didáctica para ejercer la profesión en territorio español.
- c) Copia del certificado de capacitación para la enseñanza de y en lengua catalana en la educación infantil y primaria o equivalente o el certificado de capacitación para la enseñanza de lengua catalana en la educación secundaria o equivalente; o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Resguardo justificativo de haber ingresado en su totalidad los derechos de examen. De acuerdo con lo que prevé el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de medidas tributarias y administrativas, quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

En el momento de la solicitud, las personas aspirantes deben presentar declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, independientemente de que deban acreditarlo con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.

La persona aspirante, una vez propuesta para el puesto de trabajo, tendrá que presentar al Ayuntamiento los originales de la documentación exigida en las bases y la relativa a los méritos alegados que le hayan sido valorados.

En el supuesto que los aspirantes no presenten la documentación original o del examen de la misma se dedujera que faltan algunos de los requisitos exigidos y/o méritos alegados y valorados, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

3.2. Derechos de examen

Los derechos de examen para optar a esta convocatoria son de 20,00 euros.

El pago de los derechos de examen se realizará exclusivamente por Internet, en el apartado pago en línea de tributos (autoliquidaciones) de la web www.santjosep.org dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud en la Administración dentro del plazo establecido.

No procederá la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. Sin embargo, se procederá a la devolución de la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 18.5 de la Ley 66/97, de 30 de diciembre, de medidas tributarias y administrativas, quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%. En este caso deberá acreditarse la discapacidad con el correspondiente certificado. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

3.3. Todos aquellos méritos evaluables de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de las presentes bases no deben adjuntarse a la solicitud, dado que solo los deben presentar aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

3.4. A tal efecto, la Comisión de Valoración establecerá un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, a fin de que las personas aspirantes presenten esta documentación en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Josep o en las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015. En este último caso deberá pasarse aviso por correo electrónico a la dirección normalitzacio@santjosep.org.

Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no se valoran. En este caso, los méritos se computarán a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

3.5. Las personas aspirantes deben conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si le fuera requerida en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

3.6. La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para que el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia la utilice para su gestión, siendo obligatoria su formalización. Se dispone, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y es responsable del fichero el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

3.7. Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o castellana.

3.8. La participación en esta convocatoria implica la aceptación de las presentes bases.

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. En el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación debe dictar resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la página web municipal (www.santjosep.org) y en el de la sede electrónica, con expresión del número del documento nacional de identidad de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución indicará el lugar, fecha y hora de inicio del proceso selectivo.

A efectos de lo establecido en la presente base, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación en el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria.

4.2. En cualquier caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deben comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, sus datos constan en la pertinente relación de



personas admitidas.

4.3. Para subsanar el posible defecto, acompañar los documentos que sean preceptivos o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la corporación, el de la página web y el de la sede electrónica. Esta enmienda no será de aplicación a los méritos alegados pero no aportados.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no será necesario volver a publicarla.

4.4. Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o recusadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

4.5. Los errores de hecho pueden ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

5.1. La Comisión de Valoración estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente/a (titular y suplente): designados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.
- Vocales primero y segundo (titulares y suplentes): personal docente del CEPA Sant Antoni designado por la Consejería de Educación.
- Secretaria: la de la corporación, o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

Los miembros deben estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior que el exigido a las personas aspirantes. La mitad de las personas más una, como mínimo, de las que son miembros de la Comisión, poseerá una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes.

5.2. La Comisión no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones deben adoptarse por mayoría.

5.3. La designación nominal de los miembros, que incluirá la de los respectivos suplentes, se realizará por decreto de la Presidencia y se publicará en el tablón de anuncios.

5.4. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores o especialistas.

5.5. Los miembros del órgano de selección deben abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

5.6. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, de acuerdo con lo que prevé el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7. A los efectos previstos en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, la Comisión quedará clasificada con la categoría de primera.

SEXTA. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, ya que se considera el sistema más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, y garantiza a su vez el principio de igualdad en la selección. Las pruebas de selección se inician con la fase de oposición y continúan con otra posterior de concurso.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase consta del siguiente ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consiste en desarrollar por escrito un tema extraído al azar de entre los que figuran en el anexo I de estas bases. El ejercicio se valora de 0 a 20 puntos y es necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo. El tiempo para efectuar este ejercicio será de 90 minutos.

Desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de aprobados de la fase de oposición, las personas aspirantes disponen de un

plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para solicitar la revisión del examen. Pasado este plazo, la Comisión de Valoración publicará la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición.

6.2. FASE DE CONCURSO

Los méritos que la Comisión de Valoración debe valorar en la fase de concurso son los establecidos en el anexo II de estas bases y deben presentarse conforme se establece en el punto 3.4 de la base tercera.

SÉPTIMA. PUBLICACIÓN DE LAS VALORACIONES

7.1. Concluida la valoración del proceso selectivo, la Comisión de Valoración debe hacer público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes con indicación del número del documento nacional de identidad. En ella figurará la puntuación obtenida en la fase de oposición, la obtenida en la fase de concurso y el resultado de la suma de las dos puntuaciones.

Esta debe publicarse por orden de mayor a menor puntuación total.

7.2. Orden de prelación. En caso de empate, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios establecidos en el artículo 4.4 del Reglamento de funcionamiento de bolsines de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (BOIB n.º 64, de 21/06/2016).

Si persiste finalmente el empate, se iniciará el orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.3. Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del proceso selectivo. De lo contrario, se entenderá elevada a definitiva. La Comisión de Valoración elevará la lista definitiva a la Presidencia de la corporación para su constitución mediante decreto de la bolsa de trabajo. Ésta se publicará en el tablón de anuncios de la corporación y a efectos informativos en la web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

OCTAVA. INCIDENCIAS

La Comisión queda facultada para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para adoptar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada en todo lo que no está previsto en las bases.

Antes de la constitución de la Comisión, se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

NOVENA. IMPUGNACIÓN

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del órgano de selección, pueden ser impugnados de acuerdo con lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente (8 de junio de 2022)

(El alcalde
Àngel Lluís Guerrero Domínguez)

ANEXO I Temario

- Ley 4/2006 de 30 de marzo, de educación y formación permanentes de personas adultas de las Illes Balears.

- Orden de la consejera de Educación y Cultura de 27 de julio de 2009 por la que se regula la oferta formativa que se puede impartir en los centros de educación de personas adultas que dependen de la Consejería de Educación y Cultura de las Illes Balears.

- Decreto 29/2015, de 8 de mayo, por el que se regulan la organización, el funcionamiento y los currículos de las enseñanzas iniciales de la



formación básica para las personas de las Illes Balears.

- Decreto 85/2019, de 8 de noviembre, de ordenación de las enseñanzas de educación secundaria para personas adultas.

ANEXO II

Baremo de méritos

El baremo de méritos se estructura en cinco bloques: experiencia profesional, méritos académicos, acciones formativas, conocimientos de la lengua catalana y conocimientos de lengua inglesa.

1.- Experiencia profesional

1.1. Valoración de méritos:

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

1.1.1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un centro o administración pública, que acrediten experiencia docente como profesor de adultos, justificados con certificado de servicios prestados expedido por la administración pública correspondiente acompañado de un certificado original de vida laboral: 0,15 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un centro privado o concertado que acredite experiencia docente como profesor de adultos, justificados con certificado expedido por la dirección del centro acompañado de un certificado original de vida laboral: 0,05 puntos.

1.1.3. Los servicios prestados se contabilizan en días trabajados a jornada completa, y en caso de realización de otro tipo de jornadas, los servicios prestados se contabilizan proporcionalmente al tiempo trabajado. No obstante, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios para proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad) se computa en todo caso como jornada completa.

2.- Méritos académicos

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con la plaza convocada:

- Título de doctor/a: 1 punto
- Título de máster, posgrado, experto o especialista (que no forme parte de los requisitos presentados para participar en la convocatoria): 0,5 puntos
- Acreditación de estar en posesión de una segunda licenciatura o grado: 1 punto
- Acreditación de estar en posesión de una diplomatura (que no forme parte de los requisitos presentados para participar en la convocatoria): 0,5 puntos

3.- Acciones formativas

3.1. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

En este apartado se valorarán cursos de formación o perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas relacionados con la educación de personas adultas: 0,2 puntos por crédito (1 crédito = 10 horas)

4.- Conocimientos orales y escritos de catalán

4.1. Valoración:

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

Se valoran los certificados relacionados con los tipos de conocimientos siguientes:

- Certificado de nivel C2 o equivalente: 0,85 puntos.
- Certificado de nivel LA (lenguaje administrativo) o equivalente: 0,15 puntos.



Se valora solo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación puede acumularse a la del otro certificado que se acredite.

4.2. Acreditación:

Los méritos a que se refiere el apartado anterior deben acreditarse mediante la presentación de la copia del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, o bien copia de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.

5.- Conocimiento de inglés (niveles B y/o C)

4.1. Valoración:

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

| | |
|---------------|-------------|
| Nivel B1----- | 0,25 puntos |
| Nivel B2----- | 0,50 puntos |
| Nivel C1----- | 1 punto |
| Nivel C2----- | 2 puntos |

La acreditación de los diferentes niveles de inglés que se tengan se realizará mediante la presentación de certificados emitidos por entidades oficiales como la EOI, ACLES, Cambridge English Language Assessment ESOL Examinations, Educational Testing Service (ETS), APTIS (British Council) y Oxford Test of English B, u organismos equivalentes.

4.2 La acreditación de las siguientes titulaciones universitarias se valorará con 2 puntos en este apartado: graduado en inglés, graduado en estudios ingleses, graduado en estudios de inglés y catalán, graduado en estudios de inglés y clásicas, graduado en estudios de inglés y español, graduado en estudios de inglés y francés, graduado en traducción e interpretación, siempre que el inglés conste como lengua troncal, graduado en traducción y mediación interlingüística, siempre que el inglés conste como lengua troncal, licenciado en filología inglesa, licenciado en filología anglogermánica, licenciado en filología anglogermánica (inglés), licenciado en filología moderna (inglés), licenciado en filosofía y letras (filología anglogermánica o inglés), licenciado en filosofía y letras (filología anglogermánica), licenciado en filosofía y letras (filología moderna o inglesa), licenciado en traducción e interpretación (inglés), licenciado en traducción e interpretación (inglés, alemán), licenciado en traducción e interpretación (inglés, alemán, japonés), licenciado en traducción e interpretación (inglés, árabe), licenciado en traducción e interpretación (inglés, francés), licenciado en traducción e interpretación (inglés, francés, italiano), licenciado en traducción e interpretación (inglés, italiano), licenciado en traducción e interpretación (inglés, japonés), licenciado en traducción e interpretación (inglés, portugués), licenciado en traducción e interpretación (inglés, ruso), licenciado en traducción e interpretación (inglés, chino), o titulaciones equivalentes.

Sólo se valorará el nivel más alto acreditado.





ANEXO III

Solicitud de admisión para tomar parte en el proceso selectivo de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter temporal la contratación de maestros de educación de adultos que han de ir destinados al CEPA y otras necesidades formativas que puedan surgir, para trabajar en el municipio de Sant Josep de Sa Talaia

PERSONA SOLICITANTE

1r apellido:
2º apellido:
Nombre:
Documento de identidad:
Fecha de nacimiento:
Teléfono 1:
Teléfono 2:
Correo electrónico:
Nacionalidad:
Dirección:
N.º:
Piso:
Municipio:
Provincia:
Código postal:
Otros (polígono, nombre de la casa, etc.):
Grado de discapacidad:
Descripción:
Adaptación que solicita:

EXPONGO

Que, vistas las bases de la convocatoria de una bolsa de trabajo, de carácter laboral, para cubrir, de forma temporal, la contratación de maestros de educación de adultos que irán destinados al CEPA Sant Antoni y a otros proyectos formativos del territorio, y que trabajarán en el municipio de Sant Josep de sa Talaia según las necesidades de contratación que pudieran surgir.

DECLARACIÓN JURADA

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que son ciertos los datos que se consignan,

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

(Márquese con X la documentación que se presenta.)

- Copia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, copia del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- Copia de la titulación académica requerida para tomar parte en el procedimiento con formación pedagógica y didáctica para ejercer la profesión en territorio español.
- Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen.
- Acreditación del nivel de catalán exigido en la convocatoria.

OTROS DATOS

SOLICITO

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo.

Sant Josep de sa Talaia, a de de 2022

(firma)



CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y CESIÓN DE CV

El Ayuntamiento de SANT JOSEP DE SA TALAIA con CIF: P0704800B y dirección: CALLE PERE ESCANELLAS, 12 16, SANT JOSEP DE SA TALAIA, 7830, BALEARES, le informa que, conforme dispone el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo referente al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados y recogidos en esta solicitud de empleo o currículum vitae, serán tratados bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de SANT JOSEP DE SA TALAIA con la finalidad exclusiva de formar parte en los procesos de selección de personal, bolsa de trabajo y contratación que se lleven a cabo.

El afectado otorga su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad anteriormente mencionada. En el supuesto de producirse alguna modificación de sus datos personales, le solicitamos, nos lo comuniquen por escrito con la única finalidad de mantener actualizada su solicitud de empleo o currículum vitae.

El titular de los datos personales consiente expresa e inequívocamente a que sus datos personales se cedan a otras organizaciones interesadas en determinados perfiles de trabajo.

El Ayuntamiento de SANT JOSEP DE SA TALAIA garantiza el buen uso de la información, y en especial, la plena confidencialidad de los datos de carácter personal tratados, así como el pleno cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, el Ayuntamiento de SANT JOSEP DE SA TALAIA se compromete a respetar su confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales, y le informa que tiene derecho a ejercitar los derechos ARCO (derecho de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación) de sus datos personales mediante solicitud escrita, adjuntando fotocopia del D.N.I., dirigida al Ayuntamiento de SANT JOSEP DE SA TALAIA con domicilio en: CALLE PERE ESCANELLAS, 12 16, SANT JOSEP DE SA TALAIA, 7830, BALEARES, o bien al correo electrónico del delegado de protección de datos: giraom@yahoo.es

Don/Doña:

DNI:

En _____, a _____ de _____ de 20__

(firma)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/76/1113362>

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia

