



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

11466

Convocatoria y bases específicas del proceso selectivo para la cobertura de la plaza de de profesor/a de la Escuela de Adultos, como personal laboral fijo-discontinuo, por el sistema de concurso-oposición

Para el general conocimiento se hace constar que el día 12 de noviembre del actual se aprobó el Decreto número 4309/2024 de bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de la plaza de de profesor/a de la Escuela de Adultos, como personal laboral fijo-discontinuo, por el sistema de concurso-oposición, que dice:

«(...)

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y bases del proceso selectivo para la cobertura de la plaza de de profesor/a de la Escuela de Adultos, como personal laboral fijo-discontinuo, por el sistema concurso oposición, redactadas en los términos que se detallan en el ANEXO I de la presente.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de la convocatoria y bases reguladoras de los proceso selectivo para la constitución para la cobertura de la plaza de de profesor/a de la Escuela de Adultos, como personal laboral fijo-discontinuo, por el sistema concurso oposición al Ayuntamiento de Andratx, en el BOIB, en el tablón de anuncios y en la web de la Corporación.

ANEXO I

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A ESCUELA ADULTOS PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO Y LA GENERACIÓN DE UN BOLSIN EN EL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 El objeto de esta convocatoria es la cobertura, como personal laboral fijo discontinuo de una plaza de Profesor/a de la Escuela de Adultos del Ayuntamiento de Andratx y la constitución del bolsín correspondiente, mediante el sistema de concurso oposición.

Características del puesto de trabajo

- Denominación: Profesor/a Escuela de Adultos
- Código: 8.08
- Escala: Personal laboral fijo discontinuo
- Nivel 2
- Jornada: Completa

1.2 Las funciones a ejercer serán las propias de un profesor/a de la escuela de adultos de secundaria (ESPA) y concretamente la impartición de las siguientes materias:

- Lengua castellana
- Lengua catalana
- Ciencias Sociales (Geografía, Historia, Filosofía...)
- Inglés.

1.3 Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas por la otra normativa que le sea aplicable.



**Segunda. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitud, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquier de aquellos estados en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores e los términos en que esta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos que prevé el arte. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.
- b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial por lugares o cargos públicos por resolución judicial, por el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso de personal laboral, en el que haya sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.
- e) Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel C1, en conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.
- f) Certificado negativo antecedentes penales para personas físicas.
- g) Haber abonado los derechos de examen de acuerdo con el que dispone la Base Cuarta.
- h) Disponer del título académico de diplomatura o grado equivalente habilitante para impartir las materias de la Base 1.2.
- y) Máster habilitante por el ejercicio de la profesión de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el cual se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria y en la Orden ECI/3858/2007, de 27 de diciembre, por la cual se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de las profesiones de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.

Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos 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 comprometerse, si procede, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir ninguna pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Tercera. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 20 días naturales para la presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo a contar a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE), la no presentación de la solicitud en plazo y forma supondrá la no admisión de la persona aspirante.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa, y se tendrán que ajustar al modelo incluido en el ANEXO II de estas bases. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquier de los medios admitidos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Instrucciones de presentación por los medios posados a disposición por parte del Ayuntamiento de Andratx:

- **TELEMÁTICAMENTE:** a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) por instancia general. Para poder llevar a cabo un registro telemático hay que disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico o Cl@ve pin.
- **PRESENCIALMENTE:** En el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Andratx obligatoriamente con cita previa (08:30 a 13:30 de lunes a viernes) o a cualquier de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

Para ser admitidos y tomar parte en la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en la solicitud (ANEXO II) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Será necesario acreditar junto con la solicitud:





1. Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
2. Fotocopia del título exigido para tomar parte a esta convocatoria.
3. Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
4. Comprobante de pago de la tasa o certificación de la minusvalía para reconocimiento de la exención de la misma.
5. Solicitud rellena y firmada (ANEXO II)

La documentación relativa a los méritos de los aspirantes se presentará una vez haya finalizado la fase de oposición y en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase, así lo hará constar el Tribunal Calificador en la mencionada publicación.

Con la formalización y presentación de la solicitud, los/las aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte a la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley Orgánica de protección de datos.

Cuarta. PAGO DE LA TASA

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de exámenes para participar en los procesos selectivos del Ayuntamiento de Andratx, las personas aspirantes que quieran formar parte del procedimiento tendrán que satisfacer una tasa de 20 euros dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. No están sujetos a la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

Cuando la solicitud de participación en el proceso selectivo no se presente a las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Andratx, el aspirante tendrá que expedir una autoliquidación de la sede electrónica <http://andratx.sedelectronica.es> la cual consta de dos pasos:

1. Autoliquidación: Enlaces de interés, autoliquidaciones: Tasa para llevar a pruebas de selección de personal
2. Pago de la autoliquidación: mediante pasarela de pagos (con tarjeta) - Pago Auto-Liquidaciones Ayuntamiento.

En la autoliquidación tiene que figurar claramente el nombre de la persona aspirante, así como la plaza a la cual se presenta (PROFESOR/A ESCUELA ADULTOS). El justificante de pago se tiene que aportar con la solicitud de participación y el resto de documentación.

Quinta. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1 El Tribunal Calificador se determinará por resolución de Alcaldía y su composición se tendrá que publicar con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y se podrá publicar en la página web del Ayuntamiento de Andratx. El Tribunal está formado por cinco miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir.

El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros, procurando, la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del tribunal tienen que ser funcionarios de carrera y poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representados de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representados sindicales que participen en el procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia, tienen que estar acreditados y, como máximo, puede haber un por cada sindicato, con un máximo de cuatro a cada procedimiento. La pertenencia a los órganos de selección será siempre en título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente/a y del secretario/a.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas porque asesoren, con voz y sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar al que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2 El tribunal está facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo el que esté previsto en las presentes bases.

Sexta. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación dictará resolución y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento de Andratx y podrá



ser publicada en la página web del Ayuntamiento de Andratx, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, para poder presentar reclamaciones. En la misma resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará a en el tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento de Andratx y podrá ser publicada en la página web del Ayuntamiento de Andratx.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública.

6.2 El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La selección constará de las siguientes fases:

1- PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

Esta fase constará de un tipo test obligatoria y un práctico.

1.1 Primer ejercicio (máximo 30 puntos)

El primer ejercicio de la fase oposición, de carácter eliminatorio consistirá con la resolución de un cuestionario tipo test de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas sobre la totalidad de los temas relacionados en el programa de estas bases, y en un tiempo máximo de 120 minutos. Además los aspirantes tendrán que resolver 10 preguntas de reserva por el caso que alguna de las preguntas principales del examen fuera anulada.

Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,3 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las tres opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizará con un tercio del valor asignado a la respuesta correcto.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal.

El resultado obtenido tiene que superar los 15 puntos para aprobar el primer ejercicio de la fase oposición. La no superación del ejercicio tendrá carácter eliminatorio del procedimiento.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde el día siguiente en la publicación del anuncio con los resultados provisionales en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

1.2 Segundo ejercicio (máximo 30 puntos)

El segundo ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal y relacionados con las funciones propias del Profesor de Escuela de Adultos relacionado con el temario específico. En el enunciado, junto a cada supuesto se indicará qué puntuación tiene.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas y se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para poder superar la prueba.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde el día siguiente en la publicación del anuncio con los resultados provisionales en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

2- SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO (40 puntos)

Finalizada la fase de oposición, se otorgará un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, para que las personas que figuren presenten los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Los méritos a valorar encontrarán su límite temporal en el último día de presentación de solicitudes para tomar parte en el procedimiento, de



forma que no se valorarán aquellos méritos obtenidos por los aspirantes con posterioridad.

La documentación se aportará preferentemente en formato PDF, en el mismo orden que figura en el baremo, mediante originales o copias aportadas por los interesados que se responsabilizarán de su veracidad en conformidad con el previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Si esta documentación estuviera ya en el Ayuntamiento (artículo 13 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo), se tiene que declarar a la solicitud, aportando suficiente información para poderla localizar.

Los méritos alegados y no justificados, o que no estén adecuadamente y claramente acreditados por los aspirantes en la forma indicada, no serán valorados por el tribunal calificador.

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

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se podrá obtener una puntuación máxima de 40 puntos

2.1 Experiencia profesional: puntuación máxima 16 puntos.

En este apartado se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en calidad de personal funcionario de carrera, interino o laboral. Los servicios prestados en el sector público se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente en el cual tienen que constar el lapso temporal de prestación, el grupo de clasificación profesional, la vinculación con la Administración y el tipo de jornada efectuada en caso de ser distinta a la completa. En este último supuesto, se otorgará la puntuación de manera proporcional a la jornada acreditada.

A los efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Puntuaciones:

- 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de Nivel 2 / A2 o superior según TREBEP.
- 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de profesor/a secundaria, bachiller, formaciones profesionales o equivalentes (Nivel 2 / A2 o superior según TREBEP).

No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo con los parámetros mínimos antes indicados. En cualquier caso, el tribunal se reserva la capacidad de poder solicitar al aspirante más información o esclarecimiento de la presentada para poder valorar correctamente la documentación aportada.

Se consideran incluidos y podrán ser objeto de valoración los servicios prestados en la administración en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos en el artículo 11 del RASGO aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siempre y cuando consten en la vida laboral que, dado el caso, se tendría que adjuntar. No serán objeto de valoración otras tipo de prestaciones no incluidas en el mencionado precepto, como la de becarios o servicios prestados en contratos de colaboración social.

2.2 Titulaciones académicas oficiales. Puntuación máxima 8 puntos.

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo contenidos en la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Andratx.

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

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

Valoración:

- Título de doctor, directamente relacionado con las funciones inherentes al lugar: 5 puntos
- Títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitario) se valoran a razón de 0,01 puntos para cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas y a razón de 0,025 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas siempre que estén directamente relacionados con las funciones inherentes al lugar hasta un máximo de 3 puntos.



- Título de grado: 2 puntos

2.3 Formación y perfeccionamiento: puntuación máxima 10 puntos.

Se valorará las acciones formativas específicas y relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB) y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y universidades públicas y/o privadas. 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 competencia en materia de formación ocupacional. También se incluyen las formaciones impartidas por sindicatos.

Se tendrán que acreditar mediante la presentación de la titulación o el certificado acreditativo expedido por una institución pública, oficial u homologada, en original o copia en que conste las horas de duración y tipo de créditos: asistencia o aprovechamiento. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado. En caso de no especificar si los créditos su de asistencia o aprovechamiento, se entenderá como asistencia. Si los cursos indican los créditos sin las horas se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración.

Se valorarán en todo caso los siguientes cursos:

- Cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de la plaza convocada (Máximo 10 puntos)
- Cursos transversales relacionados con las materias que se indican a continuación (Máximo 5 puntos):
- Cursos de tecnologías de la información y de la comunicación; comunicación y habilidades personales.
- Cursos del área de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
- Cursos en materia de igualdad de género.
- Cursos en materia de protección de datos de carácter personal.
- Cursos en materia de calidad, competencias profesionales y mandos.
- Curso del área de informática. Se valorará el título más reciente y de nivel superior de cada temática.

Se aplicará el siguiente baremo:

- a) 0'02 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.
- b) 0'01 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite la asistencia en el curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento.
- c) 0'025 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite que se trata de acciones formativas impartidas por el aspirante. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso solo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.

2.4 Conocimiento de la lengua catalana: la puntuación máxima será de 3 puntos.

Se valorarán según el baremo siguiente:

- Certificado Nivel C2: 2,5 punto.
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.

Se tiene que acreditar formalmente mediante certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado expedido por el EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos equivalentes según la Orden del consejero de educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

2.5 Conocimiento otras lenguas: Puntuación máxima de 3 puntos

Se valorarán los certificados acreditativos de conocimientos de inglés, los de conocimientos de alemán y los de conocimientos de francés, todos ellos expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

1. Nivel básico (A2): 0,75 puntos.
2. Nivel intermedio (B1) y certificado de nivel intermedio: 1 punto



3. Nivel avanzado (B2): 1,25 puntos.

Por una misma lengua solo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

Séptima. VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base sexta.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones provisionales otorgadas a cada aspirante, desglosando en los apartados señalados en la base sexta. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal de la fase de concurso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor/a.

El tribunal resolverá las posibles reclamaciones y, a continuación, tiene que hacer pública la lista definitiva de los méritos, por orden de puntuación obtenida. En el caso de no haber alegaciones acontecerá definitiva la lista hasta el momento provisional. En esta, o en una nueva publicación, el tribunal hará público el listado definitivo del concurso-oposición, ordenando a los aspirantes por orden de puntuación total obtenida y proponiendo al candidato/a para ser nombrado como personal laboral fijo discontinuo.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación del bloque de experiencia profesional de la fase de concurso.
3. Si el empate persiste, finalmente se procederá al sorteo

El tribunal elevará a la Presidencia de la Corporación la lista de personas aprobadas y propondrá el correspondiente nombramiento como personal laboral fijo discontinuo a la primera persona clasificada y la lista de aspirantes que no hayan sido propuestos para ser nombrados como personal laboral fijo discontinuo pero que sí hayan superado el concurso-oposición, a los efectos de constituir la correspondiente bolsa de trabajo. El Tribunal únicamente podrá proponer, para la contratación, un número de aspirantes igual en las plazas convocadas.

Octava. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizado el procedimiento, se constituirá la bolsa de trabajo, que estará formada por todas las personas que hayan superado la oposición, a efectos de poder ser nombradas como personal personal laboral temporal para sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, cubrir vacantes o cualquier supuesto de nombramiento como personal laboral temporal, de acuerdo con el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, con un máximo de tres intentos, y por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona a la cual corresponda y le comunicará el puesto de trabajo a cubrir y el plazo en el cual hace falta que se incorpore, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación.

Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, si no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, será excluida de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita serán excluidas de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias que se exponen a continuación y que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Encontrarse prestando servicios en otra Administración Pública
- c) Sufrir dolencia o incapacidad temporal
- d) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.





Estas personas están obligadas a comunicar por escrito a la Unidad de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona, seleccionada mediante este sistema de bolsa, cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución, en conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar.

Según el apartado 10 del artículo 3 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo de 2016, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal laboral temporal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares se podrán constituir bolsines temporales y hasta la constitución definitiva de la bolsa de trabajo, de entre las personas que hayan superado al menos una prueba del procedimiento selectivo.

Novena. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez concluido el procedimiento selectivo, se hará el nombramiento oportuno. La persona nombrada tendrá que tomar posesión de la plaza en el plazo de 30 días naturales contadores desde el día siguiente de la fecha de la publicación al BOIB del anuncio del Decreto de nombramiento como personal laboral fijo discontinuo. Si no toma posesión dentro del plazo indicado, sin causa justificada, no podrá acceder a la condición de personal laboral fijo discontinuo de este Ayuntamiento.

Dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, la persona aspirante que supere este proceso de selección tiene que presentar:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las administraciones públicas ni encontrarse inhabilitada para el cumplimiento de las funciones públicas mediante sentencia penal firme.
- Certificado médico acreditativo de no sufrir dolencia ni defecto físico y/o psíquico que la imposibiliten para el servicio.
- Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

Decena. PUBLICIDAD

El anuncio de convocatoria de este procedimiento selectivo se publicará al Boletín Oficial del Estado (BOE), las presentes bases se publicarán, íntegramente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andratx y al Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Después de la publicación de la convocatoria y de las presentes bases en el BOIB, los sucesivos anuncios relativos a procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y podrán publicarse en la web de la Corporación.

Undécima. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes que los datos contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompañe a la misma o la generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Andratx, la finalidad del cual es llevar a cabo los procesos de selección de personal de la Corporación.

Los datos personales necesarios podrán ser utilizadas para llevar a cabo las publicaciones propias del proceso de selección.

Las personas aspirantes pueden ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigirse a la Secretaría del Ayuntamiento.

Docena. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación al BOIB.



**ANNEX I**
Temario general

Tema 1. Constitución española 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas individuales y colectivas.

Tema 3. El municipio. Sus elementos.

Tema 4. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 6. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre los ente territorial.

Tema 7. Organización municipal. Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 9. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 11. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Normativa básica en prevención de riesgos laborales.

Tema 12. La ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad a la ocupación pública. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares, medidas para la integración de la perspectiva de género en actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

Temario Específico:

Tema 1. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: Principios y finalidades de educación

Tema 2. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: Las enseñanzas y su ordenación

Tema 3. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: El aprendizaje a lo largo de la vida. Objetivos, principios y organización de la educación de las personas adultas.

Tema 4. Ley 1/2022, 8 de marzo, de Educación de las Islas Baleares. Las enseñanzas de idiomas. La educación de personas adultas.

Tema 5. La educación de adultos en el contexto del sistema educativo de las Islas Baleares. Análisis de la situación. Especial referencia en el Aula Andraitx.

Tema 6. Documentos de gestión de un centro de formación de adultos: Proyecto Educativo de Centro (PEC) y Proyecto Curricular de Centro (#PCC).

Tema 7. Planificación anual de la enseñanza por el aprendizaje. Programación y unidades didácticas.

Tema 8. Evaluación del alumno y de la práctica docente. Memorias educativas, informe de resultados y propuestas de mejora.

Tema 9. Estrategia de motivación en adultos. Claus para motivar en el aula. Organización motivacional de la enseñanza.

Tema 10. La enseñanza en los adultos: Las diversas estrategias de aprendizaje. Necesidades, intereses y expectativas. Estrategias metodológicas en la enseñanza con personas adultas.

Tema 11. Actividades asociadas a la formación: Tipo, motivación, planificación. Desarrollo y evaluación.

Tema 12. Trabajos en grupos de aprendizaje: Estrategias de motivación. Liderazgo y roles. Resolución de conflictos. La práctica de grupo en la enseñanza. Programación de las actividades colectivas.



- Tema 13. La importancia del trabajo en equipos docentes como estrategia de organización interna: Colaboración, recursos y beneficios.
- Tema 14. Metodología por la enseñanza de personas adultas. Recursos técnicos y sistemas didácticos actuales. Desarrollo de la creatividad.
- Tema 15. Estimulación cognitiva: Objetivos y contenidos. Inteligencia emocional y envejecimiento. Inteligencia emocional y capacidad cognitiva en personas mayores. Estimulación cognitiva y nuevas tecnologías.
- Tema 16. Relación entre calidad de vida, inteligencia emocional, satisfacción vital, atención y memoria cotidiana.
- Tema 17. Decreto 29/2015, de 8 de mayo, por el cual se regulan la organización, el funcionamiento y los currículos de las enseñanzas iniciales de la formación básica para las personas adultas en las Islas Baleares.
- Tema 18. Lenguaje y función ejecutiva. Definición de lenguaje según la RAE. Lenguaje y comunicación. Competencia lingüística y competencia comunicativa. Teorías lingüísticas actuales. Lenguaje y pensamiento. Lenguaje verbal y no verbal. Relaciones.
- Tema 19. Lectoescritura: Definición. El proceso lectoescritor. La lectura: Definición. Procesos de la lectura: Descripción, evaluación e intervención en cada uno de ellos. La lectura: Definición. Planificación del mensaje: Descripción, evaluación e intervención. Procesos de la lectura: Descripción evaluación e intervención en cada uno de ellos.
- Tema 20. Taller de percepción. Definición de percepción. Características y componentes de la percepción. Tipo de percepción. El proceso de la percepción: Selección, organización e interpretación. Actividades para trabajar la percepción en adultos mayores.
- Tema 21. El texto narrativo. Estructuras y características.
- Tema 22. El texto descriptivo. Estructuras y características.
- Tema 23. El texto expositivo. Estructuras y características.
- Tema 24. El texto dialógico. Estructuras y características.
- Tema 25. El texto argumentativo. Estructuras y características.
- Tema 26. La comprensión y expresión de textos orales. Bases lingüísticas, psicológicas y pedagógicas.
- Tema 27. El discurso literario como producto lingüístico, estético y social. Los recursos expresivos de la literatura. Estilística y retórica.
- Tema 28. Análisis y crítica literaria. Métodos, instrumentos y técnicas.
- Tema 29. Didáctica de la literatura. La educación literaria.
- Tema 30. El género literario. Teoría de los géneros.
- Tema 31. El sintagma nominal. El sintagma verbal, Relaciones sintácticas: sujeto y predicado. La oración: constituyentes, estructura y modalidades
- Tema 32. Reglas generales de la acentuación.
- Tema 33. Los elementos que intervienen en la comunicación y las funciones de la lengua.
- Tema 34. Variables a tener en cuenta en la organización de la clase de lengua inglesa: agrupación del alumnado, distribución del espacio y tiempo, selección de metodologías, papel del profesor.
- Tema 35. Vocabulario y gramática: estrategias y técnicas para su enseñanza en el aprendizaje de inglés como segunda lengua.
- Tema 36. Análisis y reflexión sobre la lengua: English (Y). Enfocar unidad didáctica sobre “verbal tenses”: presente simple and continuos.
- Tema 37. Análisis y reflexión sobre la lengua: English (II). Enfocar unidad didáctica sobre “verbal tenses”: past simple and past perfect.
- Tema 38. Análisis y reflexión sobre la lengua: English (III). Enfocar unidad didáctica sobre “verbal tenses”: future and future perfect.
- Tema 39. Análisis y reflexión sobre la lengua: English (IV). Enfocar unidad didáctica sobre relaciones de causa, consecuencia y finalidad.
- Tema 40. Análisis y reflexión sobre la lengua: English (V). Enfocar unidad didáctica sobre expresión de duda, condición, hipótesis y



contraste.

Tema 41. Análisis y reflexión sobre la lengua: English (VI). Enfocar unidad didáctica sobre la voz pasiva. Formas y funcione

Tema 42. Geografía e historia 1. Competencias específicas: Decreto de geografía e historia del BOIB 101 del 2 de agosto del 2022.

Tema 43. Geografía e historia 2. Saber básico del área de igualdad. Situaciones discriminatorias de las niñas y mujeres en lo mi, roles de género y su manifestación en todos los ámbitos de la sociedad y la cultura: Decreto de geografía e historia del BOIB 101 del 2 de agosto del 2022.

Tema 44. Geografía e historia 3. La transformación humana del territorio y la distribución desigual de los recursos y del trabajo. Evolución de los sistemas económicos, de los ciclos demográficos, las maneras de vida y los modelos de organización social: Decreto de geografía e historia del BOIB 101 del 2 de agosto del 2022.

Tema 45. Geografía e historia 4. Los criterios de evaluación. La competencia específica: Decreto de geografía e historia del BOIB 101 del 2 de agosto del 2022.

Tema 46. Geografía e historia 5. El criterio de compromiso cívico local y global el apartado de la dignidad humana y derechos universales. Declaración universal de los derechos humanos: Decreto de geografía e historia del BOIB 101 del 2 de agosto del 2022.

Tema 47. Filosofía 1. La competencia específica: BOIB n.º 101 de 2 de agosto de 2022.

Tema 48. Filosofía 2. El ejercicio del diálogo filosofía de manera rigurosa, crítica, tolerante y empática interiorizando las pautas éticas y formales a que se refiere: BOIB n.º 101 de 2 de agosto de 2022.

Contra este acuerdo que agota la vía administrativa se puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, delante de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso- administrativo, ante el juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Si optara para interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo esto sin perjuicio que pueda interponer se, cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

(Firmado electrónicamente: 13 de noviembre de 2024)

La alcaldesa-presidenta
Estefanía Gonzalvo Guirado)





Ajuntament d'Andratx

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

Nombre:
Apellidos: DNI/NIF:
Domicilio (a efectos de notificación):
Localidad: Teléfono:
Dirección electrónica:

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante Vd. comparezco y como mejor proceda, **EXPONGO:**

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de PROFESOR/A ESCUELA DE ADULTOS del Ayuntamiento de Andratx.

Segundo.- Que aporta copia de los documentos exigidos en la Base Tercera.

Tercero.- Declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúne los requisitos requeridos en la Base Segunda de la convocatoria.

Cuarto.- Solicita la realización de las pruebas de la fase de oposición en:

- ☐ Catalan
☐ Castellano

Por todo lo expuesto, SOLICITA: Ser admitida/o al proceso selectivo de concurso oposición por turno libre, para cubrir una plaza de PROFESOR/A ESCUELA DE ADULTOS, de la plantilla de personal laboral fijos discontinuos del Ayuntamiento de Andratx.

Andratx, _____ de _____ de 2024

A LA ALCALDESA DE ANDRATX

De conformidad a lo que dispone la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas/ts del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07150 – Avenida de la Curia, 1. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos





Ajuntament
d'Andratx

Ajuntament d'Andratx

establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

