



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO LOS MONTESINOS

10134 BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A-DIRECTOR/A DE ESCUELA MUNICIPAL PERMANENTES DE ADULT

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de diciembre de 2022, se han aprobado *las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Profesor/a-Director/a de la Escuela Permanente de Adultos, jornada parcial, vacante* en el Ayuntamiento de Los Montesinos, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A-DIRECTOR/A DE ESCUELA MUNICIPAL PERMANENTES DE ADULTOS (EPA)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura en propiedad de una plazas de Profesor/a-Director/a de Escuela Permanente de Adultos (EPA), de régimen laboral parcial, categoría profesional A1, Servicios Especiales, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco de la Oferta Pública de Empleo [*extraordinaria*], aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 27 y 31 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* de fecha 30 y 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:



Denominación de la plaza	Profesor/a – director/a de Escuela Permanente de Adultos - EPA
Régimen	<i>Laboral</i>
Categoría profesional	A1
Nº de vacantes	1 (puesto 501) parcial – 82,67%
Sistema de selección	Concurso-Oposición

Las funciones establecidas son las siguientes:

- Ejecuta los trabajos docentes y extradocente, propios de su puesto (preparar clases, impartirlas, evaluar al alumnado, atención al alumnado, padres o tutores, etc), con arreglo a los objetivos generales y específicos establecidos
- Conoce toda la información que resulte necesaria, así como aquellas cuestiones de interés para el desempeño del puesto.
- Propone sugerencias y/o mejoras sobre las distintas actuaciones de sus competencias.
- La realización de aquellos trabajos y cometidos que se le asignen por la Concejalía de Educación o por la Alcaldía – Presidencia y, que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del TREBEP.

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



c) Titulación: Licenciado/a, o equivalente, de ámbito científico o sociolingüístico (estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones requeridas conforme a la Orden de 24 de julio de 1995 por la que se regulan las titulaciones mínimas que deben poseer los Profesores de los centros privados de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para impartir las ÁREAS DE MATEMÁTICAS, CIENCIAS DE LA NATURALEZA Y TECNOLOGÍA (El aspirante deberá acreditar estar en posesión de la titulación exigida para impartir las tres áreas). También será necesario acreditar la capacitación como personal docente requiriéndose Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) y/o Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor/a de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas, así como el certificado de Nivel C1 de Conocimientos de Valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o equivalentes, de acuerdo con la normativa vigente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad prevista en la legislación vigente.

e) No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todos los requisitos deberán referirse al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.



TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Quien desee participar en las pruebas de acceso deberá presentar, por medios telemáticos, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Montesinos, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la correspondiente instancia dirigida a la Alcaldía, en el modelo normalizado, en la que manifestará que reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo adjuntarse a la misma los comprobantes siguientes:

- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Titulación académica oficial requerida.
- Certificado de carecer de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.
- Relación individualizada de los méritos a puntuar de acuerdo con los apartados de la base 6. Se presentará la documentación justificativa de los mismos junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El contenido de esta relación será vinculante, sin que pueda valorarse ningún mérito no indicado en la misma.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Los Montesinos, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derechos de examen: Los derechos de examen para la presente convocatoria serán de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa en vigor y el abono de la misma se realizará mediante transferencia bancaria.

El no abono de la correspondiente tasa, o el abono de la misma transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, será considerado causa de exclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen,



o su presentación sin manifestar que se reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases o sin firmar.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del siguiente a su publicación en el BOP, para la subsanación de deficiencias (en ningún caso se considerará subsanable la presentación fuera de plazo o, la falta de ingreso de la tasa transcurrido el plazo de presentación de solicitudes).

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará Decreto aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas, o en resolución aparte de no resultar necesaria aquélla, se determinará la fecha y lugar de celebración del primer y único ejercicio (valoración de méritos) de cada uno de los aspirantes, así como la designación de las personas componentes del Tribunal. Dicha resolución se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sirviendo la publicación en el BOP de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de personas aspirantes excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por aquella en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.



QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará integrado por el Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos Funcionarios de Carrera designados por la Corporación, que tengan una clasificación profesional igual o superior a la requerida para proveer el puesto convocado.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El nombramiento de las personas componentes se llevará a cabo en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

El Tribunal podrá estar asistido por personas tituladas especialistas. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

Si las personas componentes del Tribunal, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurren en las personas integrantes o colaboradores del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estos se abstendrán



de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlas en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El proceso de selección será mediante concurso-oposición, siendo 100 puntos el límite máximo de puntuación.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, y se llevará a cabo por el Tribunal teniendo en cuenta las siguientes fases:

FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios en la fase de oposición serán no eliminatorios la puntuación total de esta fase hasta 60 puntos.

El número de personas aprobadas en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud [*no eliminatorias*] y obligatorias para los aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.



Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO. *Ejercicio teórico: hasta 25 [puntos]. No eliminatorio.*

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test que versará sobre el temario que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.

El test consistirá en 50 preguntas con tres respuestas alternativas sobre los temas de los anexos I y II (temario común y temario específico de las especialidades). Cada respuesta correcta valdrá 0,3 puntos, descontándose 0,1 puntos por cada tres respuestas erróneas. Las respuestas en blanco no puntúan. Duración 100 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO. *Supuesto práctico: hasta 35 [puntos]. No eliminatorio.*

Presentación y defensa de la programación del área para cuya plaza se opte y muestra de conocimientos del funcionamiento general de una Escuela de Adultos. Se calificará máximo 25 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE CONCURSO: Máximo 40 puntos

El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.



La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

a) Experiencia profesional: Puntuación máxima 30 puntos	
Por haber prestado servicios en la plaza o puesto convocado en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Los Montesinos	0.65 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.
Por haber prestado servicios en la plaza o puesto convocado en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional en otra administración local	0.20 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Los Montesinos, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.

b) Experiencia académica / méritos agregados: Puntuación máxima 10 puntos	
Cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: Hasta un máximo de 5 puntos.	0,15 puntos por cada hora de curso
Por poseer título académico superior al exigido en la convocatoria relacionada por el puesto trabajado. Hasta un máximo de 0,20 puntos.	0,20 puntos por título.
Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 0'4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:	Titulación A2: 0'1 puntos. Titulación B1: 0'2 puntos. Titulación B2: 0'3 puntos.



	Titulación C1-C2: 0'4 puntos.
Idiomas comunitarios: acreditados mediante título, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, hasta un máximo de 0'4 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:	Titulación A2: 0'1 puntos. Titulación B1: 0'2 puntos. Titulación B2: 0'3 puntos. Titulación C1-C2: 0'4 puntos.
Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder en el Ayuntamiento de Los Montesinos, un total de 4 puntos.	

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la base sexta.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continua, en segundo lugar, a la puntuación en la formación acreditada, y si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.



Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre de los aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases en formato original para su digitalización, copia electrónica auténtica o copia compulsada:

- a) Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- b) Titulación académica.
- e) Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la formalización del nombramiento.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad prevista en la legislación vigente.
- e) Declaración jurada de no tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.



Quienes tuvieran la condición de empleado público en ésta Corporación Municipal, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos que tuvieran acreditados con motivo de su anterior nombramiento.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Los aspirantes deberán tomar posesión en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

UNDÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública



sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I – TEMARIO COMUN

Tema 1.- La Constitución Española De 1978: Estructura Y Principios Generales. Derechos Y Deberes Fundamentales De Los Españoles.

Tema 2.- El Procedimiento Administrativo. Iniciación: Clases, Requisitos De La Solicitud, Medio De Presentación, Subsanción De Defectos Y Mejora De La Solicitud. El Expediente Administrativo. Términos Y Plazos.

Tema 3.- Funcionamiento De Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria Y Orden Del Día. Actas Y Certificados De Acuerdos.

Tema 4.-. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 5.-. El Procedimiento Administrativo Local. El Registro De Entrada Y Salida. Requisitos En La Presentación De Documentos. Comunicaciones Y Notificaciones.

Tema 6.- La Ley 19/2013, De 9 De Diciembre, De Transparencia. Título I, Transparencia De La Actividad Pública.

Tema 7.- El Personal Al Servicio De Las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. El Personal Funcionario: Funcionarios De Carrera Y Funcionarios Interinos. La Selección De Los Funcionarios. Oferta De Empleo Público. El Personal Laboral.

Tema 8.- Derechos Y Deberes De Los Funcionarios Públicos Locales. Incompatibilidades. Situaciones Administrativas.



Tema 9.- La Ley Orgánica 3/2007, De 22 De Marzo, Para La Igualdad Efectiva De Mujeres Y Hombres. Títol II, Políticas Públicas Para La Igualdad.

Tema 10.- La Ley 9/2003, De 2 De Abril, De La Generalitat, Para La Igualdad De Mujeres Y Hombres. Título III, Igualdad Y Administración Pública.

ANEXO II – TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1.-Normas de organización y funcionamiento de los centros de FPA: consideraciones generales

Tema 2.-Normas de organización y funcionamiento de los centros de FPA. Otros aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro: Incidencias de inicio de curso, participación de voluntariado y medios de difusión de los centros docentes

Tema 3.-Medidas de emergencia y plan de autoprotección y evacuación del centro

Tema 4.-Planes de contingencia PCC

Tema 5.-Programación General Anual (PGA). Consideraciones generales. Elaboración, aprobación y seguimiento de la PGA.

Tema 6.- Criterios pedagógicos para la elaboración de la oferta formativa anual.

Tema 7.-Parte pedagógica de la Programación general anual: programaciones didácticas.

Tema 8.- Órganos de gobierno de los centros públicos de FPA.

Tema 9.- Programas formativos de la formación valenciana de personas adultas: relación de programas y cursos.

Tema 10.-Participación de las personas adultas. Condiciones generales de participación y derechos y deberes de las personas adultas en la vida educativa. Condiciones generales de matriculación

Tema 11.- Criterios de matriculación en la FPA

Tema 12.- Procedimiento de admisión y de inscripción. Adscripción de programa, ciclo, nivel y grupo de aprendizaje de las personas participantes

Tema 13.- La inclusión socioeducativa en FPA

Tema 14.- Buenas prácticas TIC (Tecnología de la Información y Comunicación).

Tema 15.-Modelo general de evaluación en FPA