



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALTEA

5396 CONVOCATORIA Y BASES PROV. EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A F.P.A DEL ÁMBITO DE COMUNICACIÓN, ÁREAS DE LENGUA Y LITERATURA Y LENGUA EXTRANJERA

EDICTO

AYUNTAMIENTO DE ALTEA

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 2 de julio de dos 2024, se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas para provisión en propiedad de una (1) plaza de Profesor/a de Formación de Personas Adultas (F.P.A) del ámbito de Comunicación, Áreas de Lengua y Literatura Castellana y Lengua Extranjera (Inglés) para el Centro de Formación de Adultos Algar de Altea, como personal laboral, subgrupo A2 o asimilado, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS (F.P.A.) DEL ÁMBITO DE COMUNICACIÓN, ÁREAS DE LENGUA Y LITERATURA CASTELLANA Y LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS) PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN DE ADULTOS ALGAR DE ALTEA.

Base Primera.- Objeto y características de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes Bases Específicas regular la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Profesor/a de F.P.A., como personal laboral fijo, para el ámbito de Comunicación- áreas de Lengua y Lengua Extranjera (subgrupo A2), capacitados para la impartición de las áreas de lengua y literatura castellana y lengua extranjera (inglés), para el Centro de Formación de Adultos Algar.



Servicio/Dependencia	F.P.A. / EDUCACIÓN
Id. Puesto en R.P.T.	174
Denominación del puesto en R.P.T.	Secretario/a – Profesor-a F.P.A.
Id. Registro Personal	174
Naturaleza	Laboral Fijo
Contratación	En prácticas
Escala	-
Subescala	-
Clase	-
Grupo/Subgrupo	A2 asimilado
Nivel	20
Jornada	Partida. Flexible.
Horario	Actividad normal en horario de mañana y tarde según necesidades del servicio.

Retribución mensual: La correspondiente a su grupo de clasificación según el artículo 76 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, y la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Altea.

PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO O SECRETARIA - PROFESOR O PROFESORA DE F.P.A. (Nº 174), laboral fijo, subgrupo A2.

1.2. Una vez finalizado el proceso de selección, se podrá constituir una bolsa de trabajo temporal derivada de la presente convocatoria tendrá un periodo máximo de vigencia determinado en las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2017 o la vigente de aplicación en el momento de su constitución.

1.3. La persona aspirante seleccionada trabajará en el Área de Educación, y la Concejalía Delegada será la responsable de encargarle las tareas específicas, teniendo en cuenta la Jefatura del servicio o en su caso la Dirección del Centro F.P.A.



Algar de Altea, a las cuales deberá informar y responder de sus actividades, sin perjuicio de las competencias de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

Base Segunda.- Sistema de selección.

El acceso se realizará mediante el sistema de concurso oposición libre.

Base Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral o toma de posesión como funcionario interino, los siguientes requisitos:

- 1.- Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- 2.- Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- 3.- Edad: tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.- Habilitación: no haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

5.- Titulación:

5.1. Se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener un título de Grado universitario o titulación equivalente.
- b) Acreditar una cualificación específica adecuada para impartir las materias respectivas.



c) Tener la formación pedagógica y didáctica a la que hace referencia el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Se debe estar en posesión de los requisitos necesarios para impartir ambas materias:

- LENGUA Y LITERATURA CASTELLANA:

Cualquier título de Licenciado del área de Humanidades o cualquier título oficial de Graduado o Graduada o equivalente de la rama de conocimiento de Artes y Humanidades, **y además** acreditar una experiencia docente o una formación superior adecuada para impartir el currículo de la materia correspondiente.

Licenciado, Graduado o Graduada en Periodismo.

- LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS):

Cualquier titulación de Licenciado del área de Humanidades o Graduado o Graduada o equivalente de la rama de conocimiento de Artes y Humanidades **y además** acreditar una experiencia docente o una formación superior adecuada para impartir el currículo, y el dominio de la lengua correspondiente.

Licenciado en Filología, Filosofía y Letras (Sección Filología).

Licenciado, Graduado o Graduada en Traducción e Interpretación, en la lengua correspondiente.

5.2. La cualificación específica requerida para impartir las materias podrá acreditarse mediante los siguientes procedimientos:

a) La acreditación de alguna de las condiciones de formación inicial exigidas para impartir la correspondiente materia (es decir, las titulaciones indicadas en el punto 5.1 para lengua y literatura castellana e lengua extranjera-inglés).

b) O la certificación de haber superado la prueba a que hace referencia el artículo 21.1 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada Ley, de la especialidad a la que está asignada la materia correspondiente en los anexos III, IV y V del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que 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.



5.3. La experiencia docente o la formación de educación superior adecuada para impartir el currículo de la materia (de acuerdo con lo previsto en el apartado 5.1), a que se hace referencia, podrá acreditarse mediante alguno de los siguientes procedimientos:

a) Experiencia docente consistente en la impartición durante, al menos, dos cursos completos de dicha materia o, en su defecto, 12 meses en períodos continuos o discontinuos, en centros públicos o privados debidamente autorizados para impartir las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Formación para Personas Adultas.

b) Certificación académica personal, en la que conste haber superado al menos 24 créditos o créditos ECTS de formación, o en el caso de no figurar créditos, dos cursos académicos en cualesquiera estudios universitarios oficiales, de materias relacionadas con la formación que se desea acreditar. A estos efectos, los créditos de formación podrán ser utilizados para acreditar la formación inicial para impartir diferentes materias.

c) Realización de actividades de formación del profesorado, relacionadas con dicha materia, de una duración en su conjunto, de al menos 24 créditos o créditos ECTS, certificadas por la Administración educativa competente.

d) 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.

6.- Además los aspirantes deberán haber abonado, en concepto de derechos de examen la cantidad de 50,00 Euros, sin perjuicio de las bonificaciones aplicables, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, BOP: nº 247, de 29 de diciembre de 2021.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 64.2 y 64.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.



El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

En cualquier caso, el cumplimiento de los requisitos para ser contratado como profesor de formación para adultos quedará supeditado al visto bueno de la Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana o la equivalente con competencias en la materia.

Base Cuarta.- Presentación de solicitudes, plazo, publicidad.

Quienes deseen tomar parte en la oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Altea, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Cuarta, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias del Departamento de Personal como en la Oficina de Atención al Ciudadano y a través de la página web del Ayuntamiento (<http://altea.sedelectronica.es>).

La instancia deberá acompañarse **INEXCUSABLEMENTE**, para ser admitido o admitida y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, de la siguiente documentación:

- Solicitud de participación (instancia específica normalizada) debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.



-Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base Tercera, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada así como el resto de documentación acreditativa de estar en posesión de los requisitos para la impartición de las materias, conforme a lo previsto en la Base Tercera apartado 5.

-Autobaremo según anexo que se publicará junto con la instancia específica y acreditación de los méritos (copia) a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada.

Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, en los términos del art. 68 de Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se concede a los aspirantes excluidos.

Se considera defecto subsanable la no acreditación de los requisitos dentro de plazo, pero no es subsanable la falta de cumplimiento de los requisitos dentro del plazo.

Si en el plazo de diez días hábiles se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Base Quinta.- Tribunal calificador.

La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios establecidos en el 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, y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana..

El tribunal titular estará constituido por:

- Presidencia: Una persona funcionaria de carrera o laboral fija designado por la Alcaldía.
- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijas designados por la Alcaldía.
- Secretaría: la persona titular del puesto en la Corporación o persona funcionaria de carrera o laboral fija en quien delegue, con voz y voto.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/una suplente con los mismos requisitos y condiciones previstos para los titulares.

Para la designación de los miembros, atendiendo al principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrán formar parte de los órganos de selección vocales pertenecientes a la administración de la Generalitat o de otras administraciones locales.

Los miembros del Tribunal, serán todas personas funcionarias de carrera o laborales fijas con titulación igual o superior a la requerida para el puesto convocado, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

Corresponde al Tribunal calificador el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, y estará vinculado en su actuación a las presentes bases, así como la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas.

El procedimiento de actuación del órgano selectivo se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El órgano técnico de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nula de pleno derecho.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias prevista en el artículo 23 de la vigente Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.



El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y se podrá disponer la incorporación de asesores especialistas a sus trabajos, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección con voz, pero sin voto.

Base Sexta.- Calendario.

La fecha, hora y lugar del comienzo de la primera prueba selectiva se anunciará en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el "Boletín Oficial de la Provincia". Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad. El tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad,

Se celebrará, en primer lugar la fase de oposición y con los aspirantes que superen ésta, la fase de Concurso.

Base Séptima.- Fase de oposición.

La Fase de Oposición se valorará con un máximo de 60 puntos.

Primer ejercicio, obligatorio y eliminatorio (hasta un máximo de 30 puntos).

Consistirá en la exposición oral de dos temas en sesión pública, en un tiempo máximo de diez minutos por tema, un tema será elegido por el aspirante de entre dos



obtenidos al azar, del Grupo de temas correspondientes a *MATERIAS COMUNES* del Temario que figura en el anexo de la convocatoria y el otro tema será igualmente elegido por el aspirante de entre dos obtenidos al azar, del Grupo de temas correspondientes a *MATERIAS ESPECÍFICAS. PARTE I* del Temario que figura en el anexo de la convocatoria.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario, la normativa aplicable, claridad y orden de la exposición. Así como, la capacidad de síntesis y la exposición global del tema.

Serán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 15 puntos.

Segundo ejercicio, obligatorio y eliminatorio (hasta un máximo de 30 puntos).

Consistirá en la exposición magistral de dos temas en sesión pública, en un tiempo máximo de 30 minutos por tema, un tema será elegido por el aspirante de entre dos obtenidos al azar, del Grupo de temas correspondientes a *MATERIAS ESPECÍFICAS. PARTE II* del Temario que figura en el anexo de la convocatoria y el otro tema será igualmente elegido por el aspirante de entre dos obtenidos al azar, del Grupo de temas correspondientes a *MATERIAS ESPECÍFICAS. PARTE III* del Temario que figura en el anexo de la convocatoria.

En este ejercicio se valorará, las apreciaciones por parte la persona aspirante del conjunto de estrategias, planificaciones, materiales o cualquier otro aspecto relevante que entienda facilitador del proceso de enseñanza-aprendizaje en relación al colectivo al que se dirige la formación, así como el dominio teórico del aspirante sobre el temario, la claridad y orden de la exposición.

Serán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 15 puntos.

La legislación aplicable para la resolución de las cuestiones será la vigente en el momento de realización del ejercicio, no podrán consultarse textos legales.

La calificación tanto del primer como segundo ejercicio se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 6 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.



Base Octava.- Fase de concurso.

La puntuación máxima de la Fase de Concurso será de 40 puntos. Los méritos que el Tribunal valorará únicamente los méritos de aquellos que hayan superado la fase de oposición. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

1. Experiencia Profesional. Hasta un máximo de 20 puntos.

Servicios prestados como empleado público como profesor de lengua inglesa y/o lengua y literatura castellana en cualquier administración pública en los subgrupos A2 o A1(o asimilados), a razón de 0,10 puntos por mes trabajado con independencia del tipo de jornada.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente. La información de este certificado podrá completarse mediante contratos de trabajo o cualquier otra documentación que la persona aspirante entienda oportuna para justificar la valoración de los servicios prestados.

2. Titulación Académica. Hasta un máximo de 5 puntos.

Por estar en posesión de título universitario oficial, siempre y cuando tenga relación con las tareas propias de la plaza que se convoca, conforme al siguiente baremo:

- a) Doctorado: 5 puntos.
- b) Título de Máster universitario oficial: 4 puntos.
- c) Título de Especialista Universitario: 3 puntos.
- d) Título de Experto Universitario: 2 puntos.

Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente.

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 10 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0.01 puntos por hora de curso.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:



- Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con el puesto al que se opta y con las materias competenciales propias de la subescala, clase o categoría a la que se opta.
- Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.
- No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.
- No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, no se computarán la formación.
- En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.
- En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.
- No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.
- No obstante, se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) y módulos formativos (MF) encaminados al logro de un certificado de profesionalidad, siempre que se hayan obtenido mediante cursos de formación certificados con sus horas correspondientes.
- Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

3.1 Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- Cursos de ofimática
- Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
- Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales
- Cursos en materia de Igualdad de género.
- Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- Cursos en materia de Administración Local.

Acreditación/verificación: El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:



- Título.
- Horas de duración.
- Entidad certificadora. Los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por instituciones públicas, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincial o sus equivalentes de ámbito autonómico o colegios profesionales y Federaciones Deportivas.

4. Por conocimiento del valenciano. Hasta un máximo de 3 puntos.

Siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano):

- a) Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano (Grado Superior): 3 puntos.

Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente.

5. Por conocimiento de Idiomas Comunitarios. Hasta un máximo de 2 puntos.

Solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente:

- a) Nivel superior de la EOI o equivalente / Nivel C1 o C2: 2 puntos.
- b) Nivel intermedio alto de la EOI o equivalente / Nivel B2: 1 puntos.
- c) Nivel intermedio de la EOI o equivalente / Nivel B1: 0,50 puntos.
- d) Nivel principiante de la EOI o equivalente / Nivel A1: 0,25 puntos.



Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de cada uno de los idiomas que posea.

Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente.

Base Novena.- Puntuación final y relación de aprobados.

Para declarar que los aspirantes han superado o no cada ejercicio eliminatorio el tribunal actuará de conformidad con lo prevenido en el artículo 17.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, en base a lo cual, el tribunal formulará la relación de aprobados por orden de puntuación sin que pueda declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas en cada turno.

Terminadas las calificaciones de cada ejercicio y la calificación final del proceso, se expondrán mediante anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no adquiriera la condición de personal fijo, podrán ser contratados, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

De persistir el empate, este se solventará mediante sorteo público.

El órgano técnico de selección elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta de contratación laboral fija a la plaza convocada.

Base Décima.- Bolsa de Trabajo.

En el acta de la última sesión, se incluirá la lista de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, pudiendo formarse con esta una bolsa de trabajo, a los efectos de ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados eventualmente para cubrir provisionalmente las bajas o las vacantes que se produzcan.



La bolsa de trabajo se regulará por las bases generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Altea.

Base Decimoprimera.- Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Personal del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de las listas de aprobados, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en la oposición y que son:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o presentándola no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

En este caso, se formulará una propuesta a favor de los que habiendo superado los ejercicios de la oposición tuviesen cabida en el número de plazas convocadas.

Base Decimosegunda.- Período de prueba.

Las personas aspirantes incluidas en la propuesta de contratación por el Tribunal deberán superar un período de prácticas de tres meses.

Transcurrido el período de prueba la Jefatura del Servicio emitirá un informe sobre el trabajo desarrollado por el aspirante seleccionado, del cual, en caso de ser desfavorable, se dará traslado al afectado para que formule las alegaciones que estime pertinentes en el plazo de 10 días.



Las personas aspirantes que no superen el período de prueba decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

Las personas aspirantes que superen el período de prácticas adquirirán la condición personal laboral fijo por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del correspondiente procedimiento selectivo.
- b) Formalización del contrato.
- c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico.

Deberán tomar posesión del puesto en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificada contratación. La persona aspirante deberá efectuar la promesa o juramento a que se refiere el artículo 75.1.c) de Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b anterior, no podrá formalizarse el contrato de trabajo con aquellas personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su contratación.

3. La pérdida de la condición de personal laboral fijo se producirá por cualquiera de las causas de extinción del contrato de trabajo previstas en la normativa laboral.

De no tomar posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente contratación; en este caso la Alcaldía deberá nombrar la persona aspirante o que habiendo superado todas las pruebas tengan cabida en el número de plazas objeto de la convocatoria.

Base Decimotercera.- Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Base Decimocuarta.- Publicidad.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.



Base Decimoquinta.- Tratamiento de datos de carácter personal

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar las personas aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Base Decimosexta. Régimen jurídico aplicable.

La presente convocatoria se regirá además de por lo establecido en las presentes Bases, por las Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Altea, según su última redacción por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28.11.2017. El Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, así como demás normativa que resulte de aplicación.

Base Decimoséptima.- Recursos

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia. Interpuesto el recurso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.



B) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia que por turno de reparto le corresponda. El plazo para interponer el recurso es: a) de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia , si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición; b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o c) de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e interese legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.



ANEXO

TEMARIO

MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- Estructura, contenido esencial y principios rectores de la política social y económica de la Constitución Española de 1978.

Tema 2.- Las Cortes Generales: atribuciones y funcionamiento. El Gobierno: funciones, principios de funcionamiento, funciones y control de sus actos.

Tema 3.- Organización Territorial del Estado: Principios generales; la Administración Local; las Comunidades Autónomas.

Tema 4.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 5.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 6.- Organización municipal. Competencias municipales. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7.- Estatuto de autonomía de la comunidad valenciana. Principios generales. Organización. Competencias.

Tema 8.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

Tema 9.- Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.



Tema 10.- El personal al servicio de las entidades locales. Estructura y clases. Derechos y deberes.

Tema 11.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

Tema 12.- Protección de datos de carácter personal: derecho de las personas; Principios de la protección de datos de carácter personal.

MATERIAS ESPECÍFICAS. PARTE I.

Tema 1. Ley 1/1995, de 20 de enero, de formación de las personas adultas: Objeto, Definición de formación de personas adultas, Finalidad y objetivos, Actuaciones por áreas.

Tema 2. Ley 1/1995, de 20 de enero, de formación de las personas adultas: Enseñanza presencial y a distancia, Clases de centros, Programas educativos y centros, Organización y funcionamiento de centros, Creación y supresión de centros, Centros privados, Registro.

Tema 3. Órganos de gobierno de los centros públicos de FPA.

Tema 4. Programación General Anual (PGA). Consideraciones generales. Elaboración, aprobación y seguimiento de la PGA.

Tema 5. Parte pedagógica de la Programación General Anual: programaciones didácticas.

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

Tema 7. Programas formativos de la formación valenciana de personas adultas: relación de programas y cursos.

Tema 8. 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 9. Criterios de matriculación en la FPA. Procedimiento de admisión y de inscripción. Adscripción de programa, ciclo, nivel y grupo de aprendizaje de las personas participantes.

Tema 10. Modelo general de evaluación en FPA. La inclusión socioeducativa en FPA.

MATERIAS ESPECÍFICAS. PARTE II.

Tema 1: Verbo “to be” en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas. Pronombres de sujeto: I, you, etc. Días de la semana. Números 0-100. Países. Sonidos de las vocales. Palabra tónica. /ə/, sonidos de las consonantes, /tʃ/, /ʃ/, /dʒ/.

Tema 2: Adjetivos posesivos: my, your, etc. Lenguaje (vocabulario) de la clase., /əʊ/, /u:/, /ɑ:/, el abecedario, la oración tónica. Palabras en singular y en plural, cosas con “in, on, under”, final –s y –es.

Tema 3: Adjetivos. Colores. Adjetivos, graduación adjetivos: very / really, quite. Sonidos de las vocales largas y cortas.

Tema 4: Imperativos, let's. Sentimientos. Unión fonética de palabras.

Tema 5: Presente simple en afirmativo y negativo. Verb phrases: cook, dinner, etc. Tercera persona con –s.

Tema 6: Presente simple en interrogativo. Trabajos, /ɜ:/ y /ə/. El orden de las palabras en las oraciones interrogativas. Palabras para preguntar. Palabra tónica en la oración.

Tema 7: Posesivos: Whose...?. Familia. /ʌ/, la letra o.

Tema 8: Preposiciones de tiempo (at, in, on) y de lugar (at, in, to). Rutina diaria. Unión fonética de palabras.

Tema 9: Posiciones de los adverbios, expresiones de frecuencia. Meses, adverbios y expresiones de frecuencia. La letra h.

Tema 10: Can/Can't. Verb phrases: buy a newspaper, etc. Palabra tónica en la oración.



Tema 11: Presente Continuo. Ruido: verbs and verb phrases. /ŋ/.

Tema 12: Pronombres objeto: me, you, him, etc. Palabras en la historia. /aɪ/, /ɪ/, y /i:/. Like + (verb + -ing). Las fechas, números ordinales. /ð/ y /θ/. Decir las fechas.

Tema 13: Pasado simple de "be": was/were. Formación de palabras: write – writer. Palabra tónica en la oración.

Tema 14: Pasado Simple: verbos regulares. Expresiones en pasado. Terminaciones en –ed.

Tema 15: Pasado simple: verbos irregulares. Go, have, get. Palabra tónica en la oración.

Tema 16: Pasado simple: regular e irregular. Verbos irregulares. Verbos del pasado simple.

Tema 17: There was/There were. Preposiciones de lugar y movimiento. Letras silenciosas.

Tema 18: Nombres contables e incontables, a/an, some/any. Comida y bebida. Las letras "ea".

Tema 19: Cuantificadores: how much/how many, a lot of, etc. Contenedores de comida. Unión fonética de palabras, /ʃ/ y /s/

Tema 20: Adjetivos comparativos. Números altos. /ə/. Palabra tónica en la oración.

Tema 21. Presente simple o Presente continuo. El tiempo y las estaciones. Lugares en Londres.

Tema 22. Adjetivos superlativos. Lugares y edificios. Grupos consonantes.

Tema 23. Be going to (predicciones). Frases verbales.

Tema 24. Be going to (planes). Vacaciones en la ciudad (vocabulario)



MATERIAS ESPECÍFICAS. PARTE III.

Tema 1. Concepto de comunicación. Funciones del lenguaje. Comunicación verbal y no verbal.

Tema 2. La estructura de las palabras. Procedimientos de formación de palabras. Palabras y significado. Campos léxicos, semánticos y asociativos.

Tema 3. El concepto del texto. Los textos orales y escritos. La tipología textual.

Tema 4. Las clases de palabras. El sustantivo. El adjetivo.

Tema 5. La narración y sus elementos. La estructura de la narración.

Tema 6. Las categorías gramaticales: los determinantes. Las categorías gramaticales: los pronombres.

Tema 7. La Edad Media: contexto histórico, social y cultural. Las características de la literatura medieval. La lírica medieval. La épica medieval. El Cantar de Mio Cid.

Tema 8. Las características del texto descriptivo. Los tipos de descripción.

Tema 9. Las categorías gramaticales invariables: el adverbio. Las categorías gramaticales invariables: las preposiciones. Las categorías gramaticales invariables: las conjunciones. Las categorías gramaticales invariables: las interjecciones.

Tema 10. Los sintagmas o grupos sintácticos. La oración.

Tema 11. La lengua literaria. Los géneros literarios.

Tema 12. La métrica. La medida y la rima. La estrofa. El poema.

Tema 13. Los rasgos lingüísticos de la narración. Las principales técnicas narrativas.

Tema 14. Las categorías gramaticales: el verbo. La conjugación verbal. La voz del verbo. Las perífrasis verbales.



CONTRA EL PRESENTE ACUERDO QUE PONE FIN A LA VÍA ADMINISTRATIVA, PUEDE INTERPONER ALTERNATIVAMENTE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ANTE EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN EL PLAZO DE UN MES A CONTAR DESDE EL DÍA SIGUIENTE AL DE LA RECEPCIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, 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 BIEN INTERPONER DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ANTE EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DE ALICANTE, EN EL PLAZO DE DOS MESES, A CONTAR DESDE EL DÍA SIGUIENTE AL DE LA RECEPCIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 46 DE LA LEY 29/1998, DE 13 DE JULIO, DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. SI SE OPTARA POR INTERPONER EL RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN NO PODRÁ INTERPONER RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO HASTA QUE AQUEL SEA RESUELTO EXPRESAMENTE O SE HAYA PRODUCIDO SU DESESTIMACIÓN POR SILENCIO. TODO ELLO SIN PERJUICIO DE QUE PUEDA INTERPONER VD. CUALQUIER OTRO RECURSO QUE PUDIERA ESTIMAR MÁS CONVENIENTE A SU DERECHO.

Se abre plazo para presentación de instancias de 20 días hábiles, **contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo de instancia y la autoliquidación para el abono de las tasas, estará a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://www.altea.sedelectronica.es>), y Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Altea.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Altea, a 2 de julio de 2024

Fdo. El Concejal delegado de Recursos Humanos, Deogracias Sánchez Alvado.