



**BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE CONTRACTACIÓ LABORAL DE MESTRE/A PER AL
CENTRE MUNICIPAL DE FPA DE FONTANARS DELS ALFORINS
I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL**

Base 1. Objecte de la convocatòria.

Estes bases específiques tenen per objecte establir les normes per les quals ha de regir-se el procés selectiu per a la contractació laboral de mestre/a per al Centre Municipal de FPA de Fontanars dels Alforins i per a la creació de borsa de treball.

El/L'aspirant que major puntuació obtinga en el procés de selecció serà contractat/a i la resta dels/les aspirants constituïran una borsa de treball, formada pels aspirants ordenats per orde de puntuació total obtinguda de major a menor, realitzant-se les contractacions per rigorós orde de llista.

Base 2. Supòsits d'aplicació i característiques del contracte.

Les places vacants de caràcter temporal podran ser cobertes pels integrants de la borsa de treball, com a conseqüència dels supòsits següents:

- Substitució del personal laboral en situació d'incapacitat temporal.
- Substitució del personal laboral durant els períodes de descans per maternitat, adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, comissió de servicis amb dret a reserva de lloc o situació de servicis especials.
- Substitució de personal laboral en situació d'excedència, comissió de servicis amb dret a reserva de lloc o situació de servicis especials.

Base 3. Requisits dels aspirants.

Per a ser admés a les proves selectives serà necessari:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola sense perjudi del que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per als nacionals d'altres Estats.
- b) Tindre complits setze anys d'edat referida al dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de la jubilació forçosa.
- c) No patir malaltia ni defecte físic que impedisca el compliment de les funcions. (S'haurà d'acreditar per mitjà de certificat mèdic).
- d) No haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servici de l'Estat, de les comunitats autònomes, o de les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni culpable en causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent. (S'acreditarà per mitjà de declaració jurada - Annex I).
- e) Posseir la titulació de Mestre, amb títol de graduat en Educació Primària, mestre en qualsevol de les seues especialitats, diplomats en professorat d'educació general bàsica o mestres de primera ensenyança o mestre/a en educació secundària.
- f) Posseir el Certificat de capacitació per a l'ensenyança en valencià o diploma de mestre en valencià.

Estos requisits hauran d'acreditar-se al presentar la sol·licitud.

Base 4. Sol·licituds: forma i termini de presentació.

Per a prendre part en el procediment selectiu, s'haurà de presentar instància, en el registre d'entrada, sense perjudi dels mitjans que indica l'article 38 de la Llei 30/1992, a comptar de l'endemà de la publicació en la pàgina web i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i durant un termini de 10 dies hàbils.



La sol·licitud, firmada per la persona interessada, és formularà en instància normalitzada (Annex II de les presents bases) i s'acompanyarà de la següent documentació:

- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Original o còpia compulsada de la titulació exigida en la base 3 e) i e f).
- Programació didàctica.

Base 5. Llista d' admesos i exclosos.

Acabat el període de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució declarant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, concedint un termini de tres dies hàbils als efectes de presentació de reclamacions i/o correcció de deficiències en els termes de l'article 31 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

En el cas de no presentar-se cap al·legació esdevindrà definitiva la resolució provisional sense més tràmit; en el cas que presenten al·legacions/reclamacions se resoldran i es procedirà a aprovar resolució definitiva i a la seua publicació al tauler d'anuncis i en la pàgina web.

Base 6. Tribunal qualificador.

La composició del tribunal qualificador serà publicada amb la llista provisional d'admesos/exclosos.

Es designarà un tribunal suplent amb la mateixa composició que el titular.

El tribunal qualificador es regirà als efectes indemnitzatoris pel Reial Decret 462/2002 de 24 de maig en les quanties previstes en la disposició aplicable en el moment de la realització de les proves selectives.

Els membres del tribunal hauran d'abstindre's de formar part del mateix quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, notificant-ho a l'autoritat convocant. Els aspirants podran recusar-los d'acord amb les causes establides legalment.

Els membres dels tribunals, titulars i suplents, hauran de ser funcionaris de carrera o contractats laborals fixos de l'Administració i hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per als llocs de treball que s'hagen de proveir i pertànyer al mateix grup o categoria professional o a superiors.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de tres dels seus membres titulars o suplents, indistintament. Així mateix estan facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut orde en les mateixes, i per a l'adequada interpretació d'estes bases.

Base 7: Sistema selectiu.

El sistema de selecció serà el de concurs.

Primera Part: Programació didàctica adaptada a adults. Es valorarà pel Tribunal la programació didàctica que s' haja acompanyat a la sol·licitud, sense que es procedisca a la seua exposició per part de l'aspirant.

La programació didàctica haurà de contenir com a mínim els següents apartats:

- Objectius
- Competències bàsiques
- Continguts
- Metodologia: orientacions didàctiques
- Criteris d'avaluació
- Atenció a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu.



- Recursos materials i bibliografia d'aula

La programació didàctica tindrà, sense incloure annexos, una extensió màxima de 30 folis, format DIN A4, escrits a una sola cara i interlineat 1,5 amb una lletra tipus Arial, grandària de 12 punts sense comprimir. Si s'inclouen taules o gràfics, l'interlineat en la respectiva pàgina podrà ser senzill.

Esta programació es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre almenys 5 punts per a superar-la i poder ser valorada la segona part.

Segona part: Consistirà en la valoració de mèrits relacionats amb la sol·licitud de participació objecte de la convocatòria, a saber Mestre/a en Educació Primària, i que siguen degudament acreditats documentalment pels concursants. La puntuació màxima que es pot aconseguir en aquest apartat, es de 5 punts. No tindran, en cap moment, caràcter eliminatori, sent valorats conforme al següent barem:

1. Experiència: Fins a un màxim de 2 punts: es valorarà a raó de 0.10 punts, cada mes complet de serveis prestats en escoles públiques de primària, secundària o escoles d'adults, fins a un màxim de 2 punts. S'acreditarà mitjançant la vida laboral expedida per la Seguretat Social i la fotocòpia compulsada del corresponent contracte de treball. En el cas en què al contracte no s'especifique el nivell educatiu, s'aportarà un certificat de serveis prestats, expedit pel corresponent centre, on conste l'experiència al nivell educatiu que ens ocupa.

2. Títols universitaris oficials relacionats amb el lloc de treball, exclòs el presentat per a accedir a la borsa. En concret, s'entendrà per títols universitaris relacionats amb el lloc de treball aquells que corresponguen a Educació Secundària, Filologia Hispànica, secció lingüística valencià o equivalent i Filologia Anglesa. Es valoraran a raó de 0.5 punts cadascun poden obtindre fins a un màxim d'1 punt en aquest apartat. S'acreditarà mitjançant la fotocòpia compulsada del títol.

3. Cursos de formació i perfeccionament, directament relacionats amb les funcions a exercir en aquest lloc de treball, de duració igual o superior a 15 hores, convocats u homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació d'empleats públics, fins a un màxim d' 1 punt, a raó de:

- 100 o més hores: 1 punt
- 50 o més hores: 0.75 punts
- 25 o més hores: 0.50 punts
- 15 o més hores: 0.25 punts.

4. Coneixements del valencià. Es valorarà, a raó de 0.5 punts l'acreditació d'haver obtingut qualsevol dels següents nivells: Nivell superior C2, llenguatge administratiu o diploma de mestre en valencià. Aquestos s'acreditaran mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat. Per tant, la puntuació màxima d'aquest apartat és de 0.5 punts.

5. Coneixement d'idiomes. Es valorarà segons la graella que s'annexa i en cas d'aportar més certificats, sols es valorarà el certificat de nivell superior (fins a un màxim de 0.5 punts)

Nivell segons taula d'equivalències del marc comú de referència per a les llengües	Puntuació	
	Anglès	Altres idiomes
A2	0.10	0.05
B1	0.20	0.10
B2	0.30	0.20
C1	0.40	0.30
C2	0.50	0.40

Base 8. Publicitat de les qualificacions i proposta d'aprovats.



Una vegada determinat l'ordre de qualificació definitiva pel tribunal qualificador, s'exposarà la relació d'aspirants en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web, indicant les qualificacions de cada apartat i la qualificació final, en ordre de major a menor puntuació aconseguida.

En cas d'empat a punts entre dos o més persones, la classificació es resoldrà atenent, successivament i fins a resoldre el mateix, als següents criteris:

- Major nota o puntuació obtinguda en la primera prova (Programació Didàctica).
- Major puntuació obtinguda en l'apartat "Experiència" de la fase de concurs.
- Major puntuació obtinguda en l'apartat "Altres titulacions" de la fase de concurs.
- Major puntuació obtinguda en l'apartat "Cursos de formació i perfeccionament" de la fase de concurs.
- Major puntuació obtinguda en l'apartat "Coneixements del valencià" de la fase de concurs.

D'acord amb la puntuació obtinguda pels aspirants que hagen superat el procés selectiu, el tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de contractació laboral de mestre/a per al Centre Municipal de FPA de Fontanars dels Alforins de l'aspirant que haja obtingut la major puntuació, i la resta dels aspirants passaran a integrar, en el mateix ordre, la borsa de treball a constituir per a la contractació segons els supòsits indicats en la base 2.

De la mateixa manera si no fóra autoritzada la contractació de l'aspirant proposat per no aportar la documentació acreditativa de complir els requisits per a l'accés a la plaça o no formalitzar el contracte laboral en el termini d'un mes des de la data de la resolució per voluntat o causa imputable al mateix, seran contractats, per orde de puntuació i prelación els aspirants que es troben en la borsa elaborada a este efecte.

Base 9. Contractació en règim laboral, període de prova i prestació de jurament o promesa.

Conclòs el procés selectiu i de conformitat amb la proposta de contractació efectuada pel Tribunal elevada a l'Alcaldia, esta dictarà una resolució autoritzant la contractació laboral i es formalitzarà el contracte laboral, amb expressió de la categoria professional, tipus de contracte, percentatge de jornada i altres determinacions establertes per la legislació laboral.

En els nomenaments que es realitzen, es podrà establir un període de prova no superior a dos mesos. Els que no superen este període de prova establida, seran cessats i quedaran exclosos de la present borsa de treball. Una vegada finalitzat el període de prova s'emetrà un informe en què es farà constar que s'ha superat o no el període de prova.

Base 10. Funcionament de la borsa de treball

La borsa de treball que es constituïska funcionarà conforme a les següents normes:

1. Les crides per a cada contracte es faran per ordre de llista i es realitzaran mitjançant trucada telefònica en el que indique l'aspirant en la seua sol·licitud, o per qualsevol mitjà que l'Ajuntament considere oportú. Així mateix, prèvia conformitat de l'aspirant, també podrà notificar-se mitjançant missatge de text a l'adreça de correu electrònic, telèfon mòbil o enviament de fax que a aquest efecte facilitarà l'aspirant. En tot cas quedarà constància en l'expedient, de quan s'ha produït aquesta crida, havent de figurar dades de la persona que realitze aquestes des de l'Ajuntament.
2. Una vegada formada la borsa de treball es procedirà a la crida segons la necessitat existent.
3. Per a cada contractació, la persona anomenada disposarà d'un termini d'un dia, a partir de la comunicació, per a acceptar o desistir a l'oferta de la crida.
Si es desisteix de l'oferta per malaltia, maternitat/paternitat o adopció, incapacitat temporal o pel manteniment d'una relació laboral i es justifica documentalment, en el referit termini d'un dia, l'interessat/ada es mantindrà en el mateix lloc de la borsa. Si es produeix el desistiment per altres casos passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.



4. Quedarà facultat l'Ajuntament, per a la interpretació i resolució de quantes dubtes i situacions es produïsquen del funcionament de la presenta borsa i no hagen sigut contemplades en aquesta base.

5. Presentació de documents:

Els aspirants que accepten la crida, hauran de presentar:

- a) Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impedisca el normal exercici de la funció a exercir.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.

Els qui dins del termini fixat i excepte els casos de força major no presentaren documentació o de l'examen de la mateixa es **deduirà** que manquen d'algun dels requisit assenyalats en la base 3 no podran ser contractats, quedant anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagueren incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

Base 11. Vigència de la borsa

La borsa de treball resultant d'aquest procediment de personal estarà vigent fins a la posada en marxa d'un nou procés que la substituïska, l'actualitze o la modifique.

Base 12. Règim supletori.

S'estableix amb caràcter supletori, per a tots aquells aspectes que no es regulen en les presents bases, s'aplicarà el que disposa la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions i del Procediment administratiu Comú, així com el que determina la Llei 7/2007, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Base 13. Impugnació i revocació.

Estes Bases, la seua convocatòria i tots els actes administratius que deriven de la mateixa i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establida en la Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

En qualsevol moment, sempre abans de la presentació de les sol·licituds pels aspirants l'alcalde-president de la corporació podrà modificar o deixar sense efecte la convocatòria per mitjà de l'adopció de la resolució corresponent que serà publicada en el Butlletí Oficial de la província.

A Fontanars dels Alforins, a 11 de maig del 2016

L'alcalde

Firmat: Julio Ramón Biosca Llin

ANNEX I

El/La Sr./Sra. veí/a de
....., amb domicili en carrer , amb
DNI número i número de telèfon assabentat/da de la
celebració de proves selectives per a la contractació laboral de mestre/a per al Centre Municipal de
FPA de Fontanars dels Alforins i creació de borsa de treball, pel procediment de concurs,

DECLARE SOTA JURAMENT/PROMESA:



Que no estic separat/ada, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de les Entitats Locals, ni em trobe inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques, ni culpable en causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent.

Fontanars dels Alforins, a ... de de 2016

Firmat:

ANNEX II

El senyor/senyora veí/a de
....., amb domicili en carrer amb DNI número.
... número de telèfon , assabentat del procediment convocat per
l'Ajuntament de Fontanars dels Alforins per a la celebració de proves selectives per a la
contractació laboral de mestre/a per al Centre Municipal de FPA de Fontanars dels Alforins i
creació de borsa de treball, pel procediment de concurs,

EXPOSA:

- Que reuneix tots i cada un dels requisits exigits en les Bases de la convocatòria.
- Que coneix i accepta la totalitat de les Bases que regeixen esta oposició.
- Que no ha sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se incapacitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Que aporta junt amb esta instància la següent documentació:
 - Fotocòpia del DNI, o en el seu cas, passaport.
 - Original o còpia compulsada de la titulació exigida.
 - Programació Didàctica.

Per tot això,

SOL·LICITA:

Ser admés a les proves selectives, pel procediment de concurs, convocades per l'Ajuntament de Fontanars dels Alforins, i ressenyades a l'inici d'esta instància.

En , a de de 2016

Firmat:



AJUNTAMENT DE
FONTANARS DELS ALFORINS
C.I.F. P-4612600-I

Telèf: 96 222 22 33 - Fax: 96 070 68 90
fontanarsdelsalforins.registre@cv.gva.es
C/ Rei Alfons XIII, 2
46635 FONTANARS DELS ALFORINS (València)

Sr. alcalde-president de l'Ajuntament de Fontanars dels Alforins.