



**EXTRACTO: APROBACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE VARIAS PLAZAS PARA EL DESARROLLO DE LOS CICLOS FORMATIVOS PERTENECIENTES AL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DURANTE EL CURSO 2017-2018**

**DECRETO.-**

Visto el informe emitido por la Directora del CEPA "García Maroto", de La Solana (Ciudad Real), emitido con fecha 11/07/2017, considerando la necesidad de convocar el proceso selectivo para cubrir las necesidades de personal docente para impartir parte de sus enseñanzas para el próximo curso 2017-2018.

Habiendo sido dictaminadas las correspondientes bases en la comisión Informativa de Empleo y Personal, celebrada con fecha 13 de julio de 2017

De conformidad con las competencias atribuidas por el art. 21.1 g) de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985

**RESUELVO**

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria para provisión de varias plazas para el desarrollo de los ciclos formativos pertenecientes al Programa de Educación de Personas Adultas durante el Curso 2017-2018, cuyo texto es el siguiente:

**BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS PARA EL DESARROLLO DE LOS CICLOS FORMATIVOS PERTENECIENTES AL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DURANTE EL CURSO 2017-2018.**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. -**

**1.1.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter temporal para el curso académico 2.017/2.018, por el sistema selectivo de **CONCURSO**, mediante contrato laboral de duración determinada, a jornada parcial de las siguientes plazas:

- **Un/a profesor/a de Inglés, con jornada parcial de 18 horas semanales.**
- **Un/a profesor/a de Geografía e Historia, con jornada parcial de 14 horas semanales, en horario de tarde.**
- **Un/a Orientador/a, con la especialidad de orientación y FOL, con jornada parcial de 18,75 horas semanales.**

Todas las plazas ofertadas se encuadran dentro del grupo A2, nivel 18.

En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la

correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso.

Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección.

## **2.- REQUISITOS GENERALES.-**

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado/a 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.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e. Estar en posesión de los siguientes títulos según a la plaza que opte:
  - Inglés: Licenciado/a o Grado en Filología Inglesa o Traducción Interpretación Lingüística o equivalente.
  - Geografía e Historia: Grado en Geografía e Historia, Grado en Geografía, Grado en Historia, Grado en Historia del Arte, Grado en Humanidades o equivalente.
  - Orientación y FOL: Licenciado o Grado en Pedagogía, Psicología o en Psicopedagogía y además: Grado en Relaciones Laborales, Grado en ADE, Grado en Trabajo Social, Grado en Educación Social, Grado en Gestión y Administración Pública o equivalente.
- f. Estar en posesión del CAP o Máster Universitario en Profesorado de Educación



Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas o equivalente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias.

### **3.- SOLICITUDES.-**

**3.1.-** Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas gratuitamente por este Ayuntamiento, pudiéndose también encontrar en la página [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es).

**3.2.-** Las solicitudes para tomar parte en el concurso, se dirigirán al Alcalde-Presidente de ésta Corporación y a la misma se acompañara:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda de esta convocatoria o documentos que acrediten haber realizado los estudios necesarios para su obtención.
- c) Curriculum Vitae, acompañado de los documentos justificativos de los méritos que se aleguen.

**La experiencia deberá ser justificada con informe de vida laboral actualizado junto a los contratos de trabajo a considerar.**

**3.3.-** Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Solana y se encontrarán en la página [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es). **El plazo de presentación de solicitudes será hasta el jueves 10 de agosto a las 14 horas.**

**3.4.-** La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **4. -ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

**4.1.-** Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de diez días hábiles, publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es). el listado provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión.

**4.2.-** El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión y de reclamaciones, será de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución. Los aspirantes que dentro de dicho

plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso de concurso. En la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se indicará el lugar, fecha y hora de realización del concurso y la composición nominal de la Comisión de Valoración.

## **5. - COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

**5.1.-** Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por un/a presidente, un/a secretario y tres vocales.

**5.2.-** Para la válida actuación de la Comisión de Valoración, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/a Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

**5.3.-** La Comisión de Valoración se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante la Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

## **6.- PROCESO SELECTIVO.**

**6.1.-**Baremo de Méritos. Los méritos a tener en cuenta en el presente concurso para todas las plazas convocadas, serán los que a continuación se relacionan:

### **1º) PARA LA PLAZA DE INGLÉS:**

#### **A. FORMACIÓN**

A.1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

A.2. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0.0025 por cada hora de formación recibida.

A.3. Por posesión de otras titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida por la convocatoria, se concederá 0.50 puntos por licenciatura, grado o doctorado, y 0.25 por diplomatura o similar, y por titulación oficial de la E.O.I. de dominio de lenguas extranjeras.

A.4. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

A.5. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

## B. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

B.1. Por cada año de servicios prestados en la Administración local y otras Administraciones, como Profesor/a de Inglés de Módulos de Formación Profesional en Centros de Educación de Personas Adultas, se concederán 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

B.2. Por cada año completo de servicios como Profesor/a de Inglés en otros Centros Públicos y/o Privados se concederán 0.20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0.00055 puntos.

B.3. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

B.4. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

B.5. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

## 2º) PARA LA PLAZA DE GEOGRAFÍA E HISTORIA:

### A. FORMACIÓN

A.1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

A.2. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática e Idiomas, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0.0025 por cada hora de formación recibida.

A.3. Por posesión de otras titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida por la convocatoria, se concederá 0.50 puntos por licenciatura, grado o doctorado, y 0.25 por diplomatura o similar, y por titulación oficial de la E.O.I. de dominio de lenguas extranjeras.

A.4. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

A.5. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

### B. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

B.1. Por cada año de servicios prestados en la Administración local y otras Administraciones, como Profesor/a de Geografía e/o Historia de Módulos de Formación Profesional en Centros de Educación de Personas Adultas, se concederán 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

B.2. Por cada año completo de servicios como Profesor/a de Geografía e/o Historia en otros Centros Públicos y/o Privados se concederán 0.20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0.00055 puntos.

B.3. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

B.4. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

B.5. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

## 2º) PARA LA PLAZA DE ORIENTACIÓN Y FOL:

### A. FORMACIÓN

A.1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

A.2. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática e Idiomas, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0.0025 por cada hora de formación recibida.

A.3. Por posesión de otras titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida por la convocatoria, se concederá 0.50 puntos por licenciatura, grado o doctorado, y 0.25 por diplomatura o similar, y por titulación oficial de la E.O.I. de dominio de lenguas extranjeras.

A.4. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

A.5. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

### B. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

B.1. Por cada año de servicios prestados en la Administración local y otras Administraciones, como como Orientador/a y/o Profesor/a de FOL en Módulos de Formación Profesional en Centros de Educación de Personas Adultas, se concederán 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

B.2. Por cada año completo de servicios como Orientador/a y/o Profesor/a de FOL en otros Centros Públicos y/o Privados se concederán 0.20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0.00055 puntos.

B.3. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

B.4. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

B.5. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

**6.2.-** Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados con la solicitud de participación, mediante certificación, por los distintos organismos. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

## **7.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.**

**7.1.-** El orden de calificación definitiva en el concurso de méritos estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas, según el baremo de méritos señalado, en la base sexta.

En caso de empate tendrán prioridad atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos referida a experiencia profesional.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos referida a la formación.
- c) Orden alfabético por apellidos.

**7.2.-** Terminada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es), el acta provisional con la puntuación alcanzada por cada uno de los aspirantes, disponiendo los mismos de dos tres hábiles para realizar las reclamaciones oportunas. Finalizado dicho plazo se publicará el acta definitiva.

## **8.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las presentes bases se adecuan a lo establecido en Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

## **9.- RECURSOS.**

Contra el presente acto administrativo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el



Expediente: LASOLANA2017/7845  
Decreto número: 2017/608  
DECRETO

plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente 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 y artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optara por interponer el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.”

**SEGUNDO.-** Publicar las bases y la convocatoria en el Tablón de Anuncios de esta Entidad y en la página web [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es), dando difusión en los medios de comunicación habituales de la localidad.

Lo ordena y firma el Sr. Alcalde D. Luis Díaz-Cacho Campillo en la fecha indicada al margen.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica compartida <https://sede.dipucr.es>.

pagina 8