

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PROFESOR DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO, PARA LA SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DE SU TITULAR. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO A TRAVÉS DEL INAEM Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO SUBSIDIARIA

Primera: Objeto de la convocatoria.

1.1.- El objeto de las presentes bases es la selección y contratación, con carácter excepcional, de un Profesor de Educación de Personas Adultas, personal laboral temporal y la constitución de una bolsa de empleo temporal para la sustitución transitoria del titular del puesto ficha nº 43 RPT: Profesor de Educación de Adultos Personal Laboral, Grupo A2, nivel 18, CE 625 puntos, del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, mediante oferta de Empleo Público a través del INAEM y creación de una Bolsa de Trabajo debido a la urgente e inaplazable necesidad de cubrir el puesto.

A través de las presentes bases, se establece la ponderación de los criterios establecidos para la sustitución temporal del titular de la plaza Profesor de Educación de Personas Adultas, así como la creación de **una bolsa de trabajo** a la que acudir en aquellos casos en que quedara vacante el puesto de forma temporal.

1.2.- Características de la plaza y funciones del puesto

- Denominación: Profesor de Educación de Personas Adultas
- Régimen jurídico: Personal laboral temporal.
- Grupo: A2.
- Nivel de complemento de destino: 18
- Complemento específico: 625 puntos.
- Dependencia orgánica y funcional: Educación
- Jornada: Ordinaria legalmente prevista
- Duración: Sustitución transitoria del Titular hasta su incorporación

1.3.- **Funciones del Puesto.** Las funciones del puesto de trabajo son las establecidas en la ficha núm. 43 de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego y fundamentalmente las siguientes:

- a) Planificar y preparar las sesiones e impartir en función de las asignaturas.
- b) Impartir las sesiones programadas de las asignaturas asignadas
- c) Corregir actividades encomendadas a los alumnos y evaluar.
- d) Tutorías con los alumnos
- e) Diseñar y preparar los materiales didácticos para las clases
- f) Tareas administrativas derivadas de la gestión de la educación de adultos
- g) Buscar y preparar los materiales para las clases y alumnos.
- h) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría.

Así como funciones relacionadas con las siguientes actividades:

- Actividades docentes y administrativas de formación académica.
- Actividades de dinamización sociocultural, así como su organización, gestión, administración, seguimiento y evaluación.
- Actividades de programación, organización, gestión, administración, seguimiento y evaluación del Plan de Educación Permanente de Personas Adultas.



- Realización de todas aquellas actividades que se desarrollan en el marco relacional que une a las aulas de adultos con los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas (actividades que, en general, suelen ser las que se derivan de la organización educativa, aspectos didáctico-pedagógicos, formación y perfeccionamiento del profesorado, etc).

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del título universitario de Magisterio, Maestro de Primaria u otro título universitario que habilite para la docencia en Educación Primaria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- f) Especialidad o mención de la titulación de Magisterio en lengua inglesa o Titulación acreditativa oficial de idioma inglés de nivel B2 o superior de entre las establecidas en el Anexo de la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se actualiza el anexo de la Orden de 11 de noviembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula el reconocimiento de la acreditación de la competencia lingüística conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.
- g) Estar **inscrito en la Oficina de Empleo como desempleado o en mejora de empleo** (acreditado documentalmente).
- h) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo normal de las funciones encomendadas al puesto de trabajo.

Tercera: Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

3.1.- La instancia para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán a los



modelos que se incorporan como ANEXO I de las presentes bases, y deberá acompañarse inexcusablemente a la solicitud la siguiente documentación,

- a) Fotocopia del DNI, o, en caso de extranjeros, documento equivalente.
- b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, fotocopia de la credencial de homologación y además, en su caso, su traducción jurada.
- c) Anexo II relación de méritos alegados y documentación acreditativa de los mismos.
- d) Vida laboral actualizada.
- e) **Inscripción en la Oficina de Empleo.** Deberá aportarse uno de los siguientes documentos:

a.- Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo, (puede obtenerse online a través de la Oficina Electrónica de su página web (<https://inaem.aragon.es/>), o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente, en el caso de ser distinto al de Aragón.

b.- DARDE, inscripción como mejora de empleo.

3.2.- Las instancias (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego y se presentarán, junto con el Anexo II, los méritos alegados y la documentación a que hace referencia la base 3.1, preferentemente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento 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, en el plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en la página web del ayuntamiento, sede electrónica del ayuntamiento de Villanueva de Gállego <https://villanuevadegallego.sedelectronica.es> y en la página web del (Tablón de anuncios) del INAEM.

La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

3.3.- En el caso de que se estimara insuficiente la documentación aportada por los candidatos, acreditativa de sus méritos y que por esa razón no pueda ser valorada, se requerirá al candidato para su subsanación. Esta posibilidad alcanzará únicamente a la documentación efectivamente presentada.

3.4.- La no presentación de la documentación en tiempo y forma será causa de exclusión del aspirante.

No se admitirá documentación presentada una vez finalizado el plazo para la presentación de instancias.



La contratación se realizará a través de la oficina del INAEM de referencia para la localidad de Villanueva de Gállego. El INAEM hará pública la convocatoria por sus medios habituales, y, en su caso, comunicará la oferta a aquellos demandantes de empleo que cumplan con los requisitos señalados en el punto anterior para que, si lo creen conveniente, se presenten a la convocatoria.

Cuarta: Composición de la Comisión Evaluadora.

4.1.- La Comisión estará constituida por miembros designados por el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, de conformidad con las reglas establecidas por el artículo 60 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 artículo 11 del 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

Su Composición se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de Villanueva de Gállego.
<https://villanuevadegallego.sedelectronica.es>

4.2.- La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Sr. Presidente de la Comisión Evaluadora. Siempre será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

4.3.- La composición de la Comisión deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4.4.- La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La actuación de la Comisión Evaluadora se ajustará a las presentes bases y a la normativa reguladora del Empleo Público, resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para los supuestos no previstos en las presentes Bases.

Quinta. Valoración concurso.

5.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso de méritos.

La puntuación máxima a otorgar en el concurso será de 30 puntos.

5.2.- Para la valoración de los méritos por la Comisión de valoración, habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán los méritos alegados por los aspirantes en el momento de presentación de solicitudes en tiempo y forma.

La Comisión de valoración no valorará aquellos méritos alegados por los aspirantes en los casos en los que se haya incumplido lo dispuesto en el párrafo anterior.



Asimismo, aquellos aspirantes que resulten seleccionados, serán requeridos para presentar la documentación original para su cotejo.

5.3.- **Concurso de méritos:** en función de la siguiente ponderación de los criterios establecidos en las presentes Bases:

a) **Experiencia Profesional: (hasta un máximo de 20 puntos)**

Servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una Administración pública o entidades privadas con reconocimiento oficial, como profesor de Educación de Personas Adultas en Planes Provinciales de Educación de Adultos o profesor de primaria con experiencia docente en otros campos educativos, realizando las funciones objeto de la plaza: **0,40 puntos por mes trabajado.**

A efectos de cómputo de experiencia únicamente se tendrán en cuenta meses completos, despreciándose las fracciones inferiores al mes

Forma de acreditación: Servicios prestados en Administraciones Públicas:

Certificado o fotocopia del certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional o contrato/nombramiento o fotocopia del contrato/nombramiento correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional y vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizada.

Servicios prestados en régimen laboral por cuenta ajena en una empresa privada:

Certificado o fotocopia del certificado expedido por la empresa correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral existente y su categoría profesional o Contrato o fotocopia del contrato correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la empresa correspondiente, el vínculo laboral existente y su categoría profesional y vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizada.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito. La valoración solo se realizará por mes completo.

b) **Otras titulaciones y Cursos de formación y perfeccionamiento: (hasta un máximo de 10 puntos)**, relacionados con las funciones propias del puesto, y en especialmente con las funciones establecidas en la base segunda de las presentes bases, que versen sobre las materias del cuadro siguiente:

A) Otras Titulaciones académicas a la requerida en la base 2.1.e) (máximo 3 puntos):

- Otra Diplomatura en Educación General Básica, en Educación Primaria, en Educación Infantil, Grado en Magisterio en Educación Infantil o en Educación Primaria: 2 puntos.
- Licenciado o Grado en Educación Social: 3 puntos.



- Licenciado o Grado en Psicología o Psicopedagogía: 3 puntos.
- Licenciado o Grado en Pedagogía o Educación: 3 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales reconocidos que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir (máximo 3 puntos):

- Formación del profesorado relacionada con la educación de personas adultas:

- Por cada curso de 20 horas de duración: 0,10 puntos
- Por cada curso entre 21 y 50 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cada curso entre 51 y 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cada curso más de 101 horas de duración: 0,40 puntos.

- Formación del profesorado relacionada con la educación en general:

- Por cada curso 20 horas de duración: 0,05 puntos.
- Por cada curso entre 21 y 50 horas de duración: 0, 10 puntos.
- Por cada curso entre 51 y 100 horas de duración: 0,15 puntos.
- Por cada curso de más de 101 horas de duración: 0,20 puntos.

C) Curso específicos de Educación de Educación de Personas Adultas (máximo 3 puntos):

- Curso de formación centrada en la educación de personas adultas: 1 punto.
- Curso de Administrador Aula Mentor: 1 punto.
- Curso de Tutor Aula Mentor Semipresencial: 1 punto.

D) Estar en posesión del carné de conducir tipo B1: 1 punto

Solamente se valorarán aquellos cursos, jornadas o diplomas impartidos o expedidos por centros oficiales o entidades homologadas cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza objeto de convocatoria. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

Sexta: Propuesta de nombramiento, presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión.

Concluida la valoración de méritos, la Comisión publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal la relación de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes

Seguidamente, se elevará al órgano competente el acta de la última sesión y propuesta de contratación para la plaza convocada del aspirante que haya alcanzado la mayor puntuación total.

La Comisión elaborará, por orden de puntuación, una relación complementaria de los aspirantes que, habiendo participado en el proceso selectivo, no hubieran obtenido plaza, para su posible nombramiento en caso de que el aspirante seleccionado, por renuncia o por cualquier otra causa, no tome posesión de la plaza.

El aspirante propuesto para su contratación deberá presentar en el Ayuntamiento de



Villanueva de Gállego en el plazo de cinco días hábiles la documentación siguiente:

-Original del documento nacional de identidad, permiso de conducir y de la titulación exigida.

-Declaración responsable sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para participar en las pruebas y no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

-Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

-Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

-Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual para personas físicas expedido por el Ministerio de Justicia.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente dictará resolución de nombramiento como funcionario/a interino/interina a favor del aspirante propuesto, el cual deberá tomar posesión en el plazo que se establezca en la notificación de la resolución.

El nombramiento se publicará, en el Portal de Transparencia de del Ayuntamiento.

Séptima: Bolsa de trabajo

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo, pero que no hayan podido ocupar el puesto, al obtener menor puntuación que el aspirante propuesto por la Comisión.

El funcionamiento de la citada bolsa será según el orden de la puntuación obtenida, se ofrecerá la plaza al aspirante que tenga mayor puntuación, a efectos de cubrir, en caso de que se estime oportuno, las posibles bajas o ausencias, por cualquier motivo, del trabajador inicialmente nombrado, o con carácter temporal por necesidades de esta administración. Los aspirantes que no deseen formar parte de bolsa de trabajo deberán presentar escrito de renuncia.

La bolsa de trabajo resultante de este proceso selectivo se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, y en su sede electrónica



La vigencia de la bolsa finalizará cuando se celebre nuevo proceso selectivo, y se apruebe nuevamente otra bolsa de trabajo procedente de este último proceso selectivo, así mismo podrá derogarse antes de su vencimiento si queda acreditada su inoperancia.

Octava: Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa de que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos enviando un correo electrónico a ayuntamiento@villanuevadegallego.org o en el Área de Registro del Ayuntamiento.

Novena. Legislación aplicable.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación

Las presentes bases, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de la actuación de la Comisión Evaluadora, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROFESOR DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO, PARA LA SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DE SU TITULAR. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO A TRAVÉS DEL INAEM Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO SUBSIDIARIA

D/D^a. con DNI nºy domicilio a efectos de
de notificación en
C.P.....Municipio.....Provincia.....Teléfono..... Correo electrónico.....

EXPONE,

Que está enterado de la convocatoria anunciada para la selección de personal laboral temporal de un Profesor de Educación de Personas Adultas por sustitución del titular, y formación de una bolsa de trabajo, conforme a las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía

Que formula la presente solicitud para participar en dicho proceso de selección y que declara conocer y aceptar en todos sus extremos las bases generales de la convocatoria para la selección mediante concurso de una plaza Profesor de Educación de Personas Adultas personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

Que declara no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Que declara no haber sido separado 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 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.

Que junto con la presente instancia se adjunta la siguiente documentación:

- a) Título universitario de Magisterio, Maestro de Primaria o equivalente, o acreditación de estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- b) Especialidad o mención de la titulación de Magisterio en lengua inglesa o Titulación acreditativa oficial de idioma inglés de nivel B2 o superior de entre las establecidas en el Anexo de la Resolución de 21 de julio de 2020, de la



Directora General de Planificación y Equidad, por la que se actualiza el anexo de la Orden de 11 de noviembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula el reconocimiento de la acreditación de la competencia lingüística conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

- c) Estar **inscrito en la Oficina de Empleo como desempleado o en mejora de empleo** (acreditado documentalmente).
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo normal de las funciones encomendadas al puesto de trabajo.
- e) **Anexo II** relación de méritos alegados **y documentación acreditativa de los mismos**.
- f) Vida laboral actualizada.

Por todo ello, SOLICITA que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo conferido al efecto y sea admitido para tomar parte en la convocatoria para la selección por concurso de plaza de Profesor de Educación de Personas Adultas, personal laboral temporal, del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego; y DECLARO como ciertos cada uno de los requisitos que constan en la exposición.

Poniendo en conocimiento discapacidad Si/No.

En Villanueva de Gállego, a de de 202

El/La solicitante

Fdo.:

Información sobre el tratamiento de datos personales: De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego con la finalidad de tramitar s solicitud. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. Tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, Plaza España 1, 50830 Villanueva de Gállego. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra Web www.villanuevadegallego.org.



ANEXO II.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS EN LA SELECCIÓN DE UN PROFESOR DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO, PARA LA SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DE SU TITULAR. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO A TRAVÉS DEL INAEM Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO SUBSIDIARIA

1.Experiencia Profesional: (.0,40 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.)

A efectos de cómputo de experiencia únicamente se tendrán en cuenta meses completos, despreciándose las fracciones inferiores al mes

La justificación se realizará aportando copias de certificaciones o contratos de trabajo, e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (actualizado), como sigue:

Servicios en administraciones públicas: Certificado o contrato de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados y denominación de la plaza. (Si el certificado o contrato aportado omitiese alguno de los aspectos indicados no podrá computarse).

Servicios en empresas privadas: Certificado o contrato a efectos del cómputo del periodo de servicios prestados en empresas privadas, deberá constar el tiempo y denominación del puesto. (Si el certificado o contrato aportado omitiese alguno de los aspectos indicados no podrá computarse).

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE					
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA o EMPRESA PRIVADA HOMOLOGADA	Grupo/ Subgrupo/ Categoría	Relación funcionario /Laboral (F/L)	Jornada	Intervalo de fechas	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS
1						
2						
3						
4						
5						
6						

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: relacionados con las materias que figuran en la base 5.3 (hasta un máximo de 10 puntos)



A) Otras Titulaciones académicas a la requerida en la base 2.1.e) (máximo 3 puntos):

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		
	DENOMINACIÓN DE LA TITULACION	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	FECHA EXPD.
1			
2			
3			
4			

B) Cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales (máximo 3 puntos):

A) B) C)	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
(...)			

C) Curso específicos de Educación de Educación de Personas Adultas (máximo 3 puntos):

A) B) C)	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		
	DENOMINACIÓN DEL CURSO,	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	FECHA EXPD.
1			
2			
3			

D) Estar en posesión del carné de conducir tipo B1: 1 punto



De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales., por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen el derecho de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, sito en plaza España, 1, CP 50830 Villanueva de Gállego. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

En Villanueva de Gállego, a de de 202

El/La solicitante

Fdo.:

En Villanueva de Gállego, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente

Fdo. Mariano Marcén Castán

