

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITOR/A PARA IMPARTIR CLASES DE LENGUA Y CULTURA ÁRABE, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL 2025 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN.

Desde el Ayuntamiento de Malagón, se anuncia la correspondiente convocatoria pública, para la creación de una Bolsa de Empleo Temporal de Monitor/a para impartir clases de Lengua y Cultura Árabe, de acuerdo con las siguientes bases aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2765/2024, de 20 de diciembre de 2024.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo temporal de Monitor/a para impartir clases de Lengua y Cultura Árabe, mediante el sistema de concurso de méritos.

La presente convocatoria programada desde el Ayuntamiento de Malagón, está dirigida a los alumnos y alumnas de Educación Primaria y Secundaria teniendo por finalidad la mejora de la comunicación oral y escrita de los alumnos, cuyo idioma lo tienen nativo e iniciar en aquéllos que estén interesados en aprenderlo.

Asimismo, se impartirán clases a personas adultas, mayores de 16 años, que de igual modo quieran mejorar su nivel o iniciar el aprendizaje del idioma.

SEGUNDA. – Formalización de contratos.

Los contratos que se formalicen serán conforme a la legislación vigente, y en todo caso, de carácter temporal, en función de las necesidades existentes y siendo, en todo caso, contratos con jornada parcial de 6 horas semanales.

La fecha, el lugar y los horarios concretos de cada curso serán comunicados por el Ayuntamiento, en el momento en que sean fijados de acuerdo con las necesidades del servicio, estando condicionada la impartición del mismo a la matriculación de alumnos.

TERCERA. – Requisitos de los aspirantes y causas de exclusión.

Para ser admitidos a la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- 1) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- 2) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 4) 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial. En 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.
- 5) Estar inscrito como desempleado en el momento de la contratación, y estar inscrito en la Bolsa de Empleo Municipal.
- 6) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- 7) Cuando no se tenga titulación superior específica en la lengua en cuestión, será necesario acreditar 24 créditos en Lengua y Cultura Árabe cursados durante la carrera universitaria (con certificado de la Universidad) o acreditar un nivel B2, según el MCER (Marco Común Europeo de Referencia para los idiomas).

3.1.- Causas de exclusión:

- a. No pueden participar en este Plan de Empleo Local, más de una persona por unidad familiar.
- b. No pueden participar los solicitantes en cuya unidad familiar ya esté contratado un miembro de la misma por el Ayuntamiento de Malagón en Planes de empleo, que se desarrollen coincidiendo en todo o en parte con este Plan, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos libres a cubrir.
- c. No cumplir con todos los requisitos específicos del puesto de trabajo al que se opta.
- d. No estar inscrito como demandante de empleo en el momento de la contratación.

En relación con las causas de exclusión anteriormente mencionadas, la Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de la plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas previstas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. – Instancias y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo I de las presentes bases y se dirigirán al Sr. Alcalde. El modelo de instancia se podrá obtener en las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malagón (www.malagon.es).

Dichas solicitudes se podrán presentar:

- a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Registro y Atención al Ciudadano del Ayuntamiento, junto con la documentación establecida en la base sexta.

- b) Telemáticamente. A través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Malagón, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso se adjuntarán al registro el documento de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación establecida en la base sexta.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse por alguna 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 plazo de presentación de instancias comprenderá desde el día **31 de diciembre de 2024 hasta el día 7 de enero de 2025, ambos inclusive.**

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente todos los datos que figuren en la solicitud.

A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjeros.
- Relación de méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Certificado que acredite tener 24 créditos en Lengua y Cultura Árabe cursados durante la carrera universitaria (con certificado de la Universidad) o nivel B2, según el MCER (Marco Común Europeo de Referencia para los idiomas).

QUINTA. – Tramitación del procedimiento.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Malagón (www.malagon.es) en el apartado de

empleo público, a efectos de que pueda efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 2 días hábiles a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional en el Tablón de Anuncios.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado. Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanación de errores, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Malagón.

Contra la Resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

SEXTA. – Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema de selección será el de concurso de méritos. **La puntuación total del proceso selectivo será de 24 puntos.**

FASE DE CONCURSO.

La valoración de esta fase se realizará con arreglo a los siguientes conceptos y puntuaciones:

A.- Experiencia Profesional. (Hasta 10 puntos)

- Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a ocupar, al servicio de cualquier Administración Pública: 0,25 puntos/mes.
- Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a ocupar, al servicio de cualquier entidad privada (enseñanza no reglada): 0,20 puntos/mes.

- Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a ocupar, mediante contrato en prácticas o beca de empleo: 0,05 puntos/mes

Por mes completo se entenderá treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los períodos prestados, prorrateándose las fracciones de tiempo inferiores al mes.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios prestados expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días prestados más el Informe de Vida Laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada se efectuará mediante: Contrato de trabajo más Informe de Vida Laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 5 puntos):

b.1.- Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el idioma a impartir: 0.05 puntos/hora.

b.2.- Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento de informática, ofimática, etc...: 0.02 puntos/hora.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por Universidades, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 10 horas.

C) Titulación Académica. (Hasta un máximo de 9 puntos).

- Por estar en posesión del Grado en Estudios Semíticos e Islámicos o equivalente: 5 puntos
- Por estar en posesión del Grado en Estudios Ingleses, Lenguas Modernas, español: Lengua y Literatura, Traducción e Interpretación: 3 puntos.
- Por estar en posesión de Másteres en Educación al Profesorado o relacionados con la Educación: 1 punto

En el supuesto de coincidencia de dos o más titulaciones para alguno de los aspirantes, se puntuarán todas ellas.

SÉPTIMA. – Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de cinco miembros, de los cuales habrá un Presidente/a, un Secretario/a y tres vocales.

La designación de Vocales habrá de recaer en personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento de Malagón y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la convocatoria. El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes le serán de aplicación las mismas prescripciones.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, 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 Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as especialistas deben someterse a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas.

El Tribunal calificador podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

El Tribunal publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web del Ayuntamiento las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empates en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, éste se resolverá mediante entrevista profesional, que tendrá como misión contrastar la adecuación del perfil profesional y la formación de los aspirantes para el desempeño del puesto de trabajo y en la que se valorarán aptitudes como la experiencia, formación y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo, entre otras.

Asimismo, si el Tribunal Calificador, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento de la falta de insuficiencia o idoneidad para ejercer o desarrollar provechosamente el trabajo encomendado por parte de algún aspirante, podrá recabar los informes preceptivos de los órganos técnicos correspondientes para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. - Constitución de Bolsa de Empleo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador publicará el listado con los nombres de los aspirantes y la nota obtenida por cada uno de ellos, y elevará la

lista a la Alcaldía-Presidencia para la formación de una Bolsa de Empleo. La contratación de los aspirantes al proceso e integrantes de la bolsa se efectuará por riguroso orden decreciente de puntuación. La bolsa así constituida estará vigente hasta su agotamiento o la creación de una nueva bolsa.

Los aspirantes seleccionados presentarán en el Departamento de Personal dentro del plazo concedido al efecto, los documentos que se establecen en la base cuarta y los originales de los documentos acreditativos de los méritos valorados en la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, decaerán en su expectativa de derecho a ser contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir, según los casos, proponiéndose la contratación del siguiente aspirante por orden de puntuación.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener contrato laboral, sino la expectativa de llamamiento por el orden establecido en la bolsa, garantizándose únicamente que, cuando la Corporación Municipal considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en los criterios de funcionamiento.

NOVENA. - Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Una vez aprobada la bolsa de empleo temporal de Socorristas del Ayuntamiento de Malagón por Resolución de Alcaldía, ésta se gestionará conforme a las siguientes normas:

Orden de llamada. Los nombramientos se realizarán entre las personas que forman parte de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo convocado. El orden de llamada será el obtenido en la bolsa de trabajo definitivamente aprobada.

Se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el departamento de personal del Ayuntamiento de Malagón mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Serán los propios candidatos los responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento al departamento de personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados dos intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (teléfono, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los dos intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Aceptación o renuncia. El aspirante avisado dispondrá, como norma general, de dos días hábiles para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, desde que se efectúe el llamamiento.

La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Período de embarazo, siempre que se justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Maternidad o adopción.
- Período de lactancia.
- Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.
- Matrimonio.
- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documentalmente reconocida.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente al día siguiente del llamamiento. En estos casos, el candidato pasará a constar como no disponible en la bolsa hasta que comunique formalmente al Ayuntamiento el cese de esta circunstancia. La falta de acreditación de estos requisitos determinará la exclusión de la bolsa.

DÉCIMA. – Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

UNDÉCIMA. - Normativa.

En todo lo no previsto en las presentes bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto 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, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

DUODÉCIMA. - Impugnación.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITOR/A PARA IMPARTIR CLASES DE LENGUA Y CULTURA ÁRABE, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL 2025 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL 2025 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN.

D. /D^a..... con DNI nº
....., domicilio a efectos de notificaciones en
.....
..... y teléfono número

EXPONE

Primero: Que, vista la convocatoria publicada por el Excmo. Ayuntamiento de Málaga para la creación de una Bolsa de Empleo Temporal de Monitor/a para impartir clases de Lengua y Cultura Árabe, en el marco del Plan de Empleo Local 2025.

Segundo: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero: Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria de referencia.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para participar en la convocatoria de referencia.

En Málaga, a de de 2024.

El/la Solicitante

Fdo.:

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

A. OBLIGATORIA

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjeros.
- Relación de méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Certificado que acredite tener 24 créditos en Lengua y Cultura Árabe cursados durante la carrera universitaria (con certificado de la Universidad) o nivel B2, según el MCER (Marco Común Europeo de Referencia para los idiomas).

Malagón, a de de 2024

Fdo.:

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2765/2024, de 20 de diciembre de 2024.

EL SECRETARIO

Fdo. MOISES ROQUE BARRAL
EL SECRETARIO
AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN

Fecha: 30/12/2024

HASH: 98BC33CA41CD80ACA40F8AD97DB6FA84F6549779

CSV: 92561dbc-1116-4714-ae8f-5113509e98c8-807959

Firmado Electrónicamente

Documento Firmado Electrónicamente - CSV: 92561DBC-1116-4714-AE8F-5113509E98C8-807959