

Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació

RESOLUCIÓ de 18 de setembre de 2018, del president del Consell Rector de la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació, per la qual es convoquen borses de treball temporal per a la contractació laboral temporal de determinades categories professionals en la Corporació (llocs núm. 26 i 35). [2018/8669]

La Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació (en endavant, CVMC) és una entitat pública amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat jurídica per al compliment de les seues finalitats i s'integra en el sector públic empresarial de la Generalitat, en els termes determinats en l'article 4 de la Llei 6/2016, de 15 de juliol, del servei públic de radiodifusió i televisió d'àmbit autonòmic, de titularitat de la Generalitat.

Per a la provisió dels llocs necessaris per a la posada en marxa de la nova corporació i les societats d'aquesta, i fins que s'escometa la provisió definitiva de places mitjançant els processos selectius corresponents, que hauran de respectar els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat, la disposició transitòria novena de la Llei 6/2016, de 15 de juliol, del servei públic de radiodifusió i televisió d'àmbit autonòmic, de titularitat de la Generalitat, autoritza la contractació laboral amb caràcter temporal, sempre que aquesta s'atinga al que disposa l'Estatut dels treballadors i la resta de normativa laboral d'aplicació per a aquesta modalitat.

Aquesta disposició determina que aquestes contractacions temporals s'han de portar a terme mitjançant una borsa de treball pels mèrits, en la qual, a causa de la necessitat d'agilitat en la posada en marxa, s'ha de valorar com a mèrit diferenciat haver treballat en l'antiga RTVV, l'antiguitat i el fet que s'haguera accedit al lloc mitjançant un procés selectiu.

Donant compliment a aquesta previsió es va aprovar la Resolució de 2 de juny de 2017, del president del Consell Rector de la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació, per la qual es convoquen borses d'ocupació temporal per a la contractació laboral temporal de determinades categories professionals en la Corporació (DOGV 06.06.2017). No obstant això, després de tramitar la referida convocatòria determinats llocs de prefectura han quedat vacants pel que es fa necessària realitzar una nova convocatòria.

Atenent les consideracions exposades, i de conformitat amb les normes bàsiques reguladores dels procediments de selecció del personal aprovades pel Consell Rector de la CVMC per Acord de 13 de setembre de 2018, per raó del que disposa l'article 8.f del Reglament orgànic i funcional del Consell Rector, publicat per Resolució d'11 de gener de 2017, del president del Consell Rector (DOGV 7960, 18.01.2017), resolc:

Primer

Aprovar les bases que regulen la constitució i el funcionament de les borses de treball temporal per a l'exercici provisional dels llocs de treball en la CVMC que s'adjunten com a annex I d'aquesta resolució.

Segon

Publicar la convocatòria de les borses d'ocupació temporal per a la contractació laboral temporal en les categories professionals indicades en l'annex II.

Tercer

Aquesta resolució tindrà efecte a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

De conformitat amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8.3, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, contra aquest acte, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició o bé plantejar directament recurs

Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació

RESOLUCIÓN de 18 de septiembre de 2018, del presidente del Consejo Rector de la Corporación Valenciana de Mitjans de Comunicació, por la que se convocan bolsas de empleo temporal para la contratación laboral temporal de determinadas categorías profesionales en la Corporación (puestos n.º 26 y 35). [2018/8669]

La Corporación Valenciana de Mitjans de Comunicació (en adelante, CVMC) es una entidad pública con personalidad jurídica propia y plena capacidad jurídica para el cumplimiento de sus finalidades y se integra en el sector público empresarial de la Generalitat, en los términos determinados en el artículo 4 de la Ley 6/2016, de 15 de julio, del servicio público de radiodifusión y televisión de ámbito autonómico, de titularidad de la Generalitat.

Para la provisió de los puestos necesarios para la puesta en marcha de la nueva corporación y sus sociedades, y hasta que se acometa la provisió definitiva de plazas mediante los correspondientes procesos selectivos que respetarán los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, la disposición transitoria novena de la Ley 6/2016, de 15 de julio, del servicio público de radiodifusión y televisión de ámbito autonómico, de titularidad de la Generalitat, autoriza la contratación laboral con carácter temporal, siempre que la misma se atenga a lo dispuesto por el Estatuto de los trabajadores y demás normativa laboral de aplicación para dicha modalidad.

Dicha disposición determina que estas contrataciones temporales se llevarán a término mediante una bolsa de trabajo por los méritos donde, a causa de las necesidades de agilidad en la puesta en marcha, se valorará como mérito diferenciado el haber trabajado en la antigua RTVV, la antigüedad y el que se hubiese accedido al puesto mediante proceso selectivo.

Dando cumplimiento a dicha previsió se aprobó la Resolució de 2 de junio de 2017, del presidente del Consejo Rector de la Corporación Valenciana de Mitjans de Comunicació, por la que se convocan bolsas de empleo temporal para la contratación laboral temporal de determinadas categorías profesionales en la Corporación (DOGV 06.06.2017). No obstante, después de tramitar la referida convocatoria determinados puestos de jefatura han quedado vacantes por lo que se hace necesaria realizar una nueva convocatoria.

Atendiendo a las consideraciones expuestas, y de conformidad con las normas básicas reguladoras de los procedimientos de selección del personal aprobadas por el Consejo Rector de la CVMC por Acuerdo de 13 de septiembre de 2018, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8.f del Reglamento orgánico y funcional del Consejo Rector, publicado por Resolució de 11 de enero de 2017, del presidente del Consejo Rector (DOGV 7960, 18.01.2017), resuelvo:

Primero

Aprobar las bases que regulen la constitució y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal para el desempeño provisional de puestos de trabajo en la CVMC que se adjuntan como anexo I de la presente resolució.

Segundo

Publicar la convocatoria de las bolsas de empleo temporal para la contratación laboral temporal en las categorías profesionales relacionadas en el anexo II.

Tercero

La presente resolució tendrá efectos a partir del día siguiente al de su publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

De conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 8.3, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicció contencioso-administrativa, contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposició o bien plantear directamen-



contencions administratiu, atenent els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

a) El recurs de reposició ha d'interposar-se davant del Consell Rector en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

b) El recurs contencions administratiu ha de plantejar-se davant del Jutjat Contencions Administratiu de València en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les citacions en els recursos contenciosos administratius que se substancien contra aquesta resolució s'han de realitzar mitjançant la inserció de l'edicta corresponent en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Burjassot, 18 de setembre de 2018.— El president del Consell Rector: Enrique Soriano Hernández.

ANNEX I

Bases de la convocatòria

Primera. Qüestions generals

1. Les borses a què es refereixen aquestes bases estaran integrades pel personal aspirant que reunisca els requisits establits en la base segona, ordenat en cadascuna d'aquestes de la puntuació total més alta a la més baixa.

2. El procés de selecció per a la provisió temporal dels llocs de treball de les diferents categories professionals s'ha de realitzar d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, per mitjà del sistema de concurs de mèrits. A més, es realitzarà una entrevista per a valorar la idoneïtat de les persones candidates en relació amb les funcions assignades als llocs.

3. Les persones seleccionades seran contractades d'acord amb la legislació laboral.

4. La inclusió en les borses de treball no garanteix la contractació per part de la CVMC.

Segona. Requisits de les persones aspirants

1. Per a ser admeses i formar part de les borses les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat: tindre la nacionalitat espanyola, ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o d'algun estat a què s'aplique la llibertat de circulació de treballadors. Independentment de la seua nacionalitat, el cònyuge de les persones de nacionalitat espanyola i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea i, quan així ho preveja el corresponent tractat, el cònyuge dels nacionals d'algun estat en què s'aplique la llibertat de circulació dels treballadors, sempre que no estiguen separats de dret.

Així mateix, i amb les mateixes condicions que els cònyuges, hi poden participar els descendents, i els del cònyuge, menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquen a costa seua.

També poden participar en aquesta convocatòria les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.

b) Edat: haver complit 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

c) Titulació: estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés a les categories de les borses a les quals s'opte o equivalent, que figura en la llista de llocs de treball de la CVMC, o complir els requisits per a obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació.

d) Capacitat: posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que calguen per a l'exercici de les funcions o tasques corresponents.

e) Habilitació: no trobar-se inhabilitat per sentència ferma, o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Quan es tracte de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat, o en situació equivalent, ni

te recurso contencioso administrativo, atendiendo los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

a) El recurso de reposición ha de interponerse ante el Consejo Rector en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

b) El recurso contencioso administrativo tiene que plantearse ante el Juzgado Contencioso Administrativo de València en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Los emplazamientos en los recursos contenciosos administrativos que se sustancien contra la presente resolución se realizarán mediante la inserción del correspondiente edicto en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Burjassot, 18 de septiembre de 2018.— El presidente del Consejo Rector: Enrique Soriano Hernández.

ANEXO I

Bases de la convocatoria

Primera. Cuestiones generales

1. Las bolsas a que se refieren las presentes bases estarán integradas por el personal aspirante que reúna los requisitos establecidos en la base segunda, ordenado en cada una de ellas de mayor a menor puntuación total.

2. El proceso de selección para la provisión temporal de los puestos de trabajo de las diferentes categorías profesionales, se realizará con arreglo a los principios de igualdad, mérito y capacidad, por medio del sistema de concurso de méritos. Además, se realizará una entrevista para valorar la idoneidad de las personas candidatas en relación con las funciones asignadas a los puestos.

3. Las personas seleccionadas serán contratadas conforme a la legislación laboral.

4. La inclusión en las bolsas de trabajo no garantiza la contratación por parte de la CVMC.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

1. Para ser admitido y formar parte de las bolsas las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española, ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores. Independentemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

También podrán participar en la presente convocatoria las personas extranjeras con residencia legal en España.

b) Edad: haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Titulación: estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a las categorías a cuyas bolsas se opte o equivalente y que figura en la relación de puestos de trabajo de la CVMC, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

e) Habilitación: no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalenten-



haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

f) Complir la resta dels requisits exigits per a cada categoria que figuren en la llista de llocs de treball de la CVMC.

2. Tots els requisits detallats en l'apartat anterior han de reunir-se l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la realització de la contractació.

Tercera. Barem de mèrits i entrevista

1. Fase I de valoració dels mèrits: la puntuació màxima que es pot obtenir pels mèrits assenyalats a continuació és de 50 punts.

1.1. Experiència professional

– Temps de serveis efectius prestats en llocs de treball del grup de l'antiga RTVV que pertanguen a la mateixa categoria laboral o equivalent per assimilació de funcions a les antigues categories professionals al del lloc que haja de proveir-se: 0,07 punts per cada mes complet de servei en actiu.

– Temps de serveis prestats en llocs de treball en altres administracions públiques o altres ens públics prestadors del servei de radiodifusió o televisió que pertanguen a la mateixa categoria laboral o equivalent al del lloc que haja de proveir-se: 0,05 punts per cada mes complet de servei en actiu.

– Temps de serveis prestats en entitats privades del sector audiovisual, en llocs que pertanguen a la mateixa categoria laboral o equivalent a la del lloc que haja de proveir-se: 0,04 punts per cada mes complet de servei en actiu.

El màxim de punts que es pot obtenir per aquest apartat és de 19 punts.

A l'efecte de la valoració de l'experiència a què es refereix aquest apartat, es computarà el temps de serveis efectius prestats en llocs iguals o assimilats als de tècnic/a en gestió econòmica i administrativa i tècnic/a jurídic/a sempre que corresponguen al mateix àmbit funcional que els llocs convocats.

1. 2. Superació de processos selectius en el grup de l'antiga RTVV

– La superació d'un procés selectiu per a ocupar un lloc de treball de la mateixa categoria laboral o equivalent per assimilació de funcions a les antigues categories professionals del grup de l'antiga RTVV: 7,5 punts.

1.3. Per serveis prestats en altres en el grup de l'antiga RTVV

– Temps de serveis efectius prestats en el grup de l'antiga RTVV: 0,01 punts per cada mes complet de servei en actiu, fins a un màxim de 2,5 punts.

1.4. Valencià

El coneixement de valencià es puntuarà fins a 5 punts, d'acord amb la distribució següent:

– Certificat de nivell C1: 2 punts.

– Certificat de nivell C2: 4 punts.

– Certificat de capacitació tècnica de llenguatge administratiu: 0,5 punts.

– Certificat de capacitació tècnica de correcció de textos: 0,5 punts.

– Certificat de capacitació tècnica de llenguatge en els mitjans de comunicació: 0,5 punts.

Es valorarà sempre que no siga requisit per a l'accés i només es computarà el certificat de major nivell.

1.5. Idiomes estrangers i altres llengües oficials de l'Estat

Pel coneixement d'idiomes estrangers i altres llengües oficials de l'Estat distintes del castellà, fins a 4 punts.

Quan el coneixement d'un idioma constituïska un requisit d'accés, únicament es valorarà, respecte d'aquest, el certificat de nivell més alt.

Només es tindran en compte els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, o equivalents, com també els títols, diplomes i certificats expedits per universitats i altres institucions públiques o privades espanyoles i estrangeres, de conformitat amb el sistema de reconeixement de competències en llengües estrangeres que establisca l'autoritat educativa corresponent, d'acord amb la distribució següent:

te ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

f) Cumplir el resto de los requisitos exigidos para cada categoría que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo de la CVMC.

2. Todos los requisitos detallados en el apartado anterior deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la realización de la contratación.

Tercera. Baremo de méritos y entrevista

1. Fase I de valoración de los méritos: la puntuación máxima que se puede alcanzar por los méritos señalados a continuación será de 50 puntos.

1.1. Experiencia profesional

– Tiempo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo del grupo de la antigua RTVV, que pertenezcan a la misma categoría laboral o equivalente por asimilación de funciones a las antiguas categorías profesionales al del puesto que haya de proveerse: 0,07 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

– Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo en otras administraciones públicas u otros entes públicos prestadores del servicio de radiodifusión o televisión, que pertenezcan a la misma categoría laboral o equivalente al del puesto que haya de proveerse: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

– Tiempo de servicios prestados en entidades privadas del sector audiovisual, en puestos que pertenezcan a la misma categoría laboral o equivalente a la del puesto que haya de proveerse: 0,04 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

El máximo de puntos a obtener por el presente apartado será de 19 puntos.

A los efectos de la valoración de la experiencia a que se refiere este apartado, se computará el tiempo de servicios efectivos prestados en puestos iguales o asimilados a los de técnico/a en gestión económica y administrativa y técnico/a jurídico/a siempre que correspondan al mismo ámbito funcional que los puestos convocados.

1. 2. Superación de procesos selectivos en el grupo de la antigua RTVV

– La superación de un proceso selectivo para ocupar un puesto de trabajo de la misma categoría laboral o equivalente por asimilación de funciones a las antiguas categorías profesionales del grupo de la antigua RTVV: 7,5 puntos.

1.3. Por servicios prestados en el grupo de la antigua RTVV

– Tiempo de servicios efectivos prestados en el grupo de la antigua RTVV: 0,01 puntos por cada mes completo de servicio en activo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

1.4. Valenciano

El conocimiento de valenciano se puntuará hasta 5 puntos, con arreglo a la siguiente distribución:

– Certificado de nivel C1: 2 puntos.

– Certificado de nivel C2: 4 puntos.

– Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

– Certificado de capacitación técnica de corrección de textos: 0,5 puntos.

– Certificado de capacitación técnica de lenguaje en los medios de comunicación: 0,5 puntos.

Se valorará siempre que no sea requisito para el acceso y solo se computará el certificado de mayor nivel.

1.5. Idiomas extranjeros y otras lenguas oficiales del Estado

Por el conocimiento de idiomas extranjeros y otras lenguas oficiales del Estado distintas del castellano, hasta 4 puntos.

Quando el conocimiento de un idioma constituya un requisito de acceso, únicamente se valorará respecto de este, el certificado de mayor nivel.

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 públicas o privadas españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente distribución:



- A2: 0,5 punts
- B1: 1 punt
- B2: 2 punts
- C1: 3 punts
- C2: 4 punts

Només es valoraran els certificats que s'ajusten al Marc *europèu comú de referència* (MECR).

1.6. Altres titulacions

Per la possessió addicional d'altres títols acadèmics oficials iguals o superiors a l'exigut per a l'exercici de la categoria professional a què s'opta, excloent-hi el que calga per a accedir a la categoria professional indicada: 1,5 punts per títol fins a un màxim de 4,5 punts.

1.7. Cursos de formació i perfeccionament

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament el contingut dels quals estiga relacionat directament amb l'actualització dels coneixements que s'han de tenir en el lloc de treball que s'ha d'ocupar, i sempre que es tracte de cursos homologats o reconeguts per les administracions públiques, com també per les universitats i el centre de formació del grup de l'antiga RTVV, fins a un màxim de 5 punts d'acord amb la distribució següent:

- Durada de 15 hores: 0,2 punts
- Durada entre 16 i 75 hores: 0,5 punts
- Durada entre 76 i 100 hores: 1 punt
- Durada de més de 100 hores: 2 punts, més 0,02 punts per cada hora que supere les 100 hores.

En cap cas puntuen els cursos de valencià ni d'idiomes, els cursos que formen part del pla d'estudis per a l'obtenció d'un títol, els cursos de preparació o formació relacionats amb els processos d'especialització i selecció d'empleats públics, de promoció interna, de plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic del personal a la naturalesa jurídica del lloc de treball.

1.8. Persones amb diversitat funcional

- Quan el grau siga igual o superior al 33 %: 1,5 punts
- Quan el grau siga igual o superior al 65 %: 2,5 punts.

2. Tots els mèrits detallats en l'apartat anterior han de reunir-se l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

3. Fase II d'entrevista: la puntuació màxima a obtenir en l'entrevista serà de 20 punts.

Quarta. Acreditació dels requisits i mèrits

1. Acreditació de la titulació acadèmica requerida

Els títols s'han d'acreditar mitjançant còpies testimoniades documentalment per notari o compulsades pels organismes oficials competents.

Només es requerirà la presentació de la còpia compulsada a aquelles persones que vagen a ser contractades.

En aquells supòsits en què l'expedició del títol es trobe en tràmit, la titulació es pot acreditar mitjançant la presentació del certificat acadèmic de finalització d'estudis expedit per la universitat, juntament amb el rebut de pagament de les taxes corresponents.

Respecte a titulacions acadèmiques no universitàries, si no es presenta el títol oficial, la titulació pot acreditar-se mitjançant un certificat de l'autoritat educativa competent en el qual conste necessàriament número de registre, número de sèrie i data d'expedició, i, si és el cas, indicació del llibre i foli.

En el supòsit que l'expedició del títol estiga en tràmit, pot presentar-se certificat acadèmic de finalització d'estudis expedit per l'òrgan competent juntament amb el rebut del pagament de les taxes corresponents.

En el cas de titulacions acadèmiques obtingudes en l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació. La convalidació o homologació dels títols ha de ser degudament acreditada mitjançant un certificat expedit a l'efecte per l'administració competent en cada cas.

Les titulacions oficials acadèmiques que presenten els aspirants han d'anar acompanyades de l'equivalència de títols declarada per l'autoritat acadèmica competent (Ministeri d'Educació o organisme competent).

Els certificats de professionalitat s'han de justificar mitjançant certificats de professionalitat que acrediten mòduls competencials equivalents als establits en el cicle formatiu competent.

- A2: 0,5 puntos
- B1: 1 puntos
- B2: 2 puntos
- C1: 3 puntos
- C2: 4 puntos

Solo se valoran los certificados que se ajusten al *Marco común europeo de referencia* (MCER).

1.6. Otras titulaciones

Por la posesión adicional de otros títulos académicos oficiales iguales o superiores al exigido para el desempeño de la categoría profesional a la que se opta, con exclusión del que sea necesario para acceder a dicha categoría profesional: 1,5 puntos por título hasta un máximo de 4,5 puntos.

1.7. Cursos de formación y perfeccionamiento

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado directamente con la actualización de los conocimientos a desarrollar en el puesto de trabajo a ocupar, y siempre que se trate de cursos homologados o reconocidos por las administraciones públicas, así como por las universidades y el centro de formación del grupo de la antigua RTVV, hasta un máximo de 5 puntos con arreglo a la siguiente distribución:

- Duración de 15 horas: 0,2 puntos
- Duración entre 16 y 75 horas: 0,5 puntos
- Duración entre 76 y 100 horas: 1 punto
- Duración de más de 100 horas: 2 puntos, más 0,02 puntos por cada hora que supere las 100 horas.

En ningún caso puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas, los cursos que formen parte del plan de estudios para la obtención de un título, los cursos de preparación o formación relacionados con los procesos de especialización y selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de ocupación y adaptación del régimen jurídico del personal a naturaleza jurídica del puesto de trabajo.

1.8. Personas con diversidad funcional

- Cuando el grado sea igual o superior al 33 %: 1,5 puntos
- Cuando el grado sea igual o superior al 65 %: 2,5 puntos

2. Todos los méritos detallados en el apartado anterior deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Fase II de entrevista: la puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 20 puntos.

Cuarta. Acreditación de los requisitos y méritos

1. Acreditación de la titulación académica requerida

Los títulos se acreditarán mediante copias testimoniadas documentalment por notario o compulsadas por los organismos oficiales competentes.

Solo se requerirá la presentación de la copia compulsada a aquellas personas que vayan a ser contratadas.

En aquellos supuestos en que la expedición del título se encuentre en trámite, la titulación se podrá acreditar mediante la presentación del certificado académico de finalización de estudios expedido por la universidad, junto con el recibo de abono de las tasas correspondientes.

Respecto a titulaciones académicas no universitarias, de no presentar el título oficial, podrá acreditarse la misma mediante certificación de la autoridad educativa competente, en la que deberá constar necesariamente número de registro, número de serie y fecha de expedición, y, en su caso, indicación del libro y folio.

En el supuesto de encontrarse en trámite la expedición del título, podrá presentarse certificado académico de finalización de estudios expedido por el órgano competente junto con el recibo del abono de las tasas correspondientes.

En el caso de titulaciones académicas obtenidas en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por los aspirantes, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente).

Las certificaciones de profesionalidad se justificarán mediante certificados de profesionalidad que acrediten módulos competenciales equivalentes a los establecidos en el ciclo formativo competente.



2. Experiència professional

L'experiència professional en el sector públic s'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'administració o entitat del sector públic en què s'hagen prestat els serveis.

Els serveis prestats en el sector privat com a treballador per compte d'altri, autònom o professional han d'acreditar-se d'acord amb els criteris següents:

– Treballadors per compte d'altri: contracte de treball en què s'especifique la categoria i certificat de l'empresa de les funcions realitzades, quan aquestes no puguin deduir-se dels termes del contracte, sense que s'admeta contradicció entre ambdós documents. En tot cas, és obligatòria la presentació del certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització de la categoria laboral que corresponga.

– Per al supòsit de professionals i autònoms: llicència fiscal o IAE on s'acrediten el o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, com també certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant el temps que s'al·legue. Quan pertoque, i en substitució d'aquests documents, s'ha d'aportar certificat oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent.

3. Superació de proves selectives en el grup de l'antiga RTVV

Sense perjudici que les persones sol·licitants ho al·leguen, la Comissió de Valoració ho ha de comprovar d'ofici, sol·licitant els certificats corresponents a l'òrgan competent de RTVV, SAU, en liquidació o entitat que la substituïska.

4. Valencià

S'ha d'acreditar mitjançant certificats de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificats equivalents o homologats, de conformitat amb la relació d'equivalències establida en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats.

5. Idiomes estrangers i altres llengües oficials de l'Estat

Els títols, diplomes i certificats a què es refereix l'apartat 1.5 de la base tercera s'han d'acreditar mitjançant còpies testimoniades documentalment per notari o degudament compulsades.

Només es requerirà la presentació de la còpia compulsada a aquelles persones que vagen a ser contractades.

6. Altres titulacions acadèmiques

S'han d'acreditar en la forma prevista en l'apartat 1 d'aquesta base quarta.

7. Cursos de formació i perfeccionament

Certificat dels cursos expedit per l'òrgan corresponent, d'acord amb el que preveu l'apartat 1.7 de la base tercera en què conste de manera expressa el contingut del curs i el nombre d'hores de durada del curs. Si no s'aporta aquest certificat, no s'obindrà cap puntuació per aquest apartat.

8. Persones amb diversitat funcional

– Certificat justificatiu del grau igual o superior al 33 %, expedit per l'òrgan competent.

– Certificat de capacitats a l'efecte de demanda d'ocupació o, si és el cas, l'acreditació d'haver-lo sol·licitat i certificat de compatibilitat del lloc.

Cinquena. Sol·licituds, termini i presentació d'instàncies

1. El termini de presentació de les sol·licituds és de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La sol·licitud, conjuntament amb el full d'autobaremació haurà de dirigir-se a la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació i presentar-se en la seua seu (CPP. Polígon Acc. Ademús, s/n, 46100 Burjassot, València) en horari de 09.00 a 14.00 hores i de 17.00 a 19.00 hores o per qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Cas que foren presentades en un registre diferent al de la seu de la CVMC, el dia de la presentació haurà d'enviar-se per correu electrònic la còpia de la documentació presentada amb el segell del registre admi-

2. Experiencia profesional

La experiencia profesional en el sector público se acreditará mediante certificación expedida por la administración o entidad del sector público en que se prestaron los servicios.

Los servicios prestados en el sector privado como trabajador por cuenta ajena, autónomo o profesional deberán acreditarse de acuerdo con los siguientes criterios:

– Trabajadores por cuenta ajena: contrato de trabajo en el que se especifique la categoría y certificación de la empresa de las funciones desarrolladas, cuando estas no puedan deducirse de los términos del contrato, sin que se admita contradicción entre ambos documentos. En todo caso, será obligatoria la presentación de la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización de la categoría laboral que corresponda.

– Para el supuesto de profesionales y autónomos: licencia fiscal o IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el régimen especial o en la mutualidad correspondiente.

3. Superación de pruebas selectivas en el grupo de la antigua RTVV

Sin perjuicio de que se alegue por las personas solicitantes, se comprobará de oficio por la Comisión de Valoración, solicitando las correspondientes certificaciones al órgano competente de RTVV, SAU, en liquidación o entidad que le sustituya.

4. Valenciano

Se acreditará mediante certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificados equivalentes u homologados, de conformidad con la relación de equivalencias establecida en el Anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

5. Idiomas extranjeros y otras lenguas oficiales del Estado

Los títulos, diplomas y certificados a que se refiere el apartado 1.5 de la base tercera, se acreditará mediante copias testimoniadas documentalment per notario o debidamente compulsadas.

Solo se requerirá la presentación de la copia compulsada a aquellas personas que vayan a ser contratadas.

6. Otras titulaciones académicas

Se acreditarán en la forma prevista en el apartado 1 de la presente base cuarta.

7. Cursos de formación y perfeccionamiento

Certificación de los mismos expedida por el órgano correspondiente, de acuerdo con lo previsto en el apartado 1.7 de la base tercera en la que conste de modo expreso el contenido del curso y el número de horas de duración del curso. De no aportarse dicha certificación no se obtendrá puntuación por este apartado.

8. Personas con diversidad funcional

– Certificado justificativo del grado igual o superior al 33 por ciento, expedido por el órgano competente.

– Certificado de capacidades a efectos de demanda de empleo, o en su caso, la acreditación de haberlo solicitado y certificado de compatibilidad del puesto.

Quinta. Solicitudes, plazo y presentación de instancias

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La solicitud, conjuntamente con la hoja de autobaremació deberá dirigirse a la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació i presentar-se en su sede (CPP. Polígon Acc. Ademuz, s/n, 46100 Burjassot, València) en horario de 09.00 a 14.00 horas y de 17.00 a 19.00 horas o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de que fueran presentadas en un registro distinto al de la sede de la CVMC, el día de la presentación deberá enviarse por correo electrónico la copia de la documentación presentada con el sello del

nistratiu de entrada corresponent a: borsacaps@cvmc. Si no es realitza aquest tràmit la sol·licitud no serà processada.

Les persones aspirants a integrar-se en la borsa han de presentar la sol·licitud segons model normalitzat, que estarà accessible en la seu electrònica de la Generalitat, <https://sede.gva.es>.

2. Qualsevol qüestió relacionada amb les bases podrà consultar-se en dubtesborsa@cvmc

3. El formulari de sol·licitud ha d'incorporar una declaració responsable mitjançant la qual la persona sol·licitant manifesta sota la seua responsabilitat que totes les dades recollides en la «sol·licitud d'inscripció en borsa» que s'ompli són verídiques i que es troba en possessió de la documentació que així ho acredita, i queda a disposició de la CVMC per a la comprovació, el control i la inspecció que s'estimen oportuns.

4. El domicili, l'adreça electrònica i els telèfons de contacte que figuren en les sol·licituds es consideren els únics vàlids a l'efecte de notificacions i per a la crida en la contractació, i és responsabilitat exclusiva de la persona sol·licitant tant els errors en la consignació d'aquestes dades, com el fet de no comunicar per escrit a aquest ens públic qualsevol canvi de domicili, adreça electrònica o telèfon de contacte.

Sisena. Comissió de Valoració

1. Per a la valoració i verificació dels mèrits al·legats i del compliment dels requisits per a l'accés, la resolució de les incidències que puguen sorgir en el procés de selecció i gestió de les borses i per a la realització de l'entrevista, es constituirà una comissió la composició de la qual es publicarà en la web de la CVMC (www.cvmc.es) i els membres de la qual seran nomenats per resolució del president del Consell Rector.

2. La composició de la comissió ha de ser imparella, i no pot ser inferior a cinc titulars amb els respectius suplents, atenent criteris d'imparcialitat, professionalitat i paritat.

La referida Comissió de Valoració pot sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en les diferents categories professionals i en tècniques de selecció.

3. Contra les resolucions de la Comissió de Valoració, com també contra els actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, pot interposar-se recurs d'alçada davant del president del Consell Rector.

Setena. Comissió de Seguiment de les Borses de Treball Temporal

1. La Comissió de Seguiment de les Borses de Treball Temporal de la CVMC estarà formada per un representant de cadascuna de les organitzacions sindicals més representatives del sector públic instrumental de la Generalitat i el mateix nombre de representants de la CVMC. La Comissió tindrà caràcter d'òrgan de participació en el seguiment de la constitució i funcionament de les borses de treball temporal, sense perjudici de les competències atribuïdes legalment als fòrums de negociació col·lectiva.

2. Correspon a la Comissió de Seguiment:

a) Vetllar pel compliment d'aquestes bases tant en la constitució de les borses com en la selecció del personal temporal.

b) Conèixer periòdicament l'estat de les borses i els llocs adjudicats, incloent-hi la categoria, data d'inici i cessament dels contractes.

c) Emetre informe sobre la resolució de les reclamacions que es formulen en aquesta matèria, com també sobre qualsevol qüestió recollida en aquesta resolució o directament relacionada amb la seua comesa, bé a proposta de la CVMC, bé a proposta de les organitzacions sindicals presents en aquesta.

Huitena. Procediment de constitució de les borses de treball temporal

1. Anuncis i comunicacions

Les resolucions dictades en el procediment objecte d'aquestes bases i la resta d'anuncis i informació que haja de conèixer el personal aspirant s'exposaran en la pàgina web de la CVMC, i aquesta exposició, en la data en què s'inicia, serà suficient com a notificació a tots els efectes.

2. Llista d'aspirants integrants de les borses de treball

registro administrativo de entrada correspondiente a: borsacaps@cvmc. Si no se realiza este trámite la solicitud no será procesada.

Las personas aspirantes a integrarse en la bolsa presentarán la solicitud, según modelo normalizado, que estará accesible en la sede electrónica de la Generalitat, <https://sede.gva.es>.

2. Cualquier cuestión relacionada con las bases podrá consultarse en dubtesborsa@cvmc

3. El formulario de solicitud incorporará una declaración responsable, mediante la cual la persona solicitante manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en la «solicitud de inscripción en bolsa» que se cumplimenta son verídicos y que se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición de la CVMC para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos.

4. El domicilio, correo electrónico y teléfonos de contacto que figuren en las solicitudes se considera como los únicos válidos, a los efectos de notificaciones y para la llamada en la contratación, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante tanto los errores en la consignación del mismo, como el no comunicar por escrito a este ente público cualquier cambio de domicilio, correo electrónico y/o teléfono de contacto

Sexta. Comisión de Valoración

1. Para la valoración y verificación de los méritos alegados y del cumplimiento de los requisitos para el acceso, la resolución de las incidencias que pudieran surgir en el proceso de selección y gestión de las bolsas y para la realización de la entrevista, se constituirá una comisión cuya composición se publicará en la web de la CVMC (www.cvmc.es) y cuyos miembros serán nombrados por resolución del presidente del Consejo Rector.

2. Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de imparcialidad, profesionalidad y paridad.

La referida Comisión de Valoración podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en las diferentes categorías profesionales y en técnicas de selección.

3. Contra las resoluciones de la Comisión de Valoración, así como contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el presidente del Consejo Rector.

Séptima. Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Empleo Temporal

1. La Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Empleo Temporal de la CVMC estará formada por un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas del sector público instrumental de la Generalitat, y el mismo número de representantes de la CVMC. La Comisión tendrá carácter de órgano de participación en el seguimiento de la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal, sin perjuicio de las competencias atribuidas legalmente a los foros de negociación colectiva.

2. Corresponderá a la Comisión de Seguimiento lo siguiente:

a) Velar por el cumplimiento de las presentes bases tanto en la constitución de las bolsas como en la selección del personal temporal.

b) Conocer periódicamente el estado de las bolsas y los puestos adjudicados, incluyendo la categoría, fecha de inicio y cese de los contratos.

c) Informar la resolución de las reclamaciones que se formulen en esta materia así como sobre cualquier cuestión recogida en la presente resolución o directamente relacionada con su cometido, bien a propuesta de la CVMC, bien a propuesta de las organizaciones sindicales presentes en la misma.

Octava. Procedimiento de constitución de las bolsas de empleo temporal

1. Anuncios y comunicaciones

Las resoluciones dictadas en el procedimiento objeto de las presentes bases y demás anuncios e información que deba conocer el personal aspirante, se expondrán en la página web de la CVMC, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

2. Listado de aspirantes integrantes de las bolsas de empleo



2.1. Una vegada conclòs el termini de presentació de sol·licituds, per resolució del president de la CVMC, es publicarà la llista provisional de les persones admeses en la borsa de treball, amb el consegüent ordre de prelación d'acord amb la puntuació obtinguda segons els mèrits declarats, i de persones excloses, amb especificació de les causes d'exclusió.

Aquesta resolució s'ha de publicar en la pàgina web de la CVMC.

2.2. Les persones interessades disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista indicada, per a fer esmenes i presentar les alegacions que estimen oportunes, alegacions que s'han d'adreçar a la Comissió de Valoració. La presentació d'alegacions ha de ser presencial en els llocs següents: seu de la CVMC, en les oficines de correus, en qualsevol de les oficines PROP i seus dels registres oficials de la Generalitat i en les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Els registres oficials de la Generalitat es poden trobar en l'enllaç següent:

http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/registros

2.3. Finalitzat el termini concedit i vistes les alegacions presentades, es dictarà una resolució del president de la CVMC per la qual s'ordenarà la publicació de la llista de persones que integren la borsa de treball de la categoria que corresponga, ordenades d'acord amb la puntuació obtinguda segons els mèrits declarats, i la llista de persones excloses, amb indicació de la causa d'exclusió, i es publicarà en la pàgina web de la CVMC.

2.4. La inclusió en la borsa de treball de la categoria que corresponga no genera cap altre dret més, sense perjudici del que estableix la base següent.

Novena. Persones que han de presentar documentació

1. Les primeres 10 persones que figuren en la resolució del president de la CVMC a què es refereix l'apartat 2.3 de la base huitena passaran a la fase d'entrevista després de la comprovació prèvia del compliment dels requisits i mèrits alegats, en la forma prevista en la base deu, sempre que entre la primera i l'última no hi haja una diferència superior en 20 punts després de la fase I i sempre que tinguen igual o superior puntuació que l'última persona a la qual se li haja requerit la documentació segons la seua autobaremació.

Amb aquest fi han d'aportar en el lloc que s'indique en la pàgina web de la CVMC, en un termini de cinc dies hàbils comptador des de l'endemà de la publicació de la resolució, la documentació acreditativa dels requisits i mèrits que s'han fet constar en la sol·licitud, a excepció de l'acreditació de la capacitat funcional, que s'efectuarà si la persona integrant de la borsa resultara seleccionada per a la provisió temporal d'un lloc de treball, i en el moment en què es formalitze el corresponent contracte laboral.

Quedaran excloses de la borsa de treball temporal de la categoria de que es tracte les persones candidates que no presenten en el termini concedit la documentació acreditativa dels requisits.

2. Si cal, poden ser cridades les 10 persones següents per ordre de puntuació, sempre que entre aquests i la persona amb la puntuació més alta en la fase I, no hi haja més de 20 punts de diferència, i així successivament.

3. Les entrevistes s'han d'efectuar en el lloc i la data que es faran públics en la pàgina web de la CVMC.

4. La selecció recaurà en la persona que, sumades la fase de mèrits i d'entrevista, obtinga la puntuació més alta.

5. El procés de selecció pot ser declarat desert en el cas que cap candidat arribe en la fase d'entrevista a una puntuació mínima de 10 punts.

Deu. Comprovació de requisits i mèrits

1. Una vegada rebuda la documentació presentada per les persones al·listades, la Comissió de Valoració l'ha de comprovar.

1.1. Si es constata l'incompliment dels requisits d'accés a la categoria a què s'aspira, la persona serà exclosa de la borsa corresponent.

1.2. Si es constata que no ha de valorar-se algun dels mèrits alegats perquè no s'ajusta a les bases de la convocatòria o per l'existència de falsedats, el o els mèrits afectats no seran considerats en la valoració

2.1. Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, por resolución del presidente de la CVMC, se publicará la relación provisional de las personas admitidas en la bolsa de empleo, con el consiguiente orden de prelación de acuerdo con la puntuación obtenida según los méritos declarados, y de personas excluidas, con especificación de las causas de dicha exclusión.

Dicha resolución será publicada en la página web de la CVMC.

2.2. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada relación, para hacer subsanaciones y presentar las alegaciones que estimen oportunas, que serán dirigidas a la Comisión de Valoración. La presentación de alegaciones será presencial en los siguientes lugares: sede de la CVMC, en las oficinas de correos, en cualquiera de las oficinas PROP y sedes de los registros oficiales de la Generalitat, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Los registros oficiales de la Generalitat se podrán encontrar en el siguiente enlace:

http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/registros

2.3. Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas, se procederá a dictar resolución del presidente de la CVMC por la que se ordenará la publicación de la relación de personas que integran la bolsa de empleo de la categoría que corresponda, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida según los méritos declarados, y la relación de personas excluidas con indicación de la causa de exclusión, y a su publicación en la página web de la CVMC.

2.4. La inclusión en la bolsa de empleo de la categoría que corresponda no genera ningún otro derecho más, sin perjuicio de lo establecido en la base siguiente.

Novena. Personas que han de presentar documentación

1. Las primeras 10 personas que figuren en la resolución del presidente de la CVMC a que se refiere el apartado 2.3 de la base octava, pasaran a la fase de entrevista previa comprobación del cumplimiento de los requisitos y méritos alegados, en la forma prevista en la base décima, siempre que entre la primera y la última no haya una diferencia superior en 20 puntos tras la fase I y siempre que tengan igual o superior puntuación que la última persona a la que se le haya requerido la documentación según su autobaremación.

A tal efecto deberán aportar en el lugar que se indique en la página web de la CVMC, en un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, la documentación acreditativa de los requisitos y méritos que se han hecho constar en la solicitud a excepción de la acreditación de la capacidad funcional que se efectuará si la persona integrante de la bolsa resultara llamada para la provisión temporal de un puesto de trabajo, y en el momento en que se vaya a formalizar el correspondiente contrato laboral.

Quedarán excluidas de la bolsa de empleo temporal de la categoría de que se trate, las personas candidatas que no presenten en el plazo concedido la documentación acreditativa de los requisitos.

2. Si fuera necesario, podrán ser llamados las 10 siguientes personas por su orden de puntuación, siempre que entre estas y la persona con mayor puntuación en la fase I, no exceda de 20 puntos y así sucesivamente.

3. Las entrevistas se efectuarán en el lugar y fecha que se hará público en la página web de la CVMC.

4. La selección recaerá en la persona que sumada la fase de méritos y de entrevista obtenga la mayor puntuación.

5. El proceso de selección podrá declararse desierto en el caso de que ningún candidato alcance en la fase de entrevista una puntuación mínima de 10 puntos.

Décima. Comprobación de requisitos y méritos

1. Una vez recibida la documentación presentada por las personas relacionadas, por parte de la Comisión de Valoración se procederá a la comprobación de la misma.

1.1. Si se constata el incumplimiento de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, la persona será excluida de la bolsa correspondiente.

1.2. Si se constata que no debe valorarse alguno de los méritos alegados por no ajustarse a las bases de la convocatoria, o la existencia de falsedades, el o los méritos afectados no serán considerados en la



del concurs, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que corresponguen, i l'aspirant quedarà en la posició que corresponga d'acord amb la nova puntuació.

2. Realitzades les actuacions indicades anteriorment, la Comissió ha d'eleva a la Presidència la corresponent proposta perquè dicte una resolució aprovant la puntuació provisional de les persones la baremació de la qual ha sigut revisada. Aquesta resolució s'ha de publicar en el web de la CVMC.

3. Les persones interessades disposaran d'un termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació per a la presentació de les alegacions que estimen oportunes.

4. Finalitzat el termini concedit, vistes les alegacions presentades, la Presidència de la CVMC dictarà una resolució que elevarà a definitiva la puntuació de les persones interessades.

5. Les primeres 10 persones la puntuació definitiva de les quals es mantinga dins de l'interval de puntuació establert en la resolució corresponent del president de la CVMC a què es refereix la base novena passaran a integrar la llista de candidates per a l'entrevista.

Quan la puntuació definitiva assignada no estiga inclosa dins de l'interval indicat, la persona serà reubicada en la borsa de treball segons la nova puntuació.

Onze. Criteris de desempat

A l'hora d'establir l'ordre de prelación de les persones integrants de les distintes borses de treball o de la llista de personal candidat en cas d'igualtat en la puntuació obtinguda, es tindran en compte els criteris següents:

a) En primer lloc, en favor de qui haja acreditat més serveis prestats en l'apartat concret d'experiència professional en llocs del grup de l'antiga RTVV de la mateixa categoria laboral o equivalent, per assimilació de funcions, al del lloc objecte de convocatòria.

b) Si es manté l'empat, en favor de qui acredite la puntuació més alta en la totalitat de l'apartat relatiu a l'experiència professional.

c) Si persisteix l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant que acredite diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es resoldrà en favor de qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

d) Si persisteix l'empat després de l'aplicació dels criteris anteriors, aquest es resoldrà de la manera següent: les persones que tinguen els mateixos punts desempataran tenint en compte la primera lletra del primer cognom més pròxima a la lletra B, prenent com a referència la Resolució de 10 d'abril de 2017, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que se celebren durant l'any 2017 del conjunt de les administracions públiques valencianes (DOGV 08.05.2017); si persisteix l'empat, es tindrà en compte la segona lletra del primer cognom per ordre alfabètic, i així successivament. Si coincideixen totes les lletres del primer cognom, s'aplicaran aquests mateixos criteris respecte del segon dels cognoms.

Dotze. Funcionament de les borses de treball

1. Procés de crides de les borses de treball per a la provisió temporal de llocs de treball

Les crides s'han d'efectuar entre les persones que integren la llista de persones candidates de la categoria corresponent segons l'ordre de puntuació assignada sempre que es troben en situació de disponible, segons el que disposa l'apartat tercer d'aquesta base i que en el moment de realitzar-se la crida complisquen els requisits i les condicions exigits per a l'admissió en la convocatòria corresponent.

2. Sistema d'avís

2.1. L'avís a les persones que els corresponga ser nomenades s'efectuarà per qualsevol mitjà que permetja deixar constància que s'ha efectuat. En primer lloc, s'utilitzarà la telefonada. Si no es localitza la persona, se li enviarà una comunicació a la seua adreça electrònica, correu certificat, burofax o qualsevol altre mitjà que permetja, d'acord amb el dret, tindre constància de la recepció de la notificació. Les persones aspirants han de donar contestació a l'oferta de treball en el termini màxim de dos dies hàbils des de la recepció de la comunicació.

valoración del concurso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, quedando el o la aspirante en la posición que corresponda de acuerdo con la nueva puntuación.

2. Realizadas las actuaciones indicadas anteriormente, la Comisión elevará a la Presidencia la correspondiente propuesta para que dicte resolución aprobando la puntuación provisional de las personas cuya baremación ha sido revisada. Dicha resolución se publicará en la web de la CVMC.

3. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a dicha publicación, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

4. Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas, la Presidencia de la CVMC dictará resolución que elevará a definitiva la puntuación de las personas interesadas.

5. Las 10 primeras personas cuya puntuación definitiva se mantenga dentro del intervalo de puntuación establecido en la correspondiente resolución del Presidente de la CVMC a que se refiere la base novena, pasarán a integrar la lista de candidatas para la entrevista.

Cuando la puntuación definitiva asignada no esté incluida dentro del citado intervalo, la persona será reubicada en la bolsa de trabajo según su nueva puntuación.

Undécima. Criterios de desempate

A la hora de establecer el orden de prelación de las personas integrantes de las distintas bolsas de empleo o de la relación de personal candidato, en caso de igualdad en la puntuación obtenida, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) En primer lugar, en favor de quien haya acreditado más servicios prestados en el apartado concreto de experiencia profesional en puestos del grupo de la antigua RTVV de la misma categoría laboral o equivalente, por asimilación de funciones, al del puesto objeto de convocatoria.

b) De mantenerse el empate, en favor de quien acredite mayor puntuación en la totalidad del apartado relativo a la experiencia profesional.

c) De persistir el empate, tendrá prioridad la persona aspirante que acredite diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se resolverá en favor de quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

d) De persistir el empate tras la aplicación de los criterios anteriores, este se resolverá del modo siguiente: las personas que cuenten con los mismos puntos desempatarán teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido más próxima a la letra B, tomando como referencia la Resolución de 10 de abril de 2017, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2017, del conjunto de las administraciones públicas valencianes (DOGV 08.05.2017); si persiste el empate se tendrá en cuenta la segunda letra del primer apellido por orden alfabético, y así sucesivamente. Si coincidieran todas las letras del primer apellido, se aplicarán estos mismos criterios respecto al segundo de los apellidos.

Duodécima. Funcionamiento de las bolsas de empleo

1. Proceso de llamamientos de las bolsas de empleo para la provisión temporal de puestos de trabajo

Los llamamientos se efectuarán de entre las personas que integran la relación de personas candidatas de la categoría correspondiente según el orden de puntuación asignada siempre que se encuentren en situación de disponible, según lo dispuesto en el apartado tercero de esta base, y que en el momento de realizarse el llamamiento, cumplan los requisitos y condiciones exigidos para su admisión en la convocatoria correspondiente.

2. Sistema de aviso

2.1. El aviso a las personas que les corresponda ser nombradas, se efectuará por cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. En primer lugar, se utilizará la llamada telefónica. Si no se la localiza se le enviará comunicación a su correo electrónico, correo certificado, burofax o cualquier otro medio que permita, conforme a derecho, tener constancia de la recepción de la notificación. Las personas aspirantes deberán dar contestación a la oferta de trabajo en el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la comunicación.



2.2. Intentada sense èxit la notificació de la crida, rebutjada o no contestada aquesta, es farà la crida de la persona següent de la llista de la borsa corresponent.

2.3. Quan la persona cridada no accepte la contractació temporal oferida o incomplisca el requisit de la presa de possessió del lloc en el termini establert, passarà a la situació de no disponible durant un termini de sis mesos, com preveu l'apartat 4 d'aquesta base.

2.4. En tot cas, les persones que efectuen les crides han de deixar constància de les actuacions dutes a terme per a efectuar-les, com ara contractes, renúncies o intents de notificacions, entre altres.

3. Situacions de les persones incloses en les llistes de candidats de les borses de treball

3.1. Les persones que estiguen incloses en la llista de personal candidat es poden trobar en alguna de les situacions següents:

a) Personal disponible: és la situació de les persones incloses com a candidates en la llista definitiva de la borsa de treball que no es troben en cap de les situacions que s'estableixen en l'apartat b que s'indica a continuació. A aquestes se'ls pot oferir la contractació com a personal laboral temporal.

b) Personal no disponible: inclou les persones incloses com a candidates en la llista definitiva de la borsa de treball corresponent que es troben en algun dels supòsits següents:

1. Renúncia a la contractació quan estiga motivada per trobar-se prestant serveis, en el moment de la crida, en qualsevol entitat del sector públic o en empresa privada.

2. Renúncia a la contractació quan estiga motivada per l'acceptació de contractació oferida per la CVMC, de qualsevol altra categoria professional.

3. Malaltia que incapacite temporalment per al treball, mentre dure aquesta circumstància, entre la qual s'inclou la incapacitat temporal per risc durant l'embaràs i durant la lactància natural. En aquests casos, el comunicat de baixa o certificat mèdic ha de ser de data anterior a la del dia de la crida.

4. Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal.

5. Raons de força major, després de l'acreditació prèvia, i apreciades, si és el cas, per la CVMC.

6. Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment. En aquest supòsit, en el cas que l'integrande de la borsa de treball opte per l'acceptació de la contractació oferida, es formalitzarà el contracte en la data de l'acceptació. No obstant això, aquesta contractació quedarà condicionada a tots els efectes a la finalització del permís de maternitat o paternitat que gaudisca o fins a la finalització del termini establert legalment per a aquest permís.

7. Atenció d'un familiar fins al segon grau per consanguinitat o afinitat, quan aquest per raons d'edat, accident o malaltia no puga valdre's per si mateix i no exercisca activitat retribuïda, fins al termini màxim establert per a l'excedència voluntària per atenció de familiars.

3.2. Perquè l'al·legació de les causes indicades es considere justificada, la persona interessada ha d'aportar la documentació acreditativa. En cas contrari, caldrà ajustar-se al que preveu l'apartat 4 d'aquesta base.

3.3. Finalitzada la causa justificativa de la situació de no disponible en la borsa de treball, s'ha de comunicar a la CVMC aquesta circumstància a l'efecte de tramitar l'alta en la borsa de què es tracte en les mateixes condicions en què es trobava amb anterioritat a la declaració d'aquesta situació.

4. Penalització

4.1. En el cas que la persona renuncie a la contractació o no prenga possessió del lloc adjudicat sense que s'haja declarat la situació de no disponibilitat, la persona serà penalitzada i passarà a la situació de no disponible durant un termini de sis mesos en la borsa de categoria corresponent des del dia de la no-acceptació de la contractació oferida o no-presa de possessió del lloc adjudicat.

No obstant això, quan s'escogeix la borsa de treball de què tracte, es podrà acudir a les persones que es troben en la situació de penalitzats

2.2. Intentada sin éxito la notificación del llamamiento, rechazada o no contestada la misma, se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la relación de la bolsa correspondiente.

2.3. Cuando la persona llamada no acepte la contratación temporal ofertada o incumpla el requisito de la toma de posesión del puesto en el plazo establecido, pasará a la situación de no disponible durante un plazo de seis meses como prevé el apartado 4 de la presente base.

2.4. En todo caso, se dejará constancia por parte de las personas que procedan a los llamamientos de las actuaciones llevadas a cabo para efectuar los mismos tales como contratos, renuncias, intentos de notificaciones, entre otras.

3. Situaciones de las personas incluidas en las listas de candidatos de las bolsas de empleo

3.1. Las personas que estén incluidas en la lista de personal candidato se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) Personal disponible: es la situación de las personas incluidas como candidatas en la lista definitiva de la bolsa de empleo que no se encuentren en ninguna de las situaciones que se establecen en el apartado b que se indica a continuación. A estas se les podrá ofertar su contratación como personal laboral temporal.

b) Personal no disponible: incluye las personas incluidas como candidatas en la lista definitiva de la bolsa de empleo correspondiente que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

1. Renuncia a la contratación cuando esté motivada por encontrarse prestando servicios, en el momento del llamamiento, en cualquier entidad del sector público o en empresa privada.

2. Renuncia a la contratación cuando esté motivada por la aceptación de contratación ofertada por la CVMC, de cualquier otra categoría profesional.

3. Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo, mientras dure la misma, entre la que se incluye la incapacidad temporal por riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural. En estos casos, el parte de baja o certificado médico, deberá ser de fecha anterior a la del día del llamamiento.

4. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

5. Razones de fuerza mayor, previa acreditación y, apreciadas, en su caso, por la CVMC.

6. Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento. En este supuesto, en el caso de que el integrante de la bolsa de empleo opte por la aceptación de la contratación ofertada, se procederá a la formalización del contrato en la fecha de su aceptación. No obstante lo anterior, dicho contratación quedará condicionada a todos los efectos a la finalización del permiso de maternidad o paternidad que viniera disfrutando o hasta la finalización del plazo establecido legalmente para este permiso.

7. Cuidado de un familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, cuando este por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, hasta el plazo máximo establecido para la excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

3.2. Para que la alegación de las causas indicadas se considere justificada, la persona interesada deberá aportar la documentación acreditativa de la misma. En caso contrario se estará a lo previsto en el apartado 4 de esta base.

3.3. Finalizada la causa justificativa de la situación de no disponible en la bolsa de empleo, se deberá comunicar a la CVMC tal circunstancia, a efectos de tramitar el alta en la bolsa de que se trate en las mismas condiciones en que se encontraba con anterioridad a la declaración de tal situación.

4. Penalización

4.1. En el supuesto de que la persona renuncie a la contratación o no tomara posesión del puesto adjudicado sin que se hubiere declarado la situación de no disponibilidad, la persona será penalizada pasando a la situación de no disponible durante un plazo de seis meses en la bolsa de categoría correspondiente, desde el día de la no aceptación de la contratación ofertada o no toma de posesión del puesto adjudicado.

No obstante lo anterior, cuando se agote la bolsa de empleo de que trate, se podrá acudir a quienes se encuentren en la situación de pena-

quan la causa de la penalització siga la no-acceptació de la contractació oferida.

4.2. Una vegada finalitzat el termini de penalització, es tornarà a ocupar en la borsa de treball corresponent l'ordre que corresponga.

Tretze. Normativa d'aplicació

Les borses s'han d'ajustar en el funcionament al que disposen aquestes bases.

En tot allò que no establisquen aquestes bases caldrà ajustar-se al que disposa l'Ordre de 17 de gener de 2006, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, com també als criteris de la Comissió de Seguiment de Borses.

ANNEX II
Llocs convocats

Número del lloc: 26.

Denominació del lloc: director/a del Departament Econòmic i Contractació.

Grup professional: A.

Retribucions: 28 E0 50.

Provisió: lliure designació.

Naturalesa del lloc: laboral.

Localitat: Burjassot.

Funcions: Dur a terme les funcions pròpies de la direcció del departament. Supervisar l'elaboració, la gestió i el seguiment del pressupost. Controlar els estats comptables i la informació econòmica. Supervisar l'elaboració de les declaracions fiscals. Supervisar la realització dels pagaments centralitzats i atendre a proveïdors. Supervisar la gestió de tresoreria. Supervisar la preparació del compte anual de liquidació del pressupost. Supervisar la gestió dels expedients de contractació. Supervisar el desenvolupament i el manteniment de les obligacions d'informació sobre contractes públics. Supervisar l'elaboració i gestió de l'inventari. Supervisar l'elaboració dels plecs de clàusules administratives tipus i contractes tipus.

Requisits: Títol universitari oficial de llicenciatura en Economia, ADE, Dret, Empresarials o equivalents, o bé títol universitari oficial de grau en Economia, ADE, Dret, Empresarials o equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades. Certificat C1 de valencià. C1 d'anglès.

Número del lloc: 35.

Denominació del lloc: director/a del Departament Jurídic.

Grup professional: A.

Retribucions: 28 E0 50.

Provisió: lliure designació.

Naturalesa del lloc: laboral.

Localitat: Burjassot.

Funcions: Dur a terme les funcions pròpies de la direcció del departament. Dur a terme les funcions i activitats assignades al departament. Supervisar la gestió i seguiment d'expedients jurídics. Supervisar i redactar informes jurídics.

Requisits: Títol universitari oficial de llicenciatura en Dret o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau en Dret o equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades. Certificat C1 de valencià. C1 d'anglès.

lizados cuando la causa de la penalización sea la no aceptación de la contratación ofertada.

4.2. Una vez finalizado el plazo de penalización, se volverá a ocupar en la bolsa de empleo correspondiente el orden que correspondiera.

Decimotercera. Normativa de aplicación

Las bolsas se ajustarán en su funcionamiento a lo dispuesto en las presentes bases.

En lo no establecido en las mismas se estará a lo dispuesto en la Orden de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, así como a los criterios de la Comisión de Seguimiento de Bolsas.

ANEXO II
Puestos convocados

Número del puesto: 26.

Denominación del puesto: director/a del Departamento Económico y Contratación.

Grupo profesional: A.

Retribuciones: 28 E0 50.

Provisión: libre designación.

Naturaleza del puesto: laboral.

Localidad: Burjassot.

Funciones: Desempeñar las funciones propias de la dirección del departamento. Supervisar la elaboración, gestión y seguimiento del presupuesto. Controlar los estados contables y la información económica. Supervisar la elaboración de las declaraciones fiscales. Supervisar la realización de los pagos centralizados y atención a proveedores. Supervisar la gestión de tesorería. Supervisar la preparación de la cuenta anual de liquidación del presupuesto. Supervisar la gestión de los expedientes de contratación. Supervisar el desarrollo y mantenimiento de las obligaciones de información sobre contratos públicos. Supervisar la elaboración y gestión del inventario. Supervisar la elaboración de pliegos de cláusulas administrativas tipo y contratos tipo.

Requisitos: Título universitario oficial de licenciatura en Economía, ADE, Derecho, Empresariales o equivalentes o bien, título universitario oficial de grado en Economía, ADE, Derecho, Empresariales o equivalentes que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. Certificat C1 de valencià. C1 anglès.

Número del puesto: 35.

Denominación del puesto: director/a del Departamento Jurídico.

Grupo profesional: A.

Retribuciones: 28 E0 50.

Provisión: libre designación.

Naturaleza del puesto: laboral.

Localidad: Burjassot.

Funciones: Llevar a cabo las funciones propias de la dirección del departamento. Llevar a cabo las funciones y actividades asignadas al departamento. Supervisar la gestión y seguimiento de expedientes jurídicos. Supervisar y redactar informes jurídicos.

Requisitos: Título universitario oficial de licenciatura en Derecho o equivalente, o bien, título universitario oficial de grado en Derecho, o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. Certificat C1 de valencià. C1 de anglès.