

Ajuntament de Montserrat

Bases de la convocatòria d'una borsa de treball destinada a la provisió de vacants i substitucions de caràcter temporal per a l'escola infantil municipal. [2019/11526]

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una borsa de treball destinada a la provisió de vacants i substitucions de caràcter temporal que es generen en la plantilla municipal corresponents a la categoria de tècnic superior en Educació Infantil, quan hi haja necessitat en l'Escola Infantil Municipal.

El sistema selectiu serà el de concurs de mèrits amb entrevista.

Les places vacants de caràcter temporal corresponents a la categoria assenyalada que podran ser cobertes per mitjà de les persones candidates que integren aquesta borsa d'ocupació seran les que es produïsquen com a conseqüència d'alguns dels supòsits següents:

- a) Personal interí i laboral per necessitat del servei.
- b) Substitució de personal funcionari i laboral en situació d'incapacitat temporal.
- c) Substitució de personal laboral durant els períodes de descans per maternitat, adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància natural o suspensió per paternitat.
- d) Substitució de personal en situació d'excedència, comissió de serveis amb dret a reserva de lloc o situació de serveis especials.
- e) Substitució de personal víctima de violència de gènere que haja suspès el seu contracte de treball en els termes de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- f) Substitució de personal que accedisca a la jubilació parcial.
- g) Substitució de representants sindicals en els casos en què legalment siga procedent.

2. Funcions del lloc

Les funcions seran les corresponents al lloc de treball d'educador infantil o educadora infantil.

La jornada laboral podrà ser parcial o completa en funció de les necessitats del servei, i les retribucions seran les vigents i aprovades en el pressupost municipal vigent en el moment de la contractació per al lloc d'educador infantil o educadora infantil.

3. Normativa aplicable

La present convocatòria es regirà per allò que s'ha disposat en aquestes bases, i pel que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat Valenciana, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal funcionari civil de l'Administració General de l'Estat; i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

4. Requisits de les persones aspirants

Per a poder ser admeses les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o la de qualsevol estat membre de la Comunitat Europea, o complir amb el que estableix l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic respecte a l'accés a la funció pública.
- b) Haver complit setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei. L'edat estarà referida a la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

Ayuntamiento de Montserrat

Bases de la convocatoria de una bolsa de trabajo destinada a la provisión de vacantes y sustituciones de carácter temporal para la escuela infantil municipal. [2019/11526]

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo destinada a la provisión de vacantes y sustituciones de carácter temporal que se generan en la plantilla municipal correspondientes a la categoría de técnico superior en Educación Infantil, cuando haya necesidad en la escuela infantil municipal.

El sistema selectivo será el de concurso de méritos con entrevista.

Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas por medio de las personas candidatas que integran esta bolsa de empleo serán las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a) Personal interino y laboral por necesidad del servicio.
- b) Sustitución de personal funcionario y laboral en situación de incapacidad temporal.
- c) Sustitución de personal laboral durante los periodos de descanso por maternidad, adopción, acogida, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.
- d) Sustitución de personal en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- e) Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- f) Sustitución de personal que acceda a la jubilación parcial.
- g) Sustitución de representantes sindicales en los casos en que legalmente proceda.

2. Funciones del puesto

Las funciones serán las correspondientes al puesto de trabajo de educador infantil o educadora infantil.

La jornada laboral podrá ser parcial o completa en función de las necesidades del servicio, y las retribuciones serán las vigentes y aprobadas en el presupuesto municipal vigente en el momento de la contratación para el puesto de educador infantil o educadora infantil.

3. Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá por aquello que se ha dispuesto en estas bases, y por lo que establece el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de ordenación y gestión de la función pública valenciana; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario civil de la Administración General del Estado; y el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

4. Requisitos de las personas aspirantes

Para poder ser admitidas las personas aspirantes deberán de reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado miembro de la Comunidad Europea, o cumplir con lo que establece el Estatuto Básico del Empleado Público respecto al acceso a la función pública.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley. La edad estará referida a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.



c) No patir malaltia ni estar afectades per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions o que les impossibilita.

d) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents:

– Tècnic superior o tècnica superior en Educació Infantil (cicle formatiu de grau superior), o tècnic/tècnica especialista en jardí d'infància, o disposar de l'habilitació per al primer cicle d'Educació Infantil o equivalent.

– Diplomata/diplomada o graduat/graduada en Educació Infantil.

En tot cas, qualsevol equivalència haurà de ser aportada per la persona aspirant per mitjà de certificació expedida a aquest efecte per l'administració competent.

e) No haver sigut separades, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei de l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o local, o de qualsevol ens públic, ni trobar-se inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques.

f) Certificat negatiu de delictes contra la llibertat sexual.

g) Tindre certificació vigent per a manipular aliments.

h) Estar en possessió del títol de nivell C1 de coneixements de valencià expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalent, o complir les condicions per a obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. Qui no ho acredite haurà de realitzar i superar un exercici de coneixements de valencià del mateix nivell.

Tots els requisits enumerats en aquesta base s'han de posseir el dia que finalitze el termini de presentació d'instàncies i s'han de mantenir en el moment de la formalització del contracte de treball.

5. Sol·licituds: forma i termini de presentació

Les instàncies per a sol·licitar prendre part en la present convocatòria, en la qual es farà constar que reuneix tots els requisits exigits en la convocatòria, es dirigiran a l'alcalde president de l'Ajuntament de Montserrat amb el model d'instància general.

Les instàncies es presentaran preferentment a través de la seu electrònica d'aquest ajuntament, utilitzant el tràmit d'instància general; en l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC), situada en la plaça de l'Església, 1; o bé mitjançant un altre procediment que regula l'article 16.4. de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el supòsit que no presente la sol·licitud en el Registre General d'aquest ajuntament sinó en altres registres admissibles, s'haurà de remetre, dins del termini de presentació, un correu electrònic a adl@montserrat.es indicant aquesta circumstància, adjuntant instància enviada escanejada.

El termini de presentació de sol·licituds serà de quinze dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de les presents bases en el *Bulletí Oficial de la Província de València*.

La instància que es presente haurà d'anar acompanyada per la documentació original següent:

– DNI o document equivalent que acredite la seua personalitat.

– Titulació acadèmica exigible a la base quarta.

– *Curriculum vitae*, vida laboral, contractes i qualsevol altra documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen. No s'admetrà cap documentació acreditativa de mèrits que es presenten una vegada conclòs el termini de presentació d'instàncies.

– Certificats requerits.

– En el cas de tenir la condició de diversitat funcional, haurà d'aportar un document acreditatiu de la seua aptitud per a realitzar el treball.

6. Admissió de persones aspirants

Finalitzat el termini d'admissió d'aspirants, l'òrgan competent ha de dictar resolució, en el termini màxim de quinze dies naturals, per a aprovar la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest ajuntament i en la pàgina web municipal i es concedirà un termini de tres dies hàbils per a reclamacions.

Les reclamacions, si n'hi ha, s'acceptarien o rebutjarien en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva. En aquesta es farà constar la composició del tribunal qualificador.

c) No sufrir dolencia ni estar afectadas por limitación física o psíquica incompatible con el ejercicio de las funciones o que las imposibilita.

d) Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes:

– Técnico superior o técnica superior en Educación Infantil (ciclo formativo de grado superior), o técnico/técnica especialista en jardín de infancia, o disponer de la habilitación para el primer ciclo de Educación Infantil o equivalente.

– Diplomado/diplomada o graduado/graduada en Educación Infantil.

En todo caso, cualquier equivalencia tendrá que ser aportada por la persona aspirante por medio de certificación expedida a tal efecto por la administración competente.

e) No haber sido separado/a por medio de expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, la autonómica o local, o de cualquier ente público, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) Certificado negativo de delitos contra la libertad sexual.

g) Tener certificación vigente para manipular alimentos.

h) Estar en posesión del título de nivel C1 de conocimientos de valenciano expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias. Quien no lo acredite tendrá que realizar y superar un ejercicio de conocimientos de valenciano del mismo nivel.

Todos los requisitos enumerados en esta base se tienen que poseer el día que finalice el plazo de presentación de instancias y se tienen que mantener en el momento de la formalización del contrato de trabajo.

5. Solicitudes: forma y plazo de presentación

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, en la cual se hará constar que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Montserrat con el modelo de instancia general.

Las instancias se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de este ayuntamiento, utilizando el trámite de instancia general; en la Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC), situada en la plaza de la Iglesia, 1; o bien mediante otro procedimiento que regula el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el supuesto que no se presente la solicitud en el Registro General de este ayuntamiento, sino en otros registros admisibles, se tendrá que remitir, dentro del plazo de presentación, un correo electrónico a adl@montserrat.es indicando esta circunstancia, adjuntando instancia enviada escaneada.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a contar del día siguiente al de la publicación del anuncio de las presentes bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*.

La instancia que se presente tendrá que ir acompañada por la documentación original siguiente:

– DNI o documento equivalente que acredite su personalidad.

– Titulación académica exigible en la base cuarta.

– *Curriculum vitae*, vida laboral, contratos y cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se alegan. No se admitirá ninguna documentación acreditativa de méritos que se presente una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

– Certificados requeridos.

– En el caso de tener la condición de diversidad funcional, tendrá que aportar un documento acreditativo de su aptitud para realizar el trabajo.

6. Admisión de personas aspirantes

Finalizado el plazo de admisión de aspirantes, el órgano competente tiene que dictar resolución, en el plazo máximo de quince días naturales, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento y en la página web municipal concediendo un plazo de tres días hábiles para reclamaciones.

Las reclamaciones, si las hay, se aceptarían o rechazarían en la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva. En la misma se hará constar la composición del tribunal calificador.



Els errors materials o de fet podran esmenar-se en qualsevol moment del procediment, d'ofici o a instància de part.

7. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà integrat per cinc persones empleades públiques municipals i tots els seus membres actuaran amb veu i vot.

La composició del tribunal serà predominantment tècnica i les vocalies hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada. No podran formar part d'aquest els qui en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquestes bases hagen realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a l'administració pública.

El tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense la presència, almenys, de més de la meitat dels seus membres, i dos realitzaran les funcions de Presidència i Secretaria.

La composició del tribunal podrà ser recusat per les persones aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal podrà disposar de la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes si les característiques o la dificultat de les proves així ho requereix, els quals col·laboraran amb el tribunal i tindran veu però no vot.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes que es presenten i adoptar els acords necessaris per al bon ordre de les proves.

Contra els actes i les decisions del tribunal qualificador, incloses les peticions de revisió de valoració de mèrits, així com les que impossibiliten la continuació del procediment per a la persona interessada o produeixen indefensió i es fonamenten en qualsevol dels motius de nul·litat o anul·labilitat previstos en els articles 47 i 48 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es podrà interposar per la persona interessada recurs d'alçada davant de l'alcalde, de conformitat amb el que estableix en l'article 121.1 de l'esmentada Llei 39/2015, d'1 d'octubre, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que es crega oportú.

8. Contingut del procés selectiu: concurs i mèrits a valorar

El procediment per a la selecció de les persones aspirants a integrar la borsa de treball serà el sistema de concurs de mèrits amb entrevista, el qual consistirà en la valoració dels mèrits invocats referits a l'experiència professional, la formació i l'adequació del perfil de les persones aspirants al lloc de treball.

El tribunal procedirà a la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants d'acord amb el barem següent:

A. Experiència professional (màxim 6 punts)

A.1. Per cada mes complet de serveis prestats en l'administració pública exercint el lloc d'educador infantil o educadora infantil: 0,20 punts.

A.2. Per cada mes complet de serveis prestats en empreses privades exercint el lloc d'educador infantil o educadora infantil: 0,10 punts.

No es computaran els períodes de temps inferiors a trenta dies. Aquest apartat s'acreditarà:

– En el cas de serveis prestats en l'administració pública es deurà aportar un certificat de l'òrgan administratiu competent on conste detalladament el temps i la categoria professional o contracte de treball, en el qual conste la data d'inici i finalització, percentatge de jornada i lloc desenvolupat.

– En el cas de serveis prestats en l'empresa privada es deurà aportar contracte de treball, en el qual conste la data d'inici i finalització, percentatge de jornada i lloc desenvolupat.

Amb independència de la documentació presentada per acreditar els mèrits professionals, serà requisit necessari l'aportació de l'informe de vida laboral actualitzat. La no aportació de l'esmentat document impedirà la valoració del mèrit al·legat llevat que aquesta es deduïssa inequívocament de la documentació presentada.

B. Titulació acadèmica (màxim 1 punt)

Es valorarà fins a un màxim d'1 punt la possessió de titulacions acadèmiques, sempre que no siguen el requisit per a l'accés al lloc de treball i que tinguen relació directa amb les tasques a desenvolupar.

Los errores materiales o de hecho podrán enmendarse en cualquier momento del procedimiento, de oficio o a instancia de parte.

7. Tribunal calificador

El tribunal calificador estarà integrat per cinc persones empleades públiques municipals i tots els seus membres actuaran amb veu i vot.

La composició del tribunal serà predominantment tècnica i les vocalies tendran que tener una titulació igual o superior a la exigida para el acceso en la plaza convocada. No podrán formar parte de este quienes en los cinco años anteriores a la publicación de estas bases hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

El tribunal calificador no podrà constituir-se ni actuar sin la presencia, al menos, de más de la mitad de sus miembros, y dos realizarán las funciones de Presidencia y Secretaría.

La composició del tribunal podrà ser recusada por las personas aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El tribunal podrà disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas si las características o la dificultad de las pruebas así lo requiere, los cuales colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas.

Contra los actos y las decisiones del tribunal calificador, incluidas las peticiones de revisión de valoración de méritos, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o producen indefensión y se fundamenten en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el alcalde, de conformidad con lo que establece el artículo 121.1 de la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se crea oportuno.

8. Contenido del proceso selectivo: concurso y méritos a valorar

El procedimiento para la selección de las personas aspirantes a integrar la bolsa de trabajo será el sistema de concurso de méritos con entrevista, el cual consistirá en la valoración de los méritos invocados referidos a la experiencia profesional, la formación y la adecuación del perfil de las personas aspirantes al puesto de trabajo.

El tribunal procederá a la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo siguiente:

A. Experiencia profesional (máximo 6 puntos)

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública ejerciendo el puesto de educador infantil o educadora infantil: 0,20 puntos.

A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas ejerciendo el puesto de educador infantil o educadora infantil: 0,10 puntos.

No se computarán los periodos de tiempo inferiores a treinta días. Este apartado se acreditará:

– En el caso de servicios prestados en la administración pública se deberá de aportar un certificado del órgano administrativo competente donde conste en detalle el tiempo y la categoría profesional o contrato de trabajo, en el cual conste la fecha de inicio y finalización, porcentaje de jornada y puesto desarrollado.

– En el caso de servicios prestados en la empresa privada se deberá aportar contrato de trabajo, en el cual conste la fecha de inicio y finalización, porcentaje de jornada y puesto desarrollado.

Con independencia de la documentación presentada para acreditar los méritos profesionales, será requisito necesario la aportación del informe de vida laboral actualizado. La no aportación del mencionado documento impedirá la valoración del mérito alegado salvo que esta se deduzca inequívocamente de la documentación presentada.

B. Titulación académica (máximo 1 punto)

Se valorará hasta un máximo de 1 punto la posesión de titulaciones académicas, siempre que no sean el requisito para el acceso al puesto de trabajo y que tengan relación directa con las tareas a desarrollar.



C. Cursos de formació i perfeccionament (màxim 3 punts)

Es valorarà amb un màxim de 3 punts l'assistència a cursos de formació i perfeccionament que tinguen per objecte la formació en tasques i funcions pròpies de la plaça a la qual s'opta.

La valoració de cada curs es farà en funció de la seua durada i d'acord amb l'escala següent:

- De 15 a 24 hores: 0,10 punts.
- De 25 a 49 hores: 0,20 punts.
- De 50 a 74 hores: 0,30 punts.
- De 75 a 99 hores: 0,40 punts.
- De 100 a 149 hores: 0,50 punts.
- De més de 150 hores: 0,75 punts.

S'entén el caràcter oficial dels cursos quan hagen estat organitzats o impartits per qualsevol administració pública, universitat, col·legi professional o sindicat, o per la participació o col·laboració en aquests.

La puntuació de l'escala de barem anterior operarà de forma individualitzada per a cada curs acreditat, però no es valoraran els certificats en què no s'especifique la seua durada ni aquells de durada inferior a 15 hores. Tampoc no es valoraran els cursos de valencià i d'idiomes ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre.

D. Idiomes (màxim 2 punts)

a) Coneixements de valencià superiors als exigits:

Acreditat amb un certificat oficial de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalent.

- Certificat de C2: 1 punt.
- Certificat de capacitació per a l'ensenyament en valencià: 1 punt.

b) Coneixements d'idiomes. Es tindran en compte els coneixements d'idiomes diferents del valencià i, especialment, els de la Comunitat Europea. L'acreditació de coneixements d'idiomes es valorarà mitjançant la presentació de certificat oficial emés per l'òrgan competent i reconegut per la Conselleria d'Educació de la Generalitat Valenciana. La valoració del coneixement d'idiomes s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

- Nivell B1: 0,25 punts.
- Nivell B2: 0,5 punts.
- Nivell C1: 0,75 punts.
- Nivell C2: 1 punt.

En el cas de posseir més d'un certificat del mateix idioma, únicament es valorarà el de nivell superior.

E. Entrevista personal (màxim 3 punts)

Se citaran totes les persones candidates que han acreditat amb la sol·licitud i superació de la prova de valencià que compleixen els requisits demanats i han aportat tota la documentació per a valorar la seua idoneïtat en el treball a desenvolupar.

9. Qualificació del concurs

La qualificació del concurs estarà determinada per la suma dels punts obtinguts en la valoració dels mèrits a què es refereix la base 8a.

En el supòsit de produir-se empat en la puntuació total que afecte les persones aspirants, i a l'efecte de dirimir-lo, es tindrà en compte la puntuació més alta obtinguda en el criteri referit a l'experiència professional A i, si persisteix l'empat, aquest es resoldrà tenint en compte la puntuació més alta obtinguda en els criteris de baremació E, C, B i D consecutivament i per aquest ordre.

10. Relació de persones aprovades i constitució de la borsa de treball

Una vegada acabada l'avaluació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació provisional de persones aprovades per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de la seua electrònica de l'Ajuntament i se'ls concedirà un termini de tres dies naturals per a possibles reclamacions.

Transcorregut el termini de reclamacions, es farà pública la relació definitiva de persones aprovades en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i l'apartat de Transparència del lloc web municipal.

Aquesta relació s'eleva a la Presidència de la corporació perquè procedisca a la formalització de la borsa.

C. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos)

Se valorará con un máximo de 3 puntos la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en tareas y funciones propias a la plaza a la cual se opta.

La valoración de cada curso se hará en función de su duración y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 15 a 24 horas: 0,10 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,20 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0,30 puntos.
- De 75 a 99 horas: 0,40 puntos.
- De 100 a 149 horas: 0,50 puntos.
- De más de 150 horas: 0,75 puntos.

Se entiende el carácter oficial de los cursos cuando hayan sido organizados o impartidos por cualquier administración pública, universidad, colegio profesional o sindicato, o con su participación o colaboración.

La puntuación de la escala de baremo anterior operará de forma individualizada para cada curso acreditado, pero no se valorarán los certificados en que no se especifique su duración ni aquellos de duración inferior a 15 horas. Tampoco se valorarán los cursos de valenciano y de idiomas ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro.

D. Idiomas (máximo 2 puntos)

a) Conocimientos de valenciano superiores a los exigidos:

Acreditado con un certificado oficial de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente.

- Certificado de C2: 1 punto.
- Certificado de capacitación para la enseñanza en valenciano: 1 punto.

b) Conocimientos de idiomas. Se tendrán en cuenta los conocimientos de idiomas diferentes al valenciano y, especialmente, los de la Comunidad Europea. La acreditación de conocimientos de idiomas se valorará mediante la presentación de certificado oficial emitido por el órgano competente y reconocido por la Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana. La valoración del conocimiento de idiomas se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

- Nivel B1: 0,25 puntos.
- Nivel B2: 0,5 puntos.
- Nivel C1: 0,75 puntos.
- Nivel C2: 1 punto.

En el caso de poseer más de un certificado del mismo idioma, únicamente se valorará el de nivel superior.

E. Entrevista personal (máximo 3 puntos)

Se citará a todas las personas candidatas que han acreditado con la solicitud y superación de la prueba de valenciano que cumplen los requisitos pedidos y han aportado toda la documentación para valorar su idoneidad en el trabajo a desarrollar.

9. Calificación del concurso

La calificación del concurso estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en la valoración de los méritos a que se refiere la base 8.ª

En el supuesto de producirse empate en la puntuación total que afecte a las personas aspirantes, y a efectos de dirimirlo, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el criterio referido a la experiencia profesional A y, si persiste el empate, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en los criterios de baremación E, C, B y D consecutivamente y por este orden.

10. Relación de personas aprobadas y constitución de la bolsa de trabajo

Una vez acabada la evaluación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación provisional de personas aprobadas por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento concediendo un plazo de tres días naturales para posibles reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se hará pública la relación definitiva de personas aprobadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y el apartado de Transparencia del sitio web municipal.

Esta relación se elevará a la Presidencia de la corporación para que proceda a la formalización de la bolsa.



11. Funcionament de la borsa

La borsa de treball estarà constituïda per la relació de persones aspirants ordenades per ordre decreixent d'acord amb la puntuació total obtinguda en la suma de puntuacions en els diferents apartats del barem.

Els contractes laborals i, si escau, nomenaments interins, es formalitzaran prèvia oferta al personal d'acord amb les regles que es detallen a continuació:

a) La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de tres dies hàbils des de la crida per presentar la documentació original acreditativa del compliment dels requisits exigits en la base tercera, si no estan ja en possessió de l'Ajuntament. En el supòsit de no presentar-la en el termini indicat, s'entendrà que rebutja l'oferta i se situarà al final de la llista de persones inscrites. Si el rebuig s'efectua dues vegades consecutives sense justificar, serà exclosa de la borsa.

b) En aquells casos en què es rebutge l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria, maternitat o estar treballant, se'ls mantindrà l'ordre que originalment ocupaven en la borsa. La concurrència d'aquestes causes haurà de quedar suficientment acreditada per qualsevol mitjà admissible en dret.

c) Qui haja estat contractat menys de sis mesos, una vegada cessat, tornarà a ocupar el mateix lloc que tenia a la borsa fins a complir el període de sis mesos. Una vegada contractada la persona sis o més mesos, durant un any, passarà a ocupar l'últim lloc.

d) Tota aquella persona contractada que no haja complert amb el correcte exercici de les tasques assignades, serà informada de la seua no-aptitud i exclosa d'aquesta i futures borses.

12. Vigència de la borsa

La vigència de la borsa que es constituïska es mantindrà fins que no s'aprove una nova borsa o mentre s'estime necessari el manteniment d'aquesta, i es deixarà sense efecte qualsevol altra que estiguera vigent en el moment de constituir-se.

13. Recursos

Les presents bases vinculen l'Ajuntament, el tribunal i les persones que participen en les proves selectives. Tant les bases com tots els actes administratius que es deriven de la convocatòria i de l'actuació de la comissió podran ser impugnats per les persones interessades en els casos, terminis i forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar, alternativament, o un recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, davant de l'Alcaldia d'aquest ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques -LPACAP-, o un recurs contenciós administratiu, davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de València. En el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació d'aquest per silenci.

Així mateix, es podrà interposar qualsevol altre recurs que es considere pertinent.

Montserrat, 22 de novembre de 2019.- L'alcalde: Josep M. Mas i Garcia.

11. Funcionamiento de la bolsa

La bolsa de trabajo estará constituida por la relación de personas aspirantes ordenadas por orden decreciente de acuerdo con la puntuación total obtenida en la suma de puntuaciones en los diferentes apartados del baremo.

Los contratos laborales y, si procede, nombramientos interinos, se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

a) La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera, si no están ya en posesión del Ayuntamiento. En el supuesto de no presentarla en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de personas inscritas. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas sin justificar, será excluida de la bolsa.

b) En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria, maternidad o estar trabajando, se le mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la bolsa. La concurrencia de estas causas tendrá que quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en derecho.

c) Quien haya sido contratado/a menos de seis meses, una vez cesado, volverá a ocupar el mismo lugar que tenía en la bolsa hasta cumplir el periodo de seis meses. Una vez contratado/a seis o más meses, durante un año, pasará a ocupar el último lugar.

d) Toda aquella persona contratada que no haya cumplido con el correcto ejercicio de las tareas asignadas será informada de su no aptitud y excluida de esta y futuras bolsas.

12. Vigencia de la bolsa

La vigencia de la bolsa que se constituya se mantendrá hasta que no se apruebe una nueva bolsa o mientras se estime necesario su mantenimiento, dejando sin efecto cualquier otra que estuviera vigente en el momento de su constitución.

13. Recursos

Las presentes bases vinculan en el Ayuntamiento al tribunal y a las personas que participan en las pruebas selectivas. Tanto las bases como todos los actos administrativos que derivan de la convocatoria y de la actuación de la comisión podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de la provincia de Valencia. En el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Así mismo, podrá interponer cualquier otro recurso que considere pertinente.

Montserrat, 22 de noviembre de 2019.- El alcalde: Josep M. Mas i Garcia.