



# EXCMO. AYUNTAMIENTO PINOSO

## EDICTO

Por decreto de Alcaldía Nº de fecha 11 de julio de 2018 han sido aprobadas la Convocatoria y las Bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura con carácter temporal de un puesto de Profesor/a de valenciano, las cuales se transcriben literalmente:

### **CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER CON CARÁCTER TEMPORAL UN PUESTO DE PROFESOR/A DE VALENCIANO PARA LA PROGRAMACIÓN DEL CENTRO CULTURAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PINOSO.**

#### **BASE PRIMERA.- Plaza objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la contratación con carácter temporal de un Profesor/a de valenciano y constitución de una bolsa de trabajo temporal para hacer frente a las necesidades de personal que se demanden desde el Centro Cultural con motivo de la impartición del curso de valenciano, Programa 2018/2019.

#### **BASE SEGUNDA.- Requisitos de los/las aspirantes.**

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- Tener nacionalidad española, ser nacional de Estado miembro de la Unión Europea, personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Público del Empleado Público.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni



- haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado/a en Filología Catalana o equivalente, o Graduado/a en Magisterio o equivalente con la Capacitación para la enseñanza en Valenciano o nivel C1 en valenciano, o estar en condiciones de obtenerlos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, por haber completado los estudios correspondientes, debiendo acreditarse por los nacionales de otros estados la homologación de su titulación.

### **BASE TERCERA.- Instancias, admisión de aspirantes y publicidad.**

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinoso, en horario de 9.00 a 14.00 horas, o de la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del procedimiento Administrativo Común y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinoso, solicitando su admisión a la misma, con manifestación expresa de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de la Base Segunda y aceptan en todos sus términos las presentes Bases, pudiéndose utilizar el modelo de instancia que se facilitará a los/las interesados/as en el Registro General del Ayuntamiento o en la página web, [www.pinoso.org](http://www.pinoso.org).

La presentación de instancias deberá efectuarse durante un plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de estas Bases en la página web o en el tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pinoso.

Asimismo se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, en los medios de comunicación locales y en la página web.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se hará público en el tablón de edictos y en la página web de este Ayuntamiento la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los integrantes del Órgano de Selección, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar deficiencias. Transcurrido el plazo sin que se formulen reclamaciones se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose las reclamaciones presentadas. La convocatoria del inicio del proceso selectivo y los sucesivos anuncios del Órgano de Selección se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación

En el plazo estipulado para la presentación de instancias, previsto en la Base Tercera, y acompañando a ésta, los/las aspirantes deberán presentar los siguientes documentos originales o copias debidamente compulsadas:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO PINOSO

- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en los requisitos.
- c) Fotocopias compulsadas de los méritos alegados para su valoración por el Tribunal de selección en la fase de concurso, como contratos de trabajo e informe de vida laboral actualizados. Sólo se admitirán como válidos los méritos documentalmente justificados y presentados junto a la instancia, no serán objeto de valoración aquellos méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada.

### BASE CUARTA.- Composición del Órgano

1. La composición del Órgano de Selección, se publicará en el tablón de edictos de la Corporación junto con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y estará constituido, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

**Presidente:** La Directora de la Casa de Cultura o funcionario/a en quien se delegue.

**Vocales:** 3 funcionarios/as de carrera o personal laboral con titulación de rango igual o superior a la exigida. Cuando las especiales características o dificultad técnica así lo aconsejen, se recurrirá para estas funciones a la cooperación interadministrativa.

**Secretario:** El Secretario General de la Corporación, o funcionario/a en quien se delegue.

Cada propuesta o nombramiento de un/una titular implicará también la designación de un/una suplente con los mismos requisitos y condiciones.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga.

2.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Dichos asesores/as colaborarán con el Tribunal en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3.- Los/las integrantes del Tribunal y los/las asesores/as especialistas percibirán las indemnizaciones por razón del servicio que les corresponda, conforme a lo establecido por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a cuyo



fin el Secretario practicará la liquidación por los conceptos que sean de aplicación, una vez concluidas las pruebas selectivas.

4.- La designación de los/las integrantes del Tribunal, titulares y suplentes se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes.

6.- Los/las integrantes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común o en el Artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.- Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, titulares y suplentes en los términos establecidos en el artículo 24 de la Ley 40/1992 de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **BASE QUINTA.- Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección será el concurso, en el que se baremarán los siguientes méritos.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, pero siempre dentro del plazo máximo establecido para la presentación de solicitudes. Los documentos presentados deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

#### **1.- Experiencia Profesional.** Hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en igual puesto de trabajo al convocado, 0,25 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- Por cada año completo de servicios prestados en Instituciones o empresas privadas, en igual puesto de trabajo al convocado, 0,10 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,008 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

Se acreditará mediante copias de los contratos de trabajo y de la vida laboral aportada por el aspirante que le facilite la Seguridad Social.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO PINOSO

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, pero siempre dentro del plazo máximo establecido para la presentación de solicitudes. Los documentos presentados deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

### 2.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

- Por las asistencia a cursos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, impartidos por centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública).
- La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo:

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas	1 punto
- Cursos de 75 o más horas y menos de 100	0,75 puntos
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75	0,50 puntos
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50	0,25 puntos
- Resto de cursos, mínimo de 15 horas de duración	0,10 puntos

### BASE SEXTA. Puntuación final y criterios de desempate.

Una vez baremados los méritos, la comisión de valoración expondrá al público la relación de todos los/las aspirantes con la puntuación obtenida, concediendo un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen oportunas.

Si finalizado el concurso existiera empate en la puntuación de dos o más aspirantes se tendrá en cuenta primero, la puntuación obtenida en la experiencia profesional, teniendo prioridad los servicios prestados en administraciones u organismos de carácter público sobre los servicios prestados en entidades de carácter privado; segundo, la puntuación obtenida en los cursos de formación y/o perfeccionamiento.

### BASE SEPTIMA.- Aprobados.

- 1.- El Tribunal propondrá a la Alcaldía para su contratación con carácter temporal, al aspirante que mayor puntuación haya obtenido.
- 2.- El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar los documentos siguientes:



- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración jurada de no hallarse separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni encontrarse incapacitado, ni en situación de incompatibilidad para ocupar la plaza de que se trate.

3.- Los/las aspirantes con minusvalías, además de presentar la documentación relacionada en los apartados anteriores, acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33%, y de ser compatibles con las funciones propias del puesto, por medio de certificación expedida por el Centro de Diagnóstico y Orientación de la Consellería de Bienestar Social, o de otro organismo con la misma competencia en la materia.

4.- En relación con el/la aspirante propuesto para ocupar la plaza que, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación referida en el apartado anterior, se entenderá que desisten de su derecho de acceder a ocupar la plaza. En este caso, el Tribunal podrá formular nueva propuesta de nombramiento a favor del aspirante siguiente con mayor puntuación.

#### **BASE OCTAVA.- Bolsa de Trabajo.**

Con los/las aspirantes presentados que no fueran propuestos para su contratación y hayan superado el ejercicio, se formará bolsa de trabajo para cubrir las distintas necesidades que puedan surgir desde el Excmo. Ayuntamiento de Pinoso.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo conforme a lo señalado en las presentes Bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

Los incluidos en la bolsa de trabajo que rechacen una oferta de trabajo en los supuestos de Incapacidad Temporal o maternidad o contrato en activo, generará el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la bolsa. La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia deberá presentar la documentación justificativa correspondiente.

La renuncia a un puesto de trabajo una vez efectuada la contratación, cualquiera que sea su causa supondrá la exclusión automática de la bolsa de Trabajo.

El Ayuntamiento requerirá mediante notificación fehaciente a los integrantes de la Bolsa cada vez que haya de cubrirse una necesidad para conocer si están interesados y puedan realizar las tareas objeto del contrato.







## EXCMO. AYUNTAMIENTO PINOSO

El/la solicitante dispondrá de una plazo de 48 horas para presentarse ante el Departamento de Personal, salvo cuando la urgencia de la situación de hecho lo requiera en cuyo caso dispondrá de 24 horas. En el supuesto de que no comparezca se entenderá que rechaza la oferta y será excluido de la bolsa salvo causa justificada, procediéndose a efectuar llamamiento a favor del siguiente candidato.

### **BASE NOVENA.- Incidencias.**

1.- La Alcaldía queda facultada para realizar cuantos trámites sean necesarios para resolver cualquier duda que se produzca en lo no previsto en las bases de la convocatoria, velando por el buen orden del desarrollo de ésta hasta la entrega del expediente al Tribunal Calificador.

2.- El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las Bases mientras dure su actuación.

3.- Entre tales facultades, se incluyen la de descalificar a los/las aspirantes cuando estos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria.

### **BASE DÉCIMA.- REGÍMEN JURÍDICO**

En lo no previsto en estas Bases será de aplicación, supletoriamente, el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de provisiones de puestos de trabajo y promoción profesional, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **BASE DÉCIMO PRIMERA.- RECURSOS**

Contra las bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que lo dicto, dentro del plazo de un mes a contar de la publicación de presente acto, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, o interponer directamente, recurso contencioso-administrativo ante los juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Comunidad Valencia, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, los/las interesados/as podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.



Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.”

En Pinoso a 12 de julio de 2018

EL ALCALDE

.Fdo. Lázaro Azorín Salar



NOMBRE:  
Lazaro Azorin Salar

PUESTO DE TRABAJO:  
Alcalde

FECHA DE FIRMA:  
12/07/2018

HASH DEL CERTIFICADO:  
28E87B4119051ACA96A6242DB798CEFE050302A0

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento del Pinoso - <https://sede.pinoso.org/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 036501DOC2BFE49B624E72D945AF