

Ajuntament de Silla

Anunci de l'Ajuntament de Silla sobre aprovació de les bases i convocatòria per a la formació d'una borsa de treball de professor/a de valencià.

ANUNCI

L'Ajuntament de Silla, per Decret d'alcaldia 1579/2018 de 23 d'octubre de 2018, va aprovar les bases i la convocatòria per a la selecció d'una borsa de treball de personal no permanent (professor/a de valencià); les quals es reproduïxen a continuació:

**BASES SELECCIÓ PERSONAL NO PERMANENT:
 BORSA DE TREBALL PROFESSOR/A DE VALÈNCIÀ**
PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte la formació d'una borsa de treball, amb caràcter urgent, per al lloc de treball de professor/a de valencià per al centre de Formació de Persones Adultes, pel procediment de convocatòria pública mitjançant el sistema de concurs oposició, amb entrevista, equivalent a la classificació del grup professional A2, complement de destinació nivell 22.

La modalitat del contracte és la de laboral temporal amb la modalitat d'obra o servei.

- La jornada de treball serà a temps parcial (inicialment de 9 hores setmanals), de dilluns a divendres, en funció de les necessitats escolars.

- L'inici del contracte serà en funció de les necessitats escolars i finalitzarà al termini del curs escolar.

El contracte tindrà un període de prova de 3 mesos, el qual forma part del procés selectiu i, si alguna persona aspirant no el supera, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció, i es cridarà en les mateixes condicions la persona que el seguisca en l'ordre de puntuació.

SEGONA. Funcions

Les funcions del lloc de treball, entre d'altres, seran les següents:

- Impartir cursos de valencià dels diferents nivells previstos per la Junta Qualificadora de Coneixements de valencià.

No obstant això, aquest ajuntament podrà assignar unes altres que considere necessàries, d'acord amb la potestat d'autoorganització municipal, directament relacionades amb les funcions anteriors, i amb les funcions tècniques del servei de normalització lingüística pròpies del personal tècnic del SNL.

Les retribucions complementàries (jornada completa) són les següents:

- Complement de destinació: nivell 22.

- Complement específic: 506,56 €

TERCERA. Normativa aplicable

La realització d'aquestes proves selectives es regirà, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per les bases generals de proves selectives de l'Ajuntament de Silla (Butlletí Oficial de la Província de data 26 de juliol de 2010 i 3 d'abril, 9 d'agost de 2014 i 18 de desembre de 2015), i per la resta de normativa aplicable.

QUARTA. Drets d'examen

Per a presentar-se a aquest procés de selecció, les taxes en concepte de gestió i tramitació d'expedient s'estableixen en 35 € (Ordenança fiscal reguladora de la taxa de processos selectius, BOP 29/12/2017). Aquesta taxa es liquidarà a l'Oficina d'Assistència a la Ciutadania (OAC) en el moment de presentar la corresponent sol·licitud. En cas d'enviar-se la documentació per presentar-se a aquest procés per correu ordinari i/o finestra única, el pagament de la taxa es realitzarà mitjançant ingrès al següent número de compte: ES 69 0081 1476 1200 0102 0707 del Banc de Sabadell, en el qual s'haurà d'indicar el nom i cognoms així com la plaça a què s'aspire.

Estan exemptes de la taxa, les persones següents:

a) Les persones amb discapacitat igual o superior al 33%

b) Les persones que figuren com a desocupades, almenys durant el termini d'un mes anterior a la data d'aquesta convocatòria

Tindran una bonificació del 50% en el cas de famílies nombroses.

Per a justificar els motius d'exempció o bonificació, l'aspirant haurà d'adjuntar, junt amb la instància, la documentació corresponent.

L'import satisfet en concepte de drets d'examen solament serà tornat quan alguna de les persones aspirants no siga admesa a les proves per falta de requisits per a participar-hi.

CINQUENA. Requisits de les persones aspirants

Per a prendre part en les proves selectives les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

a) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

b) Tenir la nacionalitat espanyola o si és nacional d'altre Estat, complir el que estableix l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

c) Estar en possessió de la titulació que correspon al grup A2: Grau Filologia Catalana, diploma de Mestre de Valencià o d'una titulació equivalent. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificat expedit a l'efecte per l'Administració competent en cada cas.

d) Posseir capacitat funcional suficient per a l'exercici de les funcions encomanades.

e) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de les funcions públiques.

Les persones aspirants hauran de posseir tots els requisits en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los fins a la incorporació efectiva al lloc de treball.

SISENA. Sol·licituds i esmenes

Les persones aspirants hauran de presentar una sol·licitud en què hauran de manifestar, sota la seua responsabilitat, comptar amb tots els requisits exigits i el compromís d'aportar la documentació acreditativa. Els serveis municipals facilitaran model de sol·licitud. Hauran de presentar-la en el Registre General, ubicat a la plaça del Mercat Vell, número 4 de Silla o bé en la forma prevista en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administració comú.

En el cas d'enviar la sol·licitud i documentació a través d'alguna de les formes previstes a l'article 16.4 Llei 39/2015: serà NECESSARI enviar-les, igualment, abans que finalitze el termini de presentació, per correu electrònic a: seleccio.rrhh@silla.es

El termini de presentació de les instàncies serà de 10 dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOP. Les bases de la convocatòria també s'inseriran en el tauler d'edictes de la corporació i en la pàgina web municipal.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es dictarà una resolució que aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses així com el nomenament i designació dels membres que integraran l'Òrgan de Selecció. Si no hi ha excloses, la resolució serà definitiva.

Si en el termini de 5 dies hàbils no es formularen reclamacions, la resolució s'eleva a definitiva automàticament sense necessitat de cap altra publicació.

Si en el termini de 5 dies hàbils es formularen reclamacions, aquestes seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprobe la llista definitiva que es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació.

SETENA. Documentació que cal presentar

- Per a ser admès en el procés: Sol·licitud acompanyada de còpia del DNI, de la titulació acadèmica exigida i del justificant acreditatiu del pagament de la taxa corresponent (ingrés de l'autoliquidació),

- Posteriorment, a requeriment del Tribunal, prèviament a la fase de concurs caldrà aportar la següent documentació:

— Currículum.

— Tots els documents que es pretenen fer valdre per al concurs de mèrits (*). Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari els documents aportats no seran considerats.

— Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social que acredite l'experiència laboral, en el cas d'al·legar experiència laboral en funcions iguals o semblants, per a la fase de concurs.

(*) Quant a les titulacions, l'aportació de documentació acreditativa d'una titulació suposarà tindre per acreditades les diferents titulacions inferiors necessàries per a accedir a la titulació efectiva acreditada.

VUITENA. Tribunal qualificador

L'òrgan de selecció és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic, professional i independent encarregat de qualificar les persones aspirants d'aquesta convocatòria. La pertinença és a títol individual, sense que

s'admeta cap actuació per representació o a compte d'òrgans o instàncies alienes a la convocatòria.

La designació del tribunal procurarà una presència equilibrada de gènere.

La composició del tribunal que ha de jutjar les proves selectives és la següent:

President/a:

Titular: La tècnica d'administració general de Recursos Humans de la Corporació municipal o funcionari/ària que procedisca designar Vocals:

- La tècnica de normalització lingüística de l'Ajuntament de Silla o, si no és possible personal tècnic d'igual categoria professional.

- Una persona empleada que ocupe la direcció de l'àrea en què s'adscriu el lloc de treball a cobrir o, si no és possible, personal tècnic superior designat per l'Alcaldia.

- Una persona empleada segons corresponga a la naturalesa del lloc de treball convocat, amb la mateixa categoria professional, la qual serà designada per l'Alcaldia.

- Una persona empleada segons corresponga a la naturalesa de la plaça convocada, amb la mateixa categoria professional, la qual serà designada per l'Alcaldia.

- Secretari/ària, que actuarà amb veu però sense vot:

Titular: La secretària de la corporació local o funcionari/ària que procedisca designar

- NOVENA. Procés selectiu

El procediment de selecció consistirà en la superació d'una fase d'oposició, que constarà una prova pràctica, obligatòria i eliminatòria, i una fase de concurs que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i una entrevista obligatòria.

9.1 Fase oposició (Fins a un màxim de 20 punts).

Prova pràctica: Consistirà a exposar una unitat didàctica d'una classe de valencià, dirigida a apreciar la capacitat de l'aspirant per a prestar les funcions descrites en la base primera, així com la resta d'activitats que es consideren inherents al grup professional, en un temps màxim a determinar. Els aspirants hauran d'aportar al Tribunal, el dia fixat per a la realització d'aquesta prova, còpia de la unitat didàctica a exposar.

Serà necessari obtenir per a superar aquesta prova, un mínim de 10 punts. El tribunal qualificador queda facultat per a la determinació del nivell mínim exigít per a l'obtenció de l'esmentada qualificació de conformitat amb el sistema de valoració que s'establisca el Tribunal.

9.2 Fase de concurs (Fins un màxim de 10 punts).

La fase de concurs només serà aplicable a les persones aspirants que hagen superat amb èxit la fase d'oposició, els quals seran requerits pel Tribunal perquè en el termini màxim de tres dies, aporten la documentació acreditativa dels requisits exigits i dels mèrits que pretenen al·legar per a la fase de concurs. No s'admetran altres mèrits aportats amb posterioritat a la finalització del termini.

9.2.1. Experiència professional (fins a un màxim de 5 punts). A raó de:

a) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'Administració local: 0,010 punts per dia d'alta en la Seguretat Social.

b) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en altres administracions públiques: 0,005 punts per dia d'alta en la Seguretat Social.

c) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'empresa privada o per compte propi (autònom): 0,005 punts per dia d'alta en la Seguretat Social i/o de cotització com a autònom.

L'experiència en l'Administració pública haurà de justificar-se mitjançant certificat en què conste la denominació del lloc de treball que ocupe o haja ocupat amb expressió del temps de treball i el tipus de relació jurídica. Caldrà adjuntar-hi també certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència professional fora de l'àmbit de l'Administració pública haurà de justificar-se amb el contracte de treball acompanyat del certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència com a autònom haurà de justificar-se mitjançant documentació acreditativa (contractes, actes de recepció, etc.) dels treballs realitzats en el període de treball corresponent, acompanya-

da de certificat emès per l'administració competent de l'alta com a autònom.

En cas de contractacions a temps parcial, la puntuació dalt esmentada serà proporcional als dies efectivament treballats segons conste en el certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

9.2.2. Formació (fins a un màxim de 3 punts).

a) Titulació acadèmica. Qualsevol altra titulació acadèmica de nivell igual o superior a la que s'exigeix per a pertànyer al respectiu grup de titulació. Puntuarà com a màxim 2 punts, distribuïts de la forma següent:

- per cada titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigít: 0,25 punts

- per cada titulació acadèmica superior a l'exigida: 0,50 punts

Es consideraran màsters a l'efecte de titulació aquells que s'acrediten mitjançant el títol de Màster universitari (entre 60 i 120 ECTS) / títol de Màster en ensenyaments artístics. La resta es valorarà dins de l'apartat de cursos de formació.

b) Cursos de formació. Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb les funcions que s'han de desenvolupar, expedits o reconeguts per organismes oficials. La valoració d'aquest apartat no podrà excedir d'1,5 punts d'acord amb l'escala següent:

- de 100 o més hores: 1 punt

- de 75 o més hores: 0,75 punts

- de 50 o més hores: 0,50 punts

- de 25 o més hores: 0,25 punts

9.2.3. Altres mèrits (fins a un màxim de 2 punts).

Coneixement d'idiomes. Es tindran en compte els coneixements d'idiomes diferents del valencià i, especialment, els de la Comunitat Europea acreditats documentalment, d'acord amb el nivell acadèmic i el reconeixement del centre que expedeix la titulació o el certificat. La titulació de l'Escola Oficial d'Idiomes i la de la Universitat de Cambridge, són alternatives per a un mateix idioma. La valoració del coneixement dels idiomes esmentats s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut:

Escola Oficial d'Idiomes	
Nivell C2	2
Nivell C1	1,5
Nivell Avançat, (B2). 1r i 2n curs nivell avançat o certificat de nivell avançat (pla antic: 1r i 2n curs cicle superior o certificat d'aptitud)	1
Nivell intermedi,(B1) 1er i 2n curs nivell intermedi o certificat de nivell intermedi (pla antic: 3r curs cicle elemental o cicle elemental)	0,75
Nivell bàsic, (A2) 2n curs nivell bàsic (pla antic: 2n curs cicle elemental)	0,50

Universitat de Cambridge	
FCE (First Certificate in English) (B2)	1
PET (Preliminary English Test) (B1)	0,75
KET (Key English Test) (A2)	0,50

Tots els mèrits al·legats s'han de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

9.3 Fase d'entrevista (fins a un màxim de 3 punts). De caràcter curricular i competencial. Es valorarà la idoneïtat de l'aspirant i la seua aptitud en relació amb les funcions que s'han de desenvolupar.

La puntuació final que obtinga cada aspirant serà el resultat de la puntuació obtinguda a la fase d'oposició, a la fase de concurs i a l'entrevista.

DESENA. Relació de personal seleccionat

Una vegada finalitzat el procés selectiu, la comissió de valoració farà pública la relació de persones aspirants seleccionades, per rigorós ordre de puntuació aconseguida i elevarà aquesta relació a l'Ajuntament de Silla.

ONZENA. Borsa de treball

Una vegada finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web, la relació d'aspirants amb les puntuacions obtingudes, amb els quals

es constituirà una borsa de treball de la qual es podran cobrir vacants per interinitat i llocs temporals que es regularan per les normes previstes a l'efecte en les bases generals dels procediments de selecció de personal de l'Ajuntament de Silla.

La borsa constituïda es mantindrà en vigor fins que s'aprove una nova borsa de treball o fins que es resolga, motivadament, deixar-la sense vigència. Inicialment, el període de vigència no serà inferior a 12 mesos ni superior a 40 mesos, des del moment de la seua constitució.

DOTZENA. Publicitat

Tot el procés, publicació de les bases, tribunal, resultats de les proves, s'exposarà en el tauler d'anuncis de la corporació i es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament de Silla.

TRETZENA. Incidències i reclamacions

Una vegada publicada l'acta en el tauler d'anuncis, es disposarà d'un termini de 3 dies naturals per a presentar reclamacions, comptadors a partir del dia següent al de la publicació.

Les reclamacions o incidències que es pogueren presentar no interrompran el procés selectiu.

Diligència: per fer constar que aquestes bases s'aprovaren per Decret 1579/2018, de 23 d'octubre.

RECURSOS

Contra la present convocatòria, les bases i tots els actes administratius que se'n deriven de la mateixa podrà interposar-se pels interessats amb caràcter potestatiu:

a) Recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut en el termini d'un mes comptador des del dia següent al de la seua última publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València. (Art. 123 i 124 de la Llei 39/2015).

Si s'interposa, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que no es resolga expressament el recurs o se'n produïska la desestimació presumpta, és a dir, si transcorre un mes des de la interposició i no s'haguera dictat i notificat la resolució expressa.

b) Recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València en el termini de dos mesos comptadors des del dia següent al de la seua última publicació. (Art. 46 de la Llei 29/1998).

Quant als aspectes laborals/socials de l'acord podeu presentar:

a) Demanda davant del jutjat o Sala Social competent en el termini de dos mesos.

Silla, 30 d'octubre de 2018.—L'alcalde, Vicente Zaragoza Alberola.

— 2018/15732