

Ajuntament de Montserrat

Bases del procés selectiu per a constituir una borsa de treball temporal de professorat de valencià. [2018/3698]

Bases reguladores del procés selectiu per a constituir una borsa de treball temporal de professorat de valencià

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és constituir una borsa de treball per a la contractació temporal de professorat de valencià, que impartirà els cursos programats per l'Agència de Promoció del Valencià (AVIVA) de l'Ajuntament de Montserrat.

Els treballs es desenvoluparan mitjançant un contracte laboral, de caràcter temporal, a temps parcial. La durada coincidirà amb el curs o cursos anuals que s'organitzen. La distribució de les hores, lectives o no, podrà ser de matí o vesprada segons les necessitats dels cursos, i es podran modificar segons les necessitats del servei. El salari serà el que s'indique en la convocatòria corresponent de les subvencions de la Generalitat per al foment del valencià destinades a ajuntaments o, si escau, la normativa aplicable.

2. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants que vulguen participar en la convocatòria hauran de reunir els requisits següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o, d'acord amb el que estableix la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, tindre la nacionalitat d'un país membre o la de qualsevol d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, siga d'aplicació la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea.

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

c) Estar en possessió del Grau de Filologia Catalana o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo abans que acabe el termini de presentació d'instàncies.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la categoria convocada, o que les impossibilita.

e) No haver estat sotmés o sotmesa a separació del servei a l'administració pública en virtut d'expedient disciplinari ferm, ni inhabilitació o suspensió per a l'exercici de funcions públiques.

f) No estar sotmesa o sotmés a causa d'incapacitat o d'incompatibilitat d'acord amb la legislació vigent en el moment de la data de presa de possessió.

3. Publicitat de les bases i convocatòria

Aquestes bases s'han de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), en la pàgina web municipal www.montserrat.es i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

La convocatòria s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, en la pàgina web municipal i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Una vegada convocat el procés selectiu, no cal publicar els successius anuncis en el BOP; és suficient publicar-los en el tauler d'anuncis i en la pàgina web municipal.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones que vulguen participar en la convocatòria hauran d'emplenar el model formalitzat (annex I) i presentar-lo, juntament amb la documentació requerida, en el Registre General de l'Ajuntament. També es podrà presentar en els llocs que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

Si no s'entrega la sol·licitud en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Montserrat, caldrà enviar un correu electrònic a aviva@montserrat.es, dins del termini de presentació d'instàncies, amb

Ayuntamiento de Montserrat

Bases del proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo temporal de profesorado de valenciano. [2018/3698]

Bases reguladoras del proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo temporal de profesorado de valenciano

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo para la contratación temporal de profesorado de valenciano, que impartirá los cursos programados por la Agencia de Promoción del Valenciano (AVIVA) del Ayuntamiento de Montserrat.

Los trabajos se desarrollarán mediante un contrato laboral, de carácter temporal, a tiempo parcial. La duración coincidirá con el curso o cursos anuales que se organizan. La distribución de las horas, lectivas o no, podrá ser por la mañana o tarde según las necesidades de los cursos, y se podrán modificar según las necesidades del servicio. El salario será el que se indique en la convocatoria correspondiente de las subvenciones de la Generalitat para el fomento del valenciano destinadas a ayuntamientos o, si procede, la normativa aplicable.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas aspirantes que quieran participar en la convocatoria tendrán que reunir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o, de acuerdo con lo que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales del resto de estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro o la de cualquiera de aquellos estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales subscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que se encuentra definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Grado de Filología Catalana o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que acabe el plazo de presentación de instancias.

d) No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el ejercicio de las funciones propias de la categoría convocada, o que las imposibilite.

e) No haber sido sometido o sometida a separación del servicio a la administración pública en virtud de expediente disciplinario firme, ni inhabilitación o suspensión para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar sometida o sometido debido a incapacidad o de incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente en el momento de la fecha de toma de posesión.

3. Publicidad de las bases y convocatoria

Estas bases se tienen que publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), en la pàgina web municipal www.montserrat.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La convocatoria se tiene que publicar en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, en la pàgina web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez convocado el proceso selectivo, no hay que publicar los sucesivos anuncios en el BOP; es suficiente publicarlos en el tablón de anuncios y en la pàgina web municipal.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las personas que quieran participar en la convocatoria tendrán que rellenar el modelo formalizado (anexo I) y presentarlo, junto con la documentación requerida, en el Registro General del Ayuntamiento. También se podrá presentar en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

Si no se entrega la solicitud en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Montserrat, habrá que enviar un correo electrónico a aviva@montserrat.es, dentro del plazo de presentación de instancias, con la

la còpia escanejada de la sol·licitud en què conste el segell datat del dia de la presentació.

El termini per a la presentació de les instàncies serà de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de València*.

5. Documentació de la sol·licitud

A la instància s'haurà d'adjuntar la documentació necessària per a acreditar els requisits d'accés i els mèrits. Caldrà aportar els documents originals per a escanejar-los o, si és el cas, compulsar-ne la fotocòpia.

Justificar-los degudament mitjançant original o còpia compulsada:

- Document d'identitat.
- Titulació exigida.
- Currículum i documents acreditatius dels mèrits, d'acord amb la base huitena.

- Dues propostes de programació didàctica, en sobre tancat, referides a dos cursos de valencià, de 60 hores cada un, corresponents als nivells A2 i C2 del Marc Europeu Comú de Referència respectivament.

Els mèrits i les circumstàncies que aleguen les persones aspirants s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu.

6. Llista de persones admeses i excloses

La llista provisional de persones admeses i excloses es publicarà en el tauler d'anuncis i en la web municipal quan arriben totes les sol·licituds registrades fora de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de cinc dies naturals perquè les persones interessades presenten les reclamacions que consideren pertinents, que seran resoltes per la comissió avaluadora en un termini no superior a tres dies hàbils.

Una vegada resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses. En la mateixa resolució en què s'aprove definitivament la llista, es fixarà la composició del tribunal qualificador a l'efecte de poder promoure, en cas que siga procedent, la recusació dels seus membres. La resolució s'anunciarà en el tauler d'anuncis d'aquest ajuntament i en el seu lloc web.

7. Tribunal qualificador

L'alcalde designarà, mitjançant una resolució, el tribunal qualificador, integrat pels membres següents:

Presidència: el tècnic lingüístic o la tècnica lingüística de l'Agència de Promoció del Valencià de l'Ajuntament de Montserrat.

Secretaria: un funcionari o funcionària de carrera de l'Ajuntament de Montserrat.

Vocalies: el secretari o la secretària general de l'Ajuntament de Montserrat (o persona en qui delegue), el director o la directora del Centre de Formació de Persones Adultes de la Vall dels Alcalans i un treballador o treballadora de la mateixa o superior categoria que se selecciona.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més u dels seus membres, i serà imprescindible la de la presidència i la secretaria.

8. Procediment de selecció

El procediment de selecció es farà mitjançant el sistema de concurs oposició, en dues fases diferenciades.

8.1. Fase d'oposició

En la fase d'oposició, que té caràcter obligatori i eliminatori, s'avaluaran les dos propostes de programació didàctica, amb un màxim de 24 punts, fins a 12 per cada una. Estaran referides a dos cursos de valencià, de 60 hores cada un, dels nivells A1 i C2 respectivament.

Es tindran en compte els aspectes següents: 1) coneixement de la població a qui va adreçat el curs, 2) objectius generals, 3) continguts, 4) orientació metodològica, 5) activitats i 6) avaluació. Cadascun dels apartats serà valorat fins a 2 punts.

Aquestes programacions, que seran presentades en sobre tancat, les haurà d'exposar la persona aspirant davant del tribunal. Caldrà una puntuació mínima de 12 punts per a passar a la fase de concurs.

8.2. Fase de concurs

En la fase de concurs, que té caràcter no eliminatori, s'avaluaran els mèrits següents:

copia escanejada de la sol·licitud en que conste el sello datado del día de la presentación.

El plazo para la presentación de las instancias será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*.

5. Documentación de la solicitud

A la instancia se tendrá que adjuntar la documentación necesaria para acreditar los requisitos de acceso y los méritos. Habrá que aportar los documentos originales para escanearlos o, en su caso, compulsar la fotocopia.

Justificarlos debidamente mediante original o copia compulsada:

- Documento de identidad.
- Titulación exigida.
- Currículum y documentos acreditativos de los méritos, de acuerdo con la base octava.

- Dos propuestas de programación didáctica, en sobre cerrado, referidas a dos cursos de valenciano, de 60 horas cada uno, correspondientes a los niveles A2 y C2 del Marco Europeo Común de Referencia respectivamente.

Los méritos y las circunstancias que aleguen las personas aspirantes se tienen que cumplir en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

6. Lista de personas admitidas y excluidas

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal cuando lleguen todas las solicitudes registradas fuera del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de cinco días naturales para que las personas interesadas presenten las reclamaciones que consideren pertinentes, que serán resueltas por la comisión evaluadora en un plazo no superior a tres días hábiles.

Una vez resueltas las reclamaciones, se hará pública la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución en que se apruebe definitivamente la lista, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que sea procedente, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sitio web.

7. Tribunal calificador

El alcalde designará, mediante una resolución, el tribunal calificador, integrado por los miembros siguientes:

Presidencia: el técnico lingüístico o técnica lingüística de la Agencia de Promoción del Valenciano del Ayuntamiento de Montserrat.

Secretaría: un funcionario o funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Montserrat.

Vocales: el secretario o la secretaria general del Ayuntamiento de Montserrat (o persona en quien delegue), el director o la directora del Centro de Formación de Personas Adultas de La Vall dels Alcalans i un trabajador o trabajadora de la misma o superior categoría que se selecciona.

El tribunal calificador no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, y será imprescindible la de la presidencia y la secretaria.

8. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección se hará mediante el sistema de concurso oposición, en dos fases diferenciadas.

8.1. Fase de oposición

En la fase de oposición, que tiene carácter obligatorio y eliminatorio, se evaluarán las dos propuestas de programación didáctica, con un máximo de 24 puntos, hasta 12 por cada una. Estarán referidas a dos cursos de valenciano, de 60 horas cada uno, de los niveles A1 y C2 respectivamente.

Se tendrán en cuenta los aspectos siguientes: 1) conocimiento de la población a la que va dirigido el curso, 2) objetivos generales, 3) contenidos, 4) orientación metodològica, 5) actividades y 6) evaluación. Cada uno de los apartados será valorado hasta 2 puntos.

Estas programaciones, que serán presentadas en sobre cerrado, las tendrá que exponer la persona aspirante ante el tribunal. Hará falta una puntuación mínima de 12 puntos para pasar a la fase de concurso.

8.2. Fase de concurso

En la fase de concurso, que tiene carácter no eliminatorio, se evaluarán los méritos siguientes:



a) Experiència professional. Es valorarà fins a un màxim de 5 punts l'experiència professional relacionada amb el lloc de treball, d'acord amb el criteri següent:

- Temps de serveis prestats en l'Administració local, a raó de 0,20 punts per cada mes treballat.
- Temps de serveis prestats en qualsevol altra administració pública, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat.
- Temps de serveis prestats en l'empresa privada o en organismes sense ànim de lucre (associacions, ONG, etc.), a raó de 0,05 per cada mes treballat.

L'experiència professional s'ha d'acreditar de la forma següent:

- En les administracions públiques, mitjançant certificacions oficials expedides per l'òrgan competent de l'administració corresponent, on ha de constar el temps treballat i les funcions desenvolupades o lloc ocupat.

- En les empreses privades, mitjançant contractes de treball, on ha de constar el temps treballat i les funcions desenvolupades o lloc ocupat, i informe de la vida laboral de la persona aspirant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Si del contracte de treball no es poden deduir les funcions desenvolupades, s'ha de presentar un certificat de l'empresa on es detallen aquestes funcions.

b) Altres titulacions acadèmiques. Es valoraran amb un màxim de 2,5 punts les titulacions acadèmiques següents:

- Màster universitari en professor/a d'Educació Secundària o equivalent: 1 punt.
- Doctorats, altres màsters oficials i especialitzacions universitàries: 1 punt.
- Altra titulació diferent de la requerida en aquestes bases: 0,5 punts.

c) Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran amb un màxim de 2 punts els cursos de formació i perfeccionament convocats o homologats per un centre o organisme oficial de formació, el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions del lloc de treball, d'acord amb la durada següent:

- De 100 o més hores: 1,00 punt
- De 76 a 99 hores: 0,75 punts
- Entre 51 i 75 hores: 0,50 punts
- Entre 25 i 50 hores: 0,25 punts
- De 15 a 24 hores: 0,10 punts

d) Coneixements específics de valencià. Es valoraran amb un màxim d'1,5 punts els coneixements específics de valencià acreditats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o certificats equivalents expedits per la institució educativa competent, a raó de 0,50 punts per cada un.

- Certificat de Llenguatge Administratiu.
- Certificat de Llenguatge als Mitjans de Comunicació.
- Certificat de Correcció de Textos.

e) Coneixements d'idiomes oficials comunitaris. Es valorarà fins a 2 punts el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents del castellà, acreditat documentalment per mitjà de certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, o equivalents, corresponents als nivells del Marc Europeu Comú de Referència, a raó de 0,40 punts per nivell.

- C2: 2,00 punts
- C1: 1,60 punts
- B2: 1,20 punts
- B1: 0,80 punts
- A2: 0,40 punts

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació o convalidació, si és el cas.

En cap cas no es consideraran els cursos d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de Batxiller Elemental, Graduat Escolar, Formació Professional, Batxiller Superior i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

En cas d'empat entre aspirants, es resoldrà atenent, en primer lloc, la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i, en segon lloc, la de la fase de concurs. Si persisteix la situació d'empat, es resoldrà mitjançant un sorteig.

a) Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos la experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo, de acuerdo con el criterio siguiente:

- Tiempo de servicios prestados en la Administración local, a razón de 0,20 puntos por cada mes trabajado.
- Tiempo de servicios prestados en cualquier otra administración pública, a razón de 0,10 puntos por cada mes trabajado.
- Tiempo de servicios prestados en la empresa privada o en organismos sin ánimo de lucro (asociaciones, ONG, etc.), a razón de 0,05 por cada mes trabajado.

La experiencia profesional se tiene que acreditar de la forma siguiente:

- En las administraciones públicas, mediante certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente de la administración correspondiente, donde tiene que constar el tiempo trabajado y las funciones desarrolladas o puesto ocupado.

- En las empresas privadas, mediante contratos de trabajo, donde tiene que constar el tiempo trabajado y las funciones desarrolladas o puesto ocupado, e informe de la vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Si del contrato de trabajo no se pueden deducir las funciones desarrolladas, se tiene que presentar un certificado de la empresa donde se detallan estas funciones.

b) Otras titulaciones académicas. Se valorarán con un máximo de 2,5 puntos las titulaciones académicas siguientes:

- Máster universitario en profesor/a de Educación Secundaria o equivalente: 1 punto.
- Doctorados, otros másteres oficiales y especializaciones universitarias: 1 punto.
- Otra titulación diferente de la requerida en estas bases: 0,5 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán con un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento convocados u homologados por un centro u organismo oficial de formación, cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto de trabajo, de acuerdo con la duración siguiente:

- De 100 o más horas: 1,00 punto
- De 76 a 99 horas: 0,75 puntos
- Entre 51 y 75 horas: 0,50 puntos
- Entre 25 y 50 horas: 0,25 puntos
- De 15 a 24 horas: 0,10 puntos

d) Conocimientos específicos de valenciano. Se valorarán con un máximo de 1,5 puntos los conocimientos específicos de valenciano acreditados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o certificados equivalentes expedidos por la institución educativa competente, a razón de 0,50 puntos por cada uno.

- Certificado de Lenguaje Administrativo.
- Certificado de Lenguaje en los Medios de Comunicación.
- Certificado de Corrección de Textos.

e) Conocimientos de idiomas oficiales comunitarios. Se valorará hasta 2 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes del castellano, acreditado documentalmente por medio de certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o equivalentes, correspondientes a los niveles del Marco Europeo Común de Referencia, a razón de 0,40 puntos por nivel.

- C2: 2,00 puntos
- C1: 1,60 puntos
- B2: 1,20 puntos
- B1: 0,80 puntos
- A2: 0,40 puntos

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o convalidación, en su caso.

En ningún caso se considerarán los cursos de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

En caso de empate entre aspirantes, se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la fase de oposición y, en segundo lugar, la de la fase de concurso. Si persiste la situación de empate, se resolverá mediante un sorteo.



9. Relació de persones aprovades

El tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la llista amb l'acta de l'última sessió, en la qual hauran de figurar les persones aspirants que, havent superat les proves, queden incloses en la borsa de treball per a posteriors contractacions laborals temporals.

Si no compleixen els requisits exigits, no podran ser contractades i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagueren pogut concórrer per falsedat en la seua instància.

10. Suspensió de cursos

Els contractes no es faran efectius si l'activitat corresponent proposada no assoleix un mínim d'alumnat matriculat, sempre sota el criteri de la persona responsable de l'Agència de Promoció del Valencià, AVIVA Montserrat.

L'Ajuntament es reserva el dret de supervisar el desenvolupament de les activitats objecte del contracte, així com d'avaluar el professorat i l'activitat que s'imparteix i suspendre el contracte en cas d'incompliment.

11. Borsa de treball i vigència

L'Alcaldia dictarà una resolució per a constituir la borsa de treball, de conformitat amb la llista que eleve el tribunal.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència d'un any i podrà ser prorrogada fins a un total d'un any més en el cas que no fóra aprovada una borsa nova.

12. Procediment de crida

La crida per a formalitzar les contractacions es farà amb rigorositat respecte de l'ordre de prelación establert en la borsa de treball, que se subjectarà a les regles següents:

a) La persona que haja estat cridada disposarà d'un termini màxim de tres dies hàbils des de la crida per a presentar la documentació original acreditativa del compliment dels requisits exigits en la base segona, en cas que no estiguen 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. Si el rebuig s'efectua dues vegades consecutives sense cap causa justificable, serà exclosa de la borsa.

b) En cas que es rebutge l'oferta al·legant incapacitat laboral transitoria o maternitat, actual o en breu, o la causa siga justificable, es 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, una vegada haja cessat, tornarà a ocupar el mateix lloc que tenia en la borsa.

13. Resolució de dubtes

El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'aquesta convocatòria i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

14. Normativa aplicable

En tot allò no previst en aquestes bases, s'estarà al que es disposa en 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; en la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; en 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 de l'Estat; en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat Valenciana, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana; en el Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià; en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i altra normativa que resulte d'aplicació.

15. Recursos

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

9. Relación de personas aprobadas

El tribunal calificador elevarà a la Alcaldía la lista con el acta de la última sesión, en la cual tendrán que figurar las personas aspirantes que, habiendo superado las pruebas, queden incluidas en la bolsa de trabajo para posteriores contrataciones laborales temporales.

Si no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido concurrir por falsedad en su instancia.

10. Suspensión de cursos

Los contratos no se harán efectivos si la actividad correspondiente propuesta no logra un mínimo de alumnado matriculado, siempre bajo el criterio de la persona responsable de la Agencia de Promoción del Valenciano, AVIVA Montserrat.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de supervisar el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como de evaluar al profesorado y la actividad que se imparte y suspender el contrato en caso de incumplimiento.

11. Bolsa de trabajo y vigencia

La Alcaldía dictará una resolución para constituir la bolsa de trabajo, en conformidad con la lista que eleve el tribunal.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de un año y podrá ser prorrogada hasta un total de un año más en el supuesto de que no fuera aprobada una bolsa nueva.

12. Procedimiento de llamamiento

El llamamiento para formalizar las contrataciones se hará con rigurosidad respecto del orden de prelación establecido en la bolsa de trabajo, que se sujetará a las reglas siguientes:

a) La persona que haya sido llamada 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 segunda, en caso de que no estén 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. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas sin ninguna causa justificable, será excluida de la bolsa.

b) En caso de que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, actual o en breve, o la causa sea justificable, se mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrència de estas causas tendrá que quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en derecho.

c) Quien haya sido contratado, una vez cesado, volverá a ocupar el mismo puesto que tenía en la bolsa.

13. Resolución de dudas

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

14. Normativa aplicable

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo que se dispone en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; en el Real decreto 364/95, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de ordenación y gestión de la función pública valenciana; en el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y otra normativa que resulte de aplicación.

15. Recursos

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



Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar, alternativament, bé un recurs de reposició potestatiu davant d'aquest ajuntament en el termini d'un mes a comptar des de la seua publicació en *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, 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; o bé un recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de València en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'opta per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar cap recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o se n'haja produït la desestimació per silenci.

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

Montserrat, 12 d'abril de 2018.– L'alcalde: Josep M. Mas i Garcia.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer, alternativamente, bien un recurso de reposición potestativo ante este ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde su publicación en *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien un 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 de la recepción de esta notificación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción de lo contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer ningún recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación por silencio.

Asimismo, se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere pertinente.

Montserrat, 12 de abril de 2018.– El alcalde presidente: Josep M. Mas i Garcia.