

MUNICIPIS

Ajuntament de Picanya

2025/09734 Anunci de l'Ajuntament de Picanya sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la creació d'una borsa d'ocupació de professor/a especialitat anglés – filòleg/a anglés.

ANUNCI

Mitjançant Resolució d'Alcaldia núm. 1305 de data 4 d'agost de 2025 s'han aprovat les Bases específiques que han de regir la selecció per a la creació d'una borsa d'ocupació de professor/a especialitat anglés – filòleg/a anglés.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir del dia següent a la publicació d'aquest extracte al Butlletí Oficial de la Província.

Les bases íntegres estan publicades íntegrament al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/> i, que transcrits literalment diuen:

VEURE ANNEX

El que es fa públic de conformitat amb allò previst per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i el Decret 3/2017, de 13 de gener, de la Generalitat Valenciana, pel que s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Picanya, 4 d'agost de 2025.—L'alcalde, Josep Almenar i Navarro.



BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'Ocupació DE PROFESSOR/A ESPECIALITAT ANGLÉS – FILÒLEG/A ANGLÉS

BASE PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la convocatòria la creació d'una Borsa d'ocupació de professor/a especialitat Anglés – Filòleg/a anglés, de l'Escala de l'Administració Especial, Grup A, Subgrup A2, subescala professor/a

Estaran dotades amb la retribució bàsica corresponents al grup A/subgrup A2 dels previstos a l'article 76 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Emprat públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 3.0 d'octubre, i les retribucions complementàries que corresponguen amb allò disposat a la legislació vigent, relació de llocs de treball i Pressupost General Municipal.

BASE SEGONA. PUBLICITAT

Les presents bases es publicaran en extracte al Butlletí Oficial de la Província, i de forma íntegra al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

Els resultats de cada ú dels exercicis, els successius anuncis i qualsevol decisió que adopte l'Òrgan Tècnic de Selecció i que calga conèixer la persona aspirant fins el termini de la convocatòria, es publicaran al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>, de conformitat amb l'article 44.1b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquesta publicació es considerarà com notificació a tots els efectes.

BASE TERCERA.- REQUISITS GENERALS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admés/a en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitze el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al termini de la selecció, en aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o de la presa de possessió:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol Estat membre de la Comunitat Europea, o complir amb el que s'estableix en l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic referent a l'accés a la funció pública.

De conformitat amb l'article 10 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya i la seua integració social, els estrangers podran accedir a l'ocupació pública en els termes previstos 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. Així, els nacionals dels Estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció d'aquells que directa o indirectament impliquen una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques. Podent accedir els estrangers amb residència legal en Espanya a llocs de naturalesa laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- b) Tindre compliments setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

- c) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

- d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos terminis l'accés a l'ocupació pública.



e) Estar en possessió del títol de:

- Estar en possessió de Grau en estudis anglesos o Llicenciatura en Filologia Anglesa o titulació equivalent. Si escau, l'equivalència amb aquestes titulacions haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'administració competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si escau, corresponent per a accedir a una professió regulada a Espanya, que tindrà efectes des de la data en què siga concedida i expedida pel ministeri competent en matèria educativa, segons el Real Decret 967/2014, de 21 de novembre; o del reconeixement professional a l'empara del que s'estableix pel Real Decret 581/2017, de 9 de juny, i en el que resulte d'aplicació, si escau, del Reial Decret 1837/2008, de 8 de novembre.

f) No estar incurs en causa d'incompatibilitat de les establides en la Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

g) En aquells casos que quede constància que el nomenament serà per a llocs que impliquen contacte habitual amb menors, no haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

Requisits addicionals dels aspirants que tinguen diversitat funcional:

Es garanteix la igualtat de condicions a persones amb diversitat funcional conforme al que s'estableix a l'article 64 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

Les persones aspirants amb diversitat funcional hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat, o òrgan de la Comunitat Autònoma competent, o de l'Administració General de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

L'Ajuntament, quan siga necessari, adoptarà mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació de les mateixes en condicions d'igualtat mitjançant les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans. A aquest efecte ho faran constar en la sol·licitud de participació en el procés selectiu, amb la proposta de l'adaptació sol·licitada, en aquest cas abans de la celebració de la prova serà resolta la sol·licitud per l'òrgan de selecció, havent de motivar expressament la denegació o modificació si escau de l'adaptació sol·licitada.

Les funcions d'aquest lloc de treball són:

- Impartir classes, incidint en la comprensió i expressió oral, la comprensió i expressió escrita, així com l'estudi de la gramàtica i el vocabulari.
- Organitzar, dirigir i dinamitzar les activitats dirigides a la pràctica de la seua especialitat.
- Avaluar i planificar anualment les activitats a realitzar en la seua especialitat.
- Col·laborar en l'organització d'esdeveniments i exposicions de la seua especialitat.
- Realitzar un ús adequat i correcte del material.
- Cooperar amb responsable d'activitats culturals per a garantir unes condicions de treball segures.
- Fer qualsevol altra tasca del seu lloc de treball.

BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.

4.1. Presentació instàncies:

Les instàncies s'han de presentar en el Registre General o en la forma que determine l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província. Els successius anuncis de la present



convocatòria es publicaran únicament al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

A les instàncies per a prendre part en aquesta convocatòria, el personal aspirant haurà de manifestar que compleix tots i cada un dels requisits exigits en aquestes bases, i que es compromet a prestar el jurament o promesa a que es refereix l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció pública Valenciana.

Haurà de presentar-se amb la instància els següents documents:

- Sol·licitud de participació als processos selectius, disponible electrònicament quan es presenta la instància en la seu electrònica.
- Formulari d'autobaremació emplenat, disponible electrònicament quan es presenta la instància en la seu electrònica.
- Documentació acreditativa de la relació de mèrits inclosos en la fulla d'autobaremació.

Els mèrits a valorar s'estructuraran necessàriament de la següent forma:

1. Índex
2. Documentació necessària per a valorar l'apartat a) "Experiència".
3. Documentació necessària per a valorar l'apartat b) "Formació".
4. Documentació necessària per a valorar l'apartat c) "Coneixements de valencià".
5. Documentació necessària per valorar l'apartat d) "Titulacions iguals o superiors a l'exigida".

La valoració tant dels mèrits del concurs com dels requisits establerts per a poder participar es referirà a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés de selecció. En aquest sentit es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment.

La documentació que no contemple les dades exposades necessàries per a la seua adequada baremació no serà computada.

- Consentiment exprés per a la cessió de dades de caràcter personal a altres administracions públiques per a la seua utilització conjunta en borses de treball, disponible electrònicament quan es presenta la instància en la seu electrònica.
- Justificant d'haver pagat els drets d'examen junts el document acreditatiu si es gaudeix d'una reducció o de la exempció tal i com s'indica a l'article 6 de l'Ordenança Reguladora de la Taxa per drets d'examen, aprovada per l'Ajuntament Ple en sessió celebrada el 18 de gener de 2024 i publicada al BOP núm 64 de 3 d'abril de 2024.

Les condicions al·legades i els mèrits indicats en la presentació de la sol·licitud de participació en el procés hauran de posseir-se abans de la data de finalització per a la presentació de les sol·licituds.

4.2. Drets d'examen

Els drets d'examen seran satisfets per les persones aspirants abans de presentar la instància, fixant el seu import en 35 €, de conformitat amb el que estableix l'article 4 de l'Ordenança Reguladora de la Taxa per drets d'examen, aprovada per l'Ajuntament Ple en sessió celebrada el 18 de gener de 2024 i publicada al BOP núm. 64 de 3 d'abril de 2024.

El pagament dels drets s'ha de fer efectiu mitjançant la formalització d'autoliquidació amb el model oficial que facilita l'Ajuntament de Picanya a través de la passarel·la de pagament o a la pàgina www.picanya.org i fer el seu ingrés en qualsevol de les entitats col·laboradores en la recaptació municipal.

Si gaudeixes d'exempció del pagament de la taxa o d'una reducció hauràs de presentar el document pel qual s'acredita aquesta circumstància.

4.3. Devolució dels drets d'examen.

No procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a la persona interessada, entre altres, no arribar a ser admès/a a les proves per presentar la sol·licitud o pagar la taxa fora del termini, l'incompliment dels requisits de la convocatòria



i/o la no presentació correcta en termini de les instàncies i documents, o si l'import abonat no fora el correcte.

BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Per a ser admès/a a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants presenten la documentació que s'especifica a la base quarta.

Després de concloure el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es junt a la composició de l'Òrgan Tècnic de Selecció i la data de constitució. Aquesta resolució es publicarà al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils, perquè les persones aspirants excloses n'esmenen els defectes. No obstant això, els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Després d'haver transcorregut aquest termini sense que s'hi formule cap reclamació, aquestes llistes es consideraran definitives. L'Alcaldia resoldrà sobre les reclamacions presentades, mitjançant resolució motivada sobre elles.

En la resolució per la qual s'aproven les llistes, es determinarà el lloc, la data i l'hora de la realització de la primera prova de l'oposició.

En cas de no observar-se cap persona aspirant exclosa s'extraurà llistat definitiu d'aspirants admesos/es i exclosos/es, concedint-se un termini de 5 dies hàbils, perquè les persones aspirants excloses n'esmenen defectes. Aquesta resolució es publicarà al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

L'Alcaldia resoldrà sobre les reclamacions presentades, mitjançant resolució motivada sobre elles.

En la resolució per la qual s'aproven les llistes definitives, es determinarà el lloc, la data i l'hora de la realització de la primera prova de l'oposició.

Seràn corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a. No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

Si en algun moment del procés selectiu arribara a tindre coneixement l'Òrgan Tècnic de Selecció que algú dels o de les aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència de l'interessat o interessada, es proposarà la seua exclusió a l'Alcaldia, indicant les inexactituds o falsedats formulades per el/la aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives.

En compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa de que les dades personals facilitats per les persones sol·licitants seran tractats per l'Ajuntament de Picanya, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació al procediment selectiu de personal en qüestió.

La base jurídica de legitimació pel tractament de les dades personals radica a l'exercici dels poders públics o competències conferides o, en el seu cas, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic i en el compliment d'obligacions legals derivades.

Les dades seran conservats durant el termini de temps que este vigent l'expedient administratiu o, en el seu cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós-administratiu derivat. No obstant, les dades podran ser conservades, en el seu cas, amb la finalitat d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica e històrica o fins estadístics.

Les dades no seran cedides a tercers, salvo que siguen comunicats a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari u obligatori cedir aquests per poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segon Llei.



Excepcionalment, en virtut de conveni administratiu, les dades de les persones integrants de les borses de treball podran ser cedits a altres Administracions Públiques per al seu nomenament o contractació temporal sempre que s'haja autoritzat per les mateixes. En aquest supòsit, la base legitimadora del tractaments de les dades radicarà en el consentiment de les persones titulars de les dades.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, en el seu cas, oposició presentat un escrit al Registre d'entrada de l'Ajuntament, en aquest escrit caldrà especificar qual d'aquests drets sol·licitant siga satisfet i, a la seua vegada, caldran mostrat o, en el cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document d'identificació equivalent. En cas de que s'actuarà mitjançant representat, legal o voluntari, caldran aportar també document que acredita la representació i document acreditatiu del mateix.

Tanmateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

BASE SEXTA: ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

L'Òrgan Tècnic de Selecció que jutjarà el procés selectiu, es regirà pels principis d'imparcialitat i professionalitat expressats al art. 60 del TREBEP i es tendirà a la paritat entre dones i homes, estaria compost de la següent manera:

- Presidència: Un funcionari/a d'igual o superior categoria que la de l'objecte de selecció.
- Secretaria: Secretaria de l'Ajuntament o funcionari/a en qui delegue.
- 3 vocalies: funcionariat de carrera d'igual o superior categoria que la de l'objecte de selecció.

La designació dels membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció inclourà la de les persones suplents respectius i es farà públic al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs, per a alguna o algunes proves, de persones assessores que es limitaran a l'exercici de la seua especialitat tècnica, sobre la base de la qual col·laborarà amb l'Òrgan Tècnic de Selecció. Tanmateix, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal col·laborador per la realització de tasques administratives de recolzament.

Quan concorreguem en els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, aquests s'abstindran d'intervenir i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia/Presidència, així mateix, les persones aspirants podran recusar en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei.

L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament. Així mateix, esta facilitat per a resoldre les qüestions que es pugen suscitar durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot allò no previst en les bases, i per l'adequada interpretació de les mateixes.

Tots els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció tindran veu i vot, inclòs la secretaria, que actuarà, també, com a vocal. En cada sessió de l'Òrgan Tècnic de Selecció podran participar els membres titulars presents en el moment de la constitució, i si estan absents, les persones suplents, sense que pugen substituir-se entre si en la mateixa sessió.

Si constituït l'Òrgan Tècnic de Selecció i iniciada la sessió s'absenta la presidència, aquesta designarà, entre les vocalies concurrents, la persona que farà la substitució durant la seua absència. L'Òrgan Tècnic de Selecció, en aquells casos que considere pertinents, ha d'acordar les adaptacions i ajustaments raonables de temps i mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirats amb diversitat funcional, de manera que gaudixen d'igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que els i les aspirants ho hagen sol·licitat en la instància per prendre part en el procés selectiu, i hagen indicat l'adaptació i acreditat el tipus de diversitat funcional.

L'Òrgan Tècnic de Selecció continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que pugen suscitar el procediment selectiu. A efectes d'assistència, l'Òrgan Tècnic de Selecció que actue en aquestes proves tindrà la categoria segona prevista en l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.



BASE SETENA: COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES.

En aquest sentit, la data, l'hora i el lloc del començament de les proves selectives, junt amb la llista definitiva de persones admeses i excloses es publicarà al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

Així mateix, començades les proves selectives, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/> a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En tot cas, des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no podran transcórrer menys de 48 hores.

El personal aspirant serà convocat en crida única. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat comportarà, automàticament, la pèrdua del seu dret a participar en aquest exercici i en els successius, i quedarà exclòs, en conseqüència, del procés selectiu, sense perjudici del que es preveu al Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i mobilitat de la Funció Pública Valenciana.

L'Ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis que, per les seues característiques, no es puguin realitzar de forma conjunta, es determinarà per l'últim sorteig efectuat per la Generalitat a que es refereix l'art. 10, apartat 3er., del reglament abans mencionat. Totes les proves podran fer-se, indistintament, en valencià o en castellà.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà requerir en qualsevol moment a els/as aspirants que acrediten la seua identitat, a la fi de la qual hauran d'anar proveïts/as del Document Nacional d'Identitat.

Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves garantiran l'anonimat de les persones aspirants.

La realització dels exercicis i la superació dels mateixos serà obligatori per a arribar a la fase de concurs.

BASE OCTAVA: SISTEMA SELECTIU. (0 a 100 punts)

8.1. FASE OPOSICIÓ (Total 60 punts)

Primer exercici i únic: obligatori i eliminatori. (0 a 60 punts)

La prova consistirà en una prova escrita i/o oral sobre coneixements d'anglès, adaptat a les necessitats de comprensió i expressió, corresponents al lloc de treball. La qualificació serà fins a 60 punts.

El temps màxim de realització de la prova serà de 120 minuts, i l'Òrgan Tècnic de Selecció serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici. La crida serà única per a cada exercici. Si es fa la crida d'un aspirant i no es troba en la sala, perdrà el dret d'examinar-s'hi.

Es convocarà als aspirants per la lectura de l'exercici a través del Tauler d'Anuncis electrònic.

8.2. FASE DE CONCURS (Total 40 punts)

Únicament les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició passaran a la fase de concurs, procedint l'Òrgan Tècnic de Selecció a valorar els seus respectius mèrits.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits relacionats i que siguen degudament acreditats documentalment pels concursants. No tindran, en cap cas, caràcter eliminatori, sent valorats conforme al següent barem:

1. EXPERIÈNCIA (màxim 20 punts):

La documentació que no contemple les dades necessàries per a la seua adequada baremació no serà computada.



- a) Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional en l'Administració Local que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents als del cos, escala o agrupació professional funcional convocada: 0,15 punts per mes treballat.
- b) Experiència en altres llocs de treball diferents als de l'apartat anterior en altres Administracions Públiques corresponents al mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcional convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència en altres llocs de treball o equivalents en la resta del sector públic i en el sector privat, tant per compte propi com aliena, corresponents al mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcional convocada: 0,05 punts per mes treballat.

Acreditació:

L'experiència professional a l'àmbit de l'Administració Pública caldrà justificar-se mitjançant els següents documents:

- 1. Certificat de vida laboral emes per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats.
- 2. Certificat de serveis prestats expedit per l'Administració Pública on s'hagen desenvolupat els treballs.

L'experiència professional fora de l'àmbit de l'Administració Pública caldrà justificar-se mitjançant els següents documents:

- En el cas d'empresa privada per compte d'altre, amb la presentació necessàriament d'aquests dos documents:
 - 1. Certificat de vida laboral emes per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats.
 - 2. Contracte de treball, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions.
- En el cas de serveis prestats per compte propi haurà de justificar-se mitjançant la presentació, necessàriament, dels següents documents:
 - 1. Certificat de vida laboral emés per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats.
 - 2. Alta en el REPTA, o Certificat d'alta en el IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral realitzat, se sumaran tots els períodes treballats per cadascun dels barems, comptabilitzant-se únicament mesos complets.

La falta d'algun dels documents suposarà la no valoració.

2. FORMACIÓ (màxim 10 punts):

Es valorarà la realització de cursos de formació relacionats amb la convocatòria i que s'especifique en els seus continguts alguna de les funcions pròpies. No es presentaran accions formatives que tinguen denominació diferent com a jornades, congrés, seminaris, tallers, etc., ni tampoc cursos pertanyents a una carrera universitària o necessaris per a l'obtenció d'una titulació. En qualsevol cas els cursos hauran d'haver sigut convocats i organitzats per la Universitat, instituts o escoles oficials de funcionaris/as. En cas d'altres entitats convocants i organitzadores s'admetran sempre que hagueren sigut homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública o Ministeri corresponent, i s'acredite tal homologació. Així mateix es valoraran els cursos de formació contínua dins de l'acord nacional de



Formació Contínua en les Administracions Públiques en qualsevol de les seues edicions. Tot això amb la següent escala:

- De 25 o més hores: 0,50 punts
- De 50 o més hores: 0,75 punts
- De 100 o més hores: 1 punt
- De 250 o més hores: 2 punt

Si no consta la duració del curs en hores no podrà tenir-se en compte per a la baremació.

Per a la seua acreditació es requerirà la certificació acreditativa de superació del curs, emesa per l'òrgan convocant.

3. CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ (màxim 2 punts)

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A2 o equivalent: 0,25 punts.
- B1 o equivalent: 0,50 punts.
- B2 o equivalent: 0,75 punts.
- C1 o equivalent: 1,00 punts.
- C2 o equivalent: 2,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

4. TITULACIONS ACADÈMIQUES: (màxim 3 punts)

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts i es realitzarà d'acord amb els següents criteris:

- a. Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 2 (Grau): 1 punts.
- b. Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 3 (llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura o màster): 2 punts.
- c. Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 4 (Doctorat): 3 punts.

Es valorarà la possessió d'una titulació acadèmica de nivell superior a l'exigit per a l'ingrés en la categoria a la qual s'accedeix, o d'una segona d'igual nivell, sempre que no siga la utilitzada per a l'ingrés en aquesta categoria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valoren els de nivell inferior necessaris per a la seua obtenció.

S'assignaran els punts segons el que s'estableix anteriorment, tenint aquesta puntuació el caràcter d'única, valorant-se únicament la més alta que s'acredite amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

Una vegada realitzada la fase de concurs es publicarà al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/> el resultat concedint un termini de 3 dies per a que els interessats presenten al·legacions.

BASE NOVENA: CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

La puntuació final del concurs oposició s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en cadascun dels exercicis de la fase d'oposició i el total de puntuació de la fase de concurs. En cas d'empats es dirimiran per l'ordre establert a continuació:

- En primer lloc a favor de la persona que haja obtingut la puntuació més alta de la fase d'oposició;
- En segon lloc, per la major puntuació aconseguida en l'apartat de "experiència professional";
- En tercer lloc per la major puntuació aconseguida en l'apartat de "formació".



L'Òrgan Tècnic de Selecció farà pública al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>, la relació de les persones aspirants que queden inclosos/es en la borsa de treball, integrada per les persones que hagen aprovat el primer exercici, ordenada en forma decreixent en funció de la puntuació total obtinguda.

Les cridades per al nomenament interí es realitzaran per ordre successiu de llista. L'ordre de crida només s'interromprà en cas que el nomenament interí siga per a cobrir plaça vacant existent en plantilla que no tinga reserva. En aquest cas s'oferirà per rigorós ordre de llistat inicial de la borsa, encara que estiga treballant per qualsevol altra modalitat prevista en la legislació aplicable i amb independència del lloc que ocupe en aqueix moment. Si ja ocupara vacant en plantilla fruit de la mateixa borsa la persona no serà anomenada en cap cas. Si es troba treballant en plaça vacant per crida d'altres borses anteriors sí que se'n dirà. Les renúncies en aquests casos s'hauran de fer sempre per escrit o deixant constància de l'intent de notificació escrita en què es faça constar la crida.

Funcionament:

1.- A l'efecte de millorar l'agilitat en la localització de la persona a nomenar o contractar i que per rigorós ordre li corresponga, en la sol·licitud de participació s'haurà d'indicar, d'entre els següents, dos mitjans pels quals desitge rebre els avisos de nomenament: telèfon mòbil i telèfon fix. La crida s'efectuarà per un dels mitjans indicats.

Aquelles persones que, després de ser incloses en la borsa d'ocupació, canvien les dades de localització ho han de comunicar immediatament, per escrit, al Departament de Gestió de Persones, en cas de no comunicar aquests canvis quedaren excloses.

2.- Mitjançant diligència signada per la persona funcionària que realitza la crida, es farà constar tant el sistema de comunicació emprat com la comunicació personal, si es produïra, amb la persona que haja rebut la comunicació.

3.- Una vegada comunicat la crida, la persona interessada disposarà de 2 dies hàbils per a l'acceptació de la crida o renúncia i tres dies hàbils a partir de l'acceptació per a l'aportació de la documentació necessària per a procedir a la seua incorporació.

Les renúncies de la crida han de presentar-se per escrit en el mateix termini concedit per a l'acceptació a través del mitjà més àgil que permeta deixar constància en l'expedient de tal circumstància.

En el supòsit de no presentar-la en l'indicat termini, s'entendrà que rebutja l'oferta, deixant diligència la persona funcionària que tramite l'expedient. Com a penalització, en el cas de no presentar la renúncia en el termini indicat se situarà al final de la llista d'inscrits. Si el rebutj s'efectua dues vegades consecutives sense causa justificada, no necessàriament per al mateix lloc de treball, la persona aspirant serà exclosa de la borsa.

4.- En cas justificat d'extraordinària urgència i ateses les característiques del servei de què es tracte, s'efectuarà crida telefònica a la persona aspirant, la motivació de la qual constarà en l'expedient. En cas de no localització es procedirà a una nova crida telefònica dues hores després. Si no es contactara amb ningú o no s'acceptara el lloc ofert, es procedirà a la crida de la següent persona aspirant, segons el rigorós ordre de la borsa, sense necessitat de renúncia, expressa.

Aquesta incidència serà reflectida en l'expedient indicant la data i l'hora en què s'ha efectuat la crida i es remetrà còpia a la persona interessada.

En aquest supòsit no es penalitzarà i es mantindrà en el mateix lloc de la borsa a la persona aspirant no localitzada o que no haguera acceptat el lloc.

Efectuat la crida pel procediment d'urgència, l'interessat disposarà d'un dia hàbil per a acceptar o renunciar a aquest.

La crida pel procediment d'urgència, no s'efectuarà en cap cas a fi de cobrir places vacants.

5.- Les persones nomenades, una vegada finalitzat el nomenament, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la borsa, amb independència de la forma de crida (normal o per urgència) sempre que la duració de la seua relació, o relacions de serveis, no haja superat l'any de duració. En cas que se



supere l'any, passaran a ocupar l'últim lloc de la borsa, sempre que no es tracte de pròrroga del nomenament interí, i en aquest cas, es passarà al final de la borsa quan finalitze la pròrroga corresponent.

Així mateix, en els nomenaments de funcionaris/as interins/as, s'estarà al que es disposa en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i normativa de desenvolupament.

6.- Convenis amb altres administracions. Les persones integrants en la borsa d'ocupació a través del document, consentiment exprés per a la cessió de dades de caràcter personal a altres administracions públiques autoritzen o no a l'Ajuntament de Picanya a cedir les seues dades a altres administracions que tinguen conveni signat amb l'Ajuntament de Picanya per cessió de borses d'ocupació.

7.- Vigència de la borsa. Aquesta borsa estarà vigent fins a la finalització d'un nou procés selectiu o constitució de nova borsa. L'objecte d'aquesta borsa serà la cobertura de vacants que es produeixen en el supòsit de necessitats del servei inajornables.

8.- Incidències. Causarà baixa de forma automàtica, en la borsa d'ocupació i, per tant, quedarà exclosa d'ella, la persona candidata que:

- No accepte el nomenament interí per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades dos vegades consecutives.
- No presente la documentació exigida al termini assenyalat de conformitat a allò establert anteriorment.
- No es presente a la signatura del document que formalitza l'acta de presa de possessió.
- Per jubilació de la persona aspirant.
- Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- No superació del període de pràctiques.
- Per sanció de falta disciplinària molt greu.
- Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

Les persones aspirants que una vegada incorporades al treball causen baixa voluntària, perdran l'ordre en la borsa, passant a ocupar l'últim lloc.

6.- Renúncia Justificada. S'admetran, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:

- Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident.
- Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el setè mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part.
- En els supòsits i termes establerts en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, respecte dels permisos per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere, de conformitat amb el que es disposa en l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, podran renunciar al nomenament, amb l'únic dret de romandre en la borsa de treball i en l'ordre en el qual figuraren, mentre dure aquesta situació.
- Adopció, si la renúncia es produeix durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció i divuit setmanes si l'adopció és múltiple.
- Sol·licitud de suspensió per tindre en vigor, o haver sigut proposat o proposada, per qualsevol Administració Pública per a un nomenament per a un lloc igual o superior categoria, o que siga de més interès per a la persona interessada; tot això, com a màxim, mentre dure el referit nomenament. Les suspensions anteriorment al·ludides només generaran el dret a ser mantingut el número d'ordre corresponent en la llista. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia haurà de presentar la documentació justificativa corresponent.



Quan existisca causa justificada de renúncia, i en tant dure la mateixa, els interessats quedaran en situació de no actiu en la Borsa, sense perdre l'ordre que els corresponguera en aquesta.

El mateix termini de 2 dies hàbils assenyalat anteriorment operarà per a la comunicació a l'Ajuntament de la desaparició de la situació per la qual es va produir la renúncia amb causa justificada i passar a la situació d'actiu en la corresponent borsa d'ocupació. Si la comunicació no es produeix en el termini establert, bé per no presentar-la o presentant-la de manera extemporània, es produirà automàticament la desactivació definitiva de la borsa d'ocupació temporal de què es tracte, excepte força major que haurà de ser acreditada. En el cas que la renúncia no s'acredite dins dels terminis establerts, o es faça per una altra causa diferent de les enumerades en l'apartat ú d'aquest article, l'interessat passarà a l'últim lloc de la borsa d'ocupació.

BASE DÈCIMO PRIMERA: PERÍODE DE PRÀCTIQUES OBLIGATÒRIES

Superada la fase de concurs oposició, les persones aspirants que siguen cridades per a un nomenament passaran a estar en període de pràctiques amb caràcter obligatori i eliminatori. El període de pràctiques consistirà en l'acompliment de les funcions pròpies inherents al lloc de treball a exercir, sota la direcció de la persona responsable del departament al qual es trobe adscrit.

El període de pràctiques tindrà una duració de 2 mesos i es qualificarà de 0 a 10, sent necessari obtindre una qualificació de 6 punts per a superar el període. Les persones aspirants que no realitzen o, si és el cas, no superen esta fase, perdran el seu dret a ser contractats.

BASE DÈCIMO SEGONA: INCIDÈNCIES.

L'Òrgan Tècnic de Selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

BASE DÈCIMO TERCERA: NORMATIVA

La convocatòria es regirà, en allò no previst per aquestes Bases, per la normativa bàsica estatal sobre Ocupació Pública continguda en el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic; pels articles que mantenen la seua vigència del Text Refós de les Disposicions Vigents en Matèria de Règim Local (TRRL) aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril; pels articles que mantenen la seua vigència de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL); pel Reial decret 896/91, de 7 de juny; pel Reial decret 364/95, de 10 de març, així com per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública en vigor i que no s'opose al que s'estableix en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana; i altres normes que resulten d'aplicació.

BASE DÈCIMO QUARTA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Contra les presents bases, les quals són un acord definitiu en via administrativa, les persones interessades podran interposar un dels recursos següents:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seua publicació al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>. Si transcorreguera un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podrà entendre's que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant la Sala contenciosa Administrativa del tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de 6 mesos.

Recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant el Jutjat Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació de les presents bases al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>. Contra els actes administratius definitius que deriven de les presents bases, els interessats podran interposar els recursos oportuns, en els casos i en la forma establerts en la Llei 4/99, de modificació de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en la Llei 9/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

