

## Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació

*RESOLUCIÓ de 8 d'octubre de 2021, de la vicepresidenta i presidenta en funcions del Consell Rector de la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació, per la qual es convoquen borses de treball temporal per a la contractació laboral temporal de determinades categories professionals en la Corporació. [2021/10256]*

La Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació (en endavant, CVMC) és una entitat pública amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat jurídica per al compliment de les seues finalitats i s'integra en el sector públic empresarial de la Generalitat, en els termes determinats en l'article 4 de la Llei 6/2016, de 15 de juliol, del servei públic de radiodifusió i televisió d'àmbit autonòmic, de titularitat de la Generalitat.

Per a la provisió dels llocs necessaris per a la posada en marxa de la nova corporació i les societats d'aquesta, i fins que s'escometa la provisió definitiva de places mitjançant els processos selectius corresponents, que hauran de respectar els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat, la disposició transitòria novena de la Llei 6/2016, de 15 de juliol, del servei públic de radiodifusió i televisió d'àmbit autonòmic, de titularitat de la Generalitat, autoritza la contractació laboral amb caràcter temporal, sempre que aquesta s'atinga al que disposa l'Estatut dels treballadors i la resta de normativa laboral d'aplicació per a aquesta modalitat.

Aquesta disposició determina que aquestes contractacions temporals s'han de portar a terme mitjançant una borsa de treball pels mèrits, en la qual, a causa de la necessitat d'agilitat en la posada en marxa, s'ha de valorar com a mèrit diferenciat haver treballat en l'antiga RTVV, l'antiguitat i el fet que s'haguera accedit al lloc mitjançant un procés selectiu.

Complint aquesta previsió, es va aprovar la Resolució de 2 de juny de 2017, del president del Consell Rector de la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació, per la qual es convoquen borses d'ocupació temporal per a la contractació laboral temporal de determinades categories professionals en la Corporació (DOGV 06.06.2017). No obstant això, després de tramitar la referida convocatòria determinats llocs han quedat vacants pel que es fa necessària realitzar una nova convocatòria.

Atenent les consideracions exposades, i de conformitat amb les normes bàsiques reguladores dels procediments de selecció del personal aprovades pel Consell Rector de la CVMC per Acord de 30 de setembre de 2021, per raó del que disposa l'article 8.f) del Reglament orgànic i funcional del Consell Rector, publicat per Resolució d'11 de gener de 2017, del president del Consell Rector (DOGV 7960, 18.01.2017), resolc:

### Primer

Aprovar les bases que regulen la constitució i el funcionament de les borses de treball temporal de les categories de la CVMC que s'adjunten com a annex I d'aquesta resolució.

### Segon

Convocar les borses d'ocupació temporal per a la contractació laboral temporal en les categories professionals relacionades en l'annex II.

### Tercer

Aquesta resolució tindrà efecte a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

De conformitat amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8.3, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, contra aquest acte, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició o bé plantejar directament recurs contencios administratiu, atenent els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

## Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació

*RESOLUCIÓN de 8 de octubre de 2021, de la vicepresidenta y presidenta en funciones del Consejo Rector de la Corporación Valenciana de Mitjans de Comunicació, por la cual se convocan bolsas de trabajo temporal para la contratación laboral temporal de determinadas categorías profesionales en la Corporación. [2021/10256]*

La Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació (en adelante, CVMC) es una entidad pública con personalidad jurídica propia y plena capacidad jurídica para el cumplimiento de sus finalidades y se integra en el sector público empresarial de la Generalitat, en los términos determinados en el artículo 4 de la Ley 6/2016, de 15 de julio, del Servicio Público de Radiodifusión y Televisión de Ámbito Autonómico, de Titularidad de la Generalitat.

Para la provisió de los puestos necesarios para la puesta en marcha de la nueva Corporación y sus sociedades, y hasta que se acometa la provisió definitiva de plazas mediante los correspondientes procesos selectivos que respetarán los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, la disposición transitoria novena de la Ley 6/2016, de 15 de julio, del Servicio Público de Radiodifusión y Televisión de Ámbito Autonómico, de Titularidad de la Generalitat, autoriza la contratación laboral con carácter temporal, siempre que la misma se atenga a lo dispuesto por el Estatuto de los trabajadores y demás normativa laboral de aplicación para dicha modalidad.

Dicha disposición determina que estas contrataciones temporales se llevarán a término mediante una bolsa de trabajo por los méritos donde, a causa de las necesidades de agilidad en la puesta en marcha, se valorará como mérito diferenciado el haber trabajado en la antigua RTVV, la antigüedad y el que se hubiese accedido al puesto mediante proceso selectivo.

Dando cumplimiento a dicha previsió se aprobó la Resolució de 2 de junio de 2017, del presidente del Consejo Rector de la Corporación Valenciana de Mitjans de Comunicació, por la que se convocan bolsas de empleo temporal para la contratación laboral temporal de determinadas categorías profesionales en la Corporación (DOGV 06.06.2017). No obstante, después de tramitar la referida convocatòria determinados puestos han quedado vacantes por lo que se hace necesaria realizar una nueva convocatòria.

Atendiendo a las consideraciones expuestas y de conformidad con las normas básicas reguladoras de los procedimientos de selección del personal aprobadas por el Consejo Rector de la CVMC por acuerdo de 30 de septiembre de 2021, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8. f) del Reglamento Orgánico y Funcional del Consejo Rector, publicado por Resolució de 11 de enero de 2017, del presidente del Consejo Rector (DOGV 7960, 18.01.2017), resuelvo:

### Primero

Aprobar las bases que regulan la constitució y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal de las categorías de la CVMC que se adjunta como anexo I de la presente resolució.

### Segundo

Convocar las bolsas de empleo temporal para la contratación laboral temporal en las categorías profesionales relacionadas en el anexo II.

### Tercero

La presente resolució tendrá efectos a partir del día siguiente al de su publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

De conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 8.3, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicció contencioso-administrativa, contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposició o bien plantear directamente recurso contencioso administrativo, atendiendo los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:



a) El recurs de reposició ha d'interposar-se davant del Consell Recor en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

b) El recurs contenciós administratiu ha de plantejar-se davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les citacions a termini en els recursos contenciosos administratius que se substancien contra aquesta resolució s'han de realitzar mitjançant la inserció de l'edicta corresponent en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Burjassot, 8 d'octubre de 2021.– La vicepresidenta i presidenta en funcions del Consell Rector: Mar Iglesias García.

#### ANNEX I

##### *Bases de la convocatòria*

###### *Primera. Qüestions generals*

1. Les borses a què es refereix aquestes bases estaran integrades pel personal aspirant que reunisca els requisits establits en la base segona, ordenat en cadascuna d'aquestes de la puntuació total més alta a la més baixa.

2. El procés de selecció per a la provisió temporal dels llocs de treball de les categories professionals convocades s'ha de realitzar d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, per mitjà del sistema de concurs de mèrits. Les persones seleccionades seran contractades d'acord amb la legislació laboral.

3. Les persones seleccionades seran contractades d'acord amb la legislació laboral.

4. La inclusió en la borsa de treball no garanteix la contractació per part de la CVMC.

###### *Segona. Requisits de les persones aspirants*

1. Per a ser admeses i formar part de la borsa les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat: tindre la nacionalitat espanyola, ser nacional d'alguns dels estats membres de la Unió Europea o d'algun estat a què s'aplique la llibertat de circulació de treballadors. Independentment de la seua nacionalitat, el cònjuge de les persones de nacionalitat espanyola i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea i, quan així ho preveja el corresponent tractat, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en què s'aplique la llibertat de circulació dels treballadors, sempre que no estiguen separats de dret.

Així mateix, i amb les mateixes condicions que els cònjuges, hi poden participar els descendents, i els del cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquen a costa seua.

També poden participar en aquesta convocatòria les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.

b) Edat: haver complert setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

c) Titulació: estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés a les categories de les borses a les quals s'opte o equivalent, que figura en la llista de llocs de treball de la CVMC, o complir els requisits per a obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació.

d) Capacitat: posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que calguen per a l'exercici de les funcions o tasques corresponents.

e) Habilitació: no trobar-se inhabilitat per sentència ferma, o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Quan es tracte de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat, o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

a) El recurso de reposición ha de interponerse ante el Consejo Recor en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

b) El recurso contencioso administrativo tiene que plantearse ante el Juzgado Contencioso Administrativo de València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Los emplazamientos en los recursos contenciosos administrativos que se sustancien contra la presente resolución se realizarán mediante la inserción del correspondiente edicto en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Burjassot, 8 de octubre de 2021.– La vicepresidenta y presidenta en funciones del Consejo Rector: Mar Iglesias García.

#### ANEXO I

##### *Bases de la convocatòria*

###### *Primera. Cuestiones generales*

1. Las bolsas a que se refieren las presentes bases estarán integradas por el personal aspirante que reúna los requisitos establecidos en la base segunda, ordenado en cada una de ellas de mayor a menor puntuación total.

2. El proceso de selección para la provisión temporal de los puestos de trabajo de las diferentes categorías profesionales, se realizará con arreglo a los principios de igualdad, mérito y capacidad, por medio del sistema de concurso de méritos.

3. Las personas seleccionadas serán contratadas conforme a la legislación laboral.

4. La inclusión en las bolsas de trabajo no garantiza la contratación por parte de la CVMC.

###### *Segunda. Requisitos de las personas aspirantes*

1. Para ser admitido y formar parte de las bolsas las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española, ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores. Independentemente de su nacionalidad, el cónyuge de las personas de nacionalidad española y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

También podrán participar en la presente convocatoria las personas extranjeras con residencia legal en España.

b) Edad: haber cumplido dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Titulación: estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a las categorías a cuyas bolsas se opte o equivalente y que figura en la Relación de Puestos de Trabajo de la CVMC, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

e) Habilitación: no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.



f) Complir la resta dels requisits exigits per a cada categoria que figuren en la llista de llocs de treball de la CVMC.

2. Tots els requisits detallats en l'apartat anterior han de reunir-se l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la realització de la contractació.

#### *Tercera. Barem de mèrits*

La puntuació màxima que es pot obtenir pels mèrits assenyalats a continuació és de 50 punts.

##### 1.1. Experiència professional

– Temps de serveis efectius prestats en llocs de treball del grup de l'antiga RTVV que pertanguen a la mateixa categoria laboral o equivalent per assimilació de funcions a les antigues categories professionals al del lloc que haja de proveir-se: 0,07 punts per cada mes complet de servei en actiu.

– Temps de serveis prestats en llocs de treball en altres administracions públiques o altres ens públics prestadors del servei de radiodifusió o televisió que pertanguen a la mateixa categoria laboral o equivalent al del lloc que haja de proveir-se: 0,05 punts per cada mes complet de servei en actiu.

– Temps de serveis prestats en entitats privades del sector audiovisual, en llocs que pertanguen a la mateixa categoria laboral o equivalent a la del lloc que haja de proveir-se: 0,04 punts per cada mes complet de servei en actiu.

El màxim de punts que es pot obtenir per aquest apartat és de 19 punts.

##### 1. 2. Superació de processos selectius en el grup de l'antiga RTVV

– La superació d'un procés selectiu per a ocupar un lloc de treball de la mateixa categoria laboral o equivalent per assimilació de funcions a les antigues categories professionals del grup de l'antiga RTVV: 7,5 punts.

##### 1.3. Per serveis prestats en el grup de l'antiga RTVV

– Temps de serveis efectius prestats en el grup de l'antiga RTVV: 0,01 punts per cada mes complet de servei en actiu, fins a un màxim de 2,5 punts.

##### 1. 4. Valencià:

El coneixement de valencià es puntuarà fins a 5 punts, d'acord amb la distribució següent:

– Certificat de nivell C1: 2 punts

– Certificat de nivell C2: 4 punts

– Certificat de capacitació tècnica de llenguatge administratiu: 0,5 punts

– Certificat de capacitació tècnica de correcció de textos: 0,5 punts

– Certificat de capacitació tècnica de llenguatge en els mitjans de comunicació: 0,5 punts.

Es valorarà sempre que no siga requisit per a l'accés i només es computarà el certificat de major nivell.

##### 1.5. Idiomes estrangers i altres llengües oficials de l'Estat

Pel coneixement d'idiomes estrangers i altres llengües oficials de l'Estat distintes del castellà, fins a 4 punts.

Quan el coneixement d'un idioma constituïska un requisit d'accés, únicament es valorarà, respecte d'aquest, el certificat de nivell més alt.

Només es tindran en compte els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, o equivalents, com també els títols, diplomes i certificats expedits per universitats i altres institucions públiques o privades espanyoles i estrangeres, de conformitat amb el sistema de reconeixement de competències en llengües estrangeres que establisca l'autoritat educativa corresponent, d'acord amb la distribució següent:

A2: 0,5 punts

B1: 1 punt

B2: 2 punts

C1: 3 punts

C2: 4 punts

Només es valoraran els certificats que s'ajusten al Marc europeu comú de referència (MECR).

f) Cumplir el resto de los requisitos exigidos para cada categoría que figuren en la Relación de Puestos de Trabajo de la CVMC.

2. Todos los requisitos detallados en el apartado anterior deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la realización de la contratación.

#### *Tercera. Baremo de méritos*

1. La puntuación máxima que se puede alcanzar por los méritos señalados a continuación será de 50 puntos.

##### 1.1. Experiencia profesional:

– Tiempo de servicios efectivos prestados en puestos de trabajo del grupo de la antigua RTVV, que pertenezcan a la misma categoría laboral o equivalente por asimilación de funciones a las antiguas categorías profesionales al del puesto que haya de proveerse: 0,07 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

– Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo en otras administraciones públicas u otros entes públicos prestadores del servicio de radiodifusión o televisión, que pertenezcan a la misma categoría laboral o equivalente al del puesto que haya de proveerse: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

– Tiempo de servicios prestados en entidades privadas del sector audiovisual, en puestos que pertenezcan a la misma categoría laboral o equivalente a la del puesto que haya de proveerse: 0,04 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

El máximo de puntos a obtener por el presente apartado será de 19 puntos.

##### 1. 2. Superación de procesos selectivos en el grupo de la antigua RTVV:

– La superación de un proceso selectivo para ocupar un puesto de trabajo de la misma categoría laboral o equivalente por asimilación de funciones a las antiguas categorías profesionales del grupo de la antigua RTVV: 7'5 puntos.

##### 1.3. Por servicios prestados en el grupo de la antigua RTVV:

– Tiempo de servicios efectivos prestados en el grupo de la antigua RTVV: 0,01 puntos por cada mes completo de servicio en activo, hasta un máximo de 2'5 puntos.

##### 1. 4. Valenciano:

El conocimiento de valenciano se puntuará hasta 5 puntos, con arreglo a la siguiente distribución:

– Certificado de nivel C1: 2 puntos.

– Certificado de nivel C2: 4 puntos.

– Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

– Certificado de capacitación técnica de corrección de textos: 0,5 puntos.

– Certificado de capacitación técnica de lenguaje en los medios de comunicación: 0,5 puntos.

Se valorará siempre que no sea requisito para el acceso y solo se computará el certificado de mayor nivel.

##### 1.5. Idiomas extranjeros y otras lenguas oficiales del Estado:

Por el conocimiento de idiomas extranjeros y otras lenguas oficiales del Estado distintas del castellano, hasta 4 puntos.

Cuando el conocimiento de un idioma constituya un requisito de acceso, únicamente se valorará respecto de este, el certificado de mayor nivel.

Solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones públicas o privadas españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente distribución:

A2: 0,5 puntos

B1: 1 puntos

B2: 2 puntos

C1: 3 puntos

C2: 4 puntos

Solo se valoran los certificados que se ajusten al Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

#### 1.6. Altres titulacions

Per la possessió addicional d'altres títols acadèmics oficials iguals o superiors a l'exigut per a l'exercici de la categoria professional a què s'opta, excloent-hi el que calga per a accedir a la categoria professional indicada: 1,5 punts per títol fins a un màxim de 4,5 punts.

#### 1.7. Cursos de formació i perfeccionament

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament el contingut dels quals estiga relacionat directament amb l'actualització dels coneixements que s'han de tenir en el lloc de treball que s'ha d'ocupar, i sempre que es tracte de cursos homologats o reconeguts per les administracions públiques, com també per les universitats i el centre de formació del grup de l'antiga RTVV, fins a un màxim de 5 punts d'acord amb la distribució següent:

- Durada de 15 hores: 0,2 punts
- Durada entre 16 i 75 hores: 0,5 punts
- Durada entre 76 i 100 hores: 1 punt
- Durada de més de 100 hores: 2 punts, més 0,02 punts per cada hora que supere les 100 hores.

En cas que puntuen els cursos de valencià ni d'idiomes, els cursos que formen part del pla d'estudis per a l'obtenció d'un títol, els cursos de preparació o formació relacionats amb els processos d'especialització i selecció d'empleats públics, de promoció interna, de plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic del personal a la naturalesa jurídica del lloc de treball.

#### 1.8. Persones amb diversitat funcional

- Quan el grau siga igual o superior al 33 %: 1,5 punts
- Quan el grau siga igual o superior al 65 %: 2,5 punts.

2. Tots els mèrits detallats en l'apartat anterior han de reunir-se l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

#### *Quarta. Acreditació dels requisits i mèrits*

##### 1. Acreditació de la titulació acadèmica requerida

Els títols s'han d'acreditar mitjançant còpies testimoniades documentalment per notari o compulsades pels organismes oficials competents.

Només es requerirà la presentació de la còpia compulsada a aquelles persones que vagen a ser contractades.

En aquells supòsits en què l'expedició del títol es trobe en tràmit, la titulació es pot acreditar mitjançant la presentació del certificat acadèmic de finalització d'estudis expedit per la universitat, juntament amb el rebut de pagament de les taxes corresponents.

Respecte a titulacions acadèmiques no universitàries, si no es presenta el títol oficial, la titulació pot acreditar-se mitjançant un certificat de l'autoritat educativa competent en el qual conste necessàriament número de registre, número de sèrie i data d'expedició, i, si és el cas, indicació del llibre i foli.

En el supòsit que l'expedició del títol estiga en tràmit, pot presentar-se certificat acadèmic de finalització d'estudis expedit per l'òrgan competent juntament amb el rebut del pagament de les taxes corresponents.

En el cas de titulacions acadèmiques obtingudes en l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació. La convalidació o homologació dels títols ha de ser degudament acreditada mitjançant un certificat expedit a l'efecte per l'administració competent en cada cas.

Les titulacions oficials acadèmiques que presenten els aspirants han d'anar acompanyades de l'equivalència de títols declarada per l'autoritat acadèmica competent (Ministeri d'Educació o organisme competent).

Els certificats de professionalitat s'han de justificar mitjançant certificats de professionalitat que acrediten mòduls competencials equivalents als establits en el cicle formatiu competent.

##### 2. Experiència professional

L'experiència professional en el sector públic s'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'administració o entitat del sector públic en què s'hagen prestat els serveis.

Els serveis prestats en el sector privat com a treballador per compte d'altri, autònom o professional han d'acreditar-se d'acord amb els criteris següents:

- Treballadors per compte d'altri: contracte de treball en què s'especifique la categoria i certificat de l'empresa de les funcions realitzades,

#### 1.6. Otras titulaciones:

Por la posesión adicional de otros títulos académicos oficiales iguales o superiores al exigido para el desempeño de la categoría profesional a la que se opta, con exclusión del que sea necesario para acceder a dicha categoría profesional: 1,5 puntos por título hasta un máximo de 4,5 puntos.

#### 1.7. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado directamente con la actualización de los conocimientos a desarrollar en el puesto de trabajo a ocupar, y siempre que se trate de cursos homologados o reconocidos por las administraciones públicas, así como por las universidades y el centro de formación del grupo de la antigua RTVV, hasta un máximo de 5 puntos con arreglo a la siguiente distribución:

- Duración de 15 horas: 0,2 puntos
- Duración entre 16 y 75 horas: 0,5 puntos
- Duración entre 76 y 100 horas: 1 punto
- Duración de más de 100 horas: 2 puntos, más 0,02 puntos por cada hora que supere las 100 horas.

En ningún caso puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas, los cursos que formen parte del plan de estudios para la obtención de un título, los cursos de preparación o formación relacionados con los procesos de especialización y selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de ocupación y adaptación del régimen jurídico del personal a naturaleza jurídica del puesto de trabajo.

#### 1.8. Personas con diversidad funcional:

- Cuando el grado sea igual o superior al 33 %: 1'5 puntos
- Cuando el grado sea igual o superior al 65 %: 2'5 puntos

2. Todos los méritos detallados en el apartado anterior deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### *Cuarta. Acreditación de los requisitos y méritos:*

##### 1. Acreditación de la titulación académica requerida:

Los títulos se acreditarán mediante copias testimoniadas documentalment por notario o compulsadas por los organismos oficiales competentes.

Solo se requerirá la presentación de la copia compulsada a aquellas personas que vayan a ser contratadas.

En aquellos supuestos en que la expedición del título se encuentre en trámite, la titulación se podrá acreditar mediante la presentación del certificado académico de finalización de estudios expedido por la Universidad, junto con el recibo de abono de las tasas correspondientes.

Respecto a titulaciones académicas no universitarias, de no presentar el título oficial, podrá acreditarse la misma mediante certificación de la autoridad educativa competente, en la que deberá constar necesariamente número de registro, número de serie y fecha de expedición, y, en su caso, indicación del libro y folio.

En el supuesto de encontrarse en trámite la expedición del título, podrá presentarse certificado académico de finalización de estudios expedido por el órgano competente junto con el recibo del abono de las tasas correspondientes.

En el caso de titulaciones académicas obtenidas en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por los aspirantes, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente).

Las certificaciones de profesionalidad se justificarán mediante certificados de profesionalidad que acrediten módulos competenciales equivalentes a los establecidos en el ciclo formativo competente.

##### 2. Experiencia profesional.

La experiencia profesional en el sector público se acreditará mediante certificación expedida por la administración o entidad del sector público en que se prestaron los servicios.

Los servicios prestados en el sector privado como trabajador por cuenta ajena, autónomo o profesional deberán acreditarse de acuerdo con los siguientes criterios:

- Trabajadores por cuenta ajena: contrato de trabajo en el que se especifique la categoría y certificación de la empresa de las funciones



quan aquestes no puguen deduir-se dels termes del contracte, sense que s'admeta contradicció entre ambdós documents. En tot cas, és obligatòria la presentació del certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització de la categoria laboral que corresponga.

– Per al supòsit de professionals i autònoms: llicència fiscal o IAE on s'acrediten el o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, com també certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant el temps que s'al·legue. Quan pertoque, i en substitució d'aquests documents, s'ha d'aportar certificat oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent.

3. Superació de proves selectives en el grup de l'antiga RTVV  
Sense perjudici que les persones sol·licitants ho al·leguen, la Comissió de Valoració ho ha de comprovar d'ofici, sol·licitant els certificats corresponents a l'òrgan competent.

4. Valencià  
S'ha d'acreditar mitjançant certificats de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificats equivalents o homologats, de conformitat amb la relació d'equivalències establida en l'annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats.

5. Idiomes estrangers i altres llengües oficials de l'Estat  
Els títols, diplomes i certificats a què es refereix l'apartat 1.5 de la base tercera s'han d'acreditar mitjançant còpies testimoniades documentalment per notari o degudament compulsades.

Només es requerirà la presentació de la còpia compulsada a aquelles persones que vagen a ser contractades.

6. Altres titulacions acadèmiques  
S'han d'acreditar en la forma prevista en l'apartat 1 d'aquesta base quarta.

7. Cursos de formació i perfeccionament  
Certificat dels cursos expedit per l'òrgan corresponent, d'acord amb el que preveu l'apartat 1.7 de la base tercera en què conste de manera expressa el contingut del curs i el nombre d'hores de durada del curs. Si no s'aporta aquest certificat, no s'obindrà cap puntuació per aquest apartat.

8. Persones amb diversitat funcional  
– Certificat justificatiu del grau igual o superior al 33 %, expedit per l'òrgan competent.  
– Certificat de capacitats a l'efecte de demanda d'ocupació o, si és el cas, l'acreditació d'haver-lo sol·licitat i certificat de compatibilitat del lloc.

#### *Cinquena. Sol·licituds, termini i presentació d'instàncies*

1. El termini de presentació de les sol·licituds és de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La sol·licitud, conjuntament amb la fulla d'autobaremació haurà de dirigir-se a la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació i presentar-se en la seua seu (CPP. Polígon Acc. Ademús, s/n, 46100 Burjassot, València) en horari de 09.00 a 14.00 hores al Departament de Recursos Humans (planta 6) o per qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Cas que foren presentades en un registre diferent al de la seu de la CVMC, el dia de la presentació haurà d'enviar-se per correu electrònic la còpia de la documentació presentada amb el segell del registre administratiu de entrada corresponent a: [dubtesborsa@cvmc.es](mailto:dubtesborsa@cvmc.es). Si no es realitza aquest tràmit la sol·licitud no serà processada.

Les persones aspirants a integrar-se en la borsa han de presentar la sol·licitud segons model normalitzat, que estarà accessible en la seu electrònica de la Generalitat, <https://sede.gva.es>.

2. Qualsevol qüestió relacionada amb les bases podrà consultar-se en [dubtesborsa@cvmc.es](mailto:dubtesborsa@cvmc.es)

3. El formulari de sol·licitud ha d'incorporar una declaració responsable mitjançant la qual la persona sol·licitant manifesta sota la seua responsabilitat que totes les dades recollides en la «sol·licitud d'inscrip-

desarrolladas, cuando estas no puedan deducirse de los términos del contrato, sin que se admita contradicción entre ambos documentos. En todo caso, será obligatoria la presentación de la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización de la categoría laboral que corresponda.

– Para el supuesto de profesionales y autónomos: licencia fiscal o IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el régimen especial o en la mutualidad correspondiente.

3. Superación de pruebas selectivas en el grupo de la antigua RTVV.  
Sin perjuicio de que se alegue por las personas solicitantes, se comprobará de oficio por la Comisión de Valoración, solicitando las correspondientes certificaciones al órgano competente.

4. Valenciano.  
Se acreditará mediante certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificados equivalentes u homologados, de conformidad con la relación de equivalencias establecida en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

5. Idiomas extranjeros y otras lenguas oficiales del Estado.  
Los títulos, diplomas y certificados a que se refiere el apartado 1.5 de la base tercera, se acreditará mediante copias testimoniadas documentalment per notari o debidamente compulsadas.

Solo se requerirá la presentación de la copia compulsada a aquellas personas que vayan a ser contratadas.

6. Otras titulaciones académicas.  
Se acreditarán en la forma prevista en el apartado 1 de la presente base cuarta.

7. Cursos de formación y perfeccionamiento:  
Certificación de los mismos expedida por el órgano correspondiente, de acuerdo con lo previsto en el apartado 1.7 de la base tercera en la que conste de modo expreso el contenido del curso y el número de horas de duración del curso. De no aportarse dicha certificación no se obtendrá puntuación por este apartado.

8. Personas con diversidad funcional.  
– Certificado justificativo del grado igual o superior al 33 por ciento, expedido por el órgano competente.  
– Certificado de capacidades a efectos de demanda de empleo, o en su caso, la acreditación de haberlo solicitado y certificado de compatibilidad del puesto.

#### *Quinta. Solicitudes, plazo y presentación de instancias.*

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La solicitud, conjuntamente con la hoja de autobaremació deberá dirigirse a la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació i presentar-se en su sede (CPP. Polígon Acc. Ademús, s/n, 46100 Burjassot, València) en horario de 09.00 a 14.00 horas en el Departamento de Recursos Humanos (planta 6) o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de que fueran presentadas en un registro distinto al de la sede de la CVMC, el día de la presentación deberá enviarse por correo electrónico la copia de la documentación presentada con el sello del registro administrativo de entrada correspondiente a: [dubtesborsa@cvmc.es](mailto:dubtesborsa@cvmc.es). Si no se realiza este trámite la solicitud no será procesada.

Las personas aspirantes a integrarse en la bolsa presentarán la solicitud, según modelo normalizado, que estará accesible en la sede electrónica de la Generalitat, <https://sede.gva.es>.

2. Cualquier cuestión relacionada con las bases podrá consultarse en [dubtesborsa@cvmc.es](mailto:dubtesborsa@cvmc.es)

3. El formulario de solicitud incorporará una declaración responsable, mediante la cual la persona solicitante manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en la «solicitud de inscripción en



ció en borsa» que s'ompli són verídiques i que es troba en possessió de la documentació que així ho acredita, i queda a disposició de la CVMC per a la comprovació, el control i la inspecció que s'estimen oportuns.

4. El domicili, l'adreça electrònica i els telèfons de contacte que figuren en les sol·licituds es consideren els únics vàlids a l'efecte de notificacions i per a la crida en la contractació, i és responsabilitat exclusiva de la persona sol·licitant tant els errors en la consignació d'aquestes dades, com el fet de no comunicar per escrit a aquest ens públic qualsevol canvi de domicili, adreça electrònica o telèfon de contacte.

#### *Sisena. Comissió de Valoració*

1. Per a la valoració i verificació dels mèrits al·legats i del compliment dels requisits per a l'accés, la resolució de les incidències que puguen sorgir en el procés de selecció i gestió de les borses i per a la realització de l'entrevista, es constituirà una comissió la composició de la qual es publicarà en la web de la CVMC ([www.cvmc.es](http://www.cvmc.es)) i els membres de la qual seran nomenats per resolució de la Presidència del Consell Rector.

2. La composició de la comissió ha de ser imparella, i no pot ser inferior a tres titulars amb els respectius suplents, atenent criteris d'imparcialitat, professionalitat i paritat.

La referida Comissió de Valoració pot sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en les diferents categories professionals i en tècniques de selecció.

3. Contra les resolucions de la Comissió de Valoració, com també contra els actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, pot interposar-se recurs d'alçada davant de la Presidència del Consell Rector.

#### *Setena. Comissió de Seguiment de les Borses de Treball Temporal*

1. La Comissió de Seguiment de les Borses de Treball Temporal de la CVMC, estarà formada per un representant de cadascuna de les organitzacions sindicals més representatives del sector públic instrumental de la Generalitat i el mateix nombre de representants de la CVMC. La comissió tindrà caràcter d'òrgan de participació en el seguiment de la constitució i funcionament de les borses de treball temporal, sense perjudici de les competències atribuïdes legalment als fòrums de negociació col·lectiva.

2. Correspon a la Comissió de Seguiment:

a) Vetllar pel compliment d'aquestes bases tant en la constitució de les borses com en la selecció del personal temporal.

b) Conèixer periòdicament l'estat de les borses i els llocs adjudicats, incloent-hi la categoria, data d'inici i cessament dels contractes.

c) Emetre informe sobre la resolució de les reclamacions que es formulen en aquesta matèria, com també sobre qualsevol qüestió recollida en aquesta resolució o directament relacionada amb la seua comesa, bé a proposta de la CVMC, bé a proposta de les organitzacions sindicals presents en aquesta.

#### *Huitena. Procediment de constitució de les borses de treball temporal*

##### 1. Anuncis i comunicacions

Les resolucions dictades en el procediment objecte d'aquestes bases i la resta d'anuncis i informació que haja de conèixer el personal aspirant s'exposaran en la pàgina web de la CVMC, i aquesta exposició, en la data en què s'inicie, serà suficient com a notificació a tots els efectes.

##### 2. Llista d'aspirants integrants de les borses de treball

2.1. Una vegada conclòs el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de la Presidència de la CVMC, es publicarà la llista provisional de les persones admeses en la borsa de treball, amb el consegüent ordre de prelación d'acord amb la puntuació obtinguda segons els mèrits declarats, i de persones excloses, amb especificació de les causes d'exclusió.

Aquesta resolució s'ha de publicar en la pàgina web de la CVMC.

2.2. Les persones interessades disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista indicada, per a fer esmenes i presentar les al·legacions que estimen oportunes,

bolsa» que se cumplimenta son verídicos y que se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición de la CVMC para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos.

4. El domicilio, correo electrónico y teléfonos de contacto que figuren en las solicitudes se considera como los únicos válidos, a los efectos de notificaciones y para la llamada en la contratación, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante tanto los errores en la consignación del mismo, como el no comunicar por escrito a este ente público cualquier cambio de domicilio, correo electrónico y/o teléfono de contacto

#### *Sexta. Comisión de valoración*

1. Para la valoración y verificación de los méritos alegados y del cumplimiento de los requisitos para el acceso, la resolución de las incidencias que pudieran surgir en el proceso de selección y gestión de las bolsas y para la realización de la entrevista, se constituirá una Comisión cuya composición se publicará en la web de la CVMC ([www.cvmc.es](http://www.cvmc.es)) y cuyos miembros serán nombrados por resolución de la Presidencia del Consejo Rector.

2. Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a tres titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de imparcialidad, profesionalidad y paridad.

La referida Comisión de Valoración podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en las diferentes categorías profesionales y en técnicas de selección.

3. Contra las resoluciones de la Comisión de Valoración, así como contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia del Consejo Rector.

#### *Séptima. Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Empleo Temporal*

1. La Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Empleo Temporal de la CVMC, estará formada por un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas del sector público instrumental de la Generalitat, y el mismo número de representantes de la CVMC. La Comisión tendrá carácter de órgano de participación en el seguimiento de la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal, sin perjuicio de las competencias atribuidas legalmente a los foros de negociación colectiva.

2. Corresponderá a la Comisión de Seguimiento lo siguiente:

a) Velar por el cumplimiento de las presentes bases tanto en la constitución de las bolsas como en la selección del personal temporal.

b) Conocer periódicamente el estado de las bolsas y los puestos adjudicados, incluyendo la categoría, fecha de inicio y cese de los contratos.

c) Informar la resolución de las reclamaciones que se formulen en esta materia así como sobre cualquier cuestión recogida en la presente resolución o directamente relacionada con su cometido, bien a propuesta de la CVMC, bien a propuesta de las organizaciones sindicales presentes en la misma.

#### *Octava. Procedimiento de constitución de las bolsas de empleo temporal*

##### 1. Anuncios y Comunicaciones

Las resoluciones dictadas en el procedimiento objeto de las presentes bases y demás anuncios e información que deba conocer el personal aspirante, se expondrán en la página web de la CVMC, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

##### 2. Listado de aspirantes integrantes de las bolsas de empleo

2.1. Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Presidencia de la CVMC, se publicará la relación provisional de las personas admitidas en la bolsa de empleo, con el siguiente orden de prelación de acuerdo con la puntuación obtenida según los méritos declarados, y de personas excluidas, con especificación de las causas de dicha exclusión

Dicha resolución será publicada en la página Web de la CVMC.

2.2. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada relación, para hacer subsanaciones y presentar las alegaciones que estimen



al·legacions que s'han d'adreçar a la Comissió de Valoració. La presentació d'al·legacions ha de ser presencial en els llocs següents: seu de la CVMC, en les oficines de correus, en qualsevol de les oficines PROP i seus dels registres oficials de la Generalitat i en les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Els registres oficials de la Generalitat es poden trobar en l'enllaç següent: [http://www.gva.es/va/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/registros](http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/registros).

2.3. Finalitzat el termini concedit i vistes les al·legacions presentades, es dictarà una resolució de la Presidència de la CVMC per la qual s'ordenarà la publicació de la llista de persones que integren la borsa de treball de la categoria que corresponga, ordenades d'acord amb la puntuació obtinguda segons els mèrits declarats, i la llista de persones excloses, amb indicació de la causa d'exclusió, i es publicarà en la pàgina web de la CVMC.

2.4. La inclusió en la borsa de treball de la categoria que corresponga no genera cap altre dret més, sense perjudici del que estableix la base següent.

#### *Novena. Persones que han de presentar documentació*

1. La resolució de la Presidència de la CVMC per la qual s'ordene la publicació de la llista d'integrants de la borsa de treball corresponent ha d'indicar la puntuació a partir de la qual les persones inscrites han de presentar, en el lloc que s'indique, en un termini de cinc dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació de la resolució, la documentació acreditativa dels requisits i mèrits que s'han fet constar en la sol·licitud.

2. Quedaran excloses de la borsa de treball temporal de la categoria que es tracte les persones candidates que no presenten en el termini concedit la documentació acreditativa dels requisits.

3. Quan calga, es dictarà una nova resolució de la Presidència de la CVMC en la qual s'establirà l'interval de puntuació següent a fi que les persones integrants de la borsa incloses en aquest presenten la documentació acreditativa dels mèrits i requisits en els termes establits en l'apartat 1 d'aquesta base.

#### *Deu. Comprovació de requisits i mèrits*

1. Una vegada rebuda la documentació presentada per les persones alistades, la Comissió de Valoració l'ha de comprovar.

1.1. Si es constata l'incompliment dels requisits d'accés a la categoria a què s'aspira, la persona serà exclosa de la borsa corresponent.

1.2. Si es constata que no ha de valorar-se algun dels mèrits al·legats perquè no s'ajusta a les bases de la convocatòria o per l'existència de falsedats, el o els mèrits afectats no seran considerats en la valoració del concurs, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives a què hi haja lloc, i l'aspirant quedarà en la posició que corresponga d'acord amb la nova puntuació.

2. Realitzades les actuacions indicades anteriorment, la Comissió ha d'eleva a la Presidència la corresponent proposta perquè dicte una resolució aprovant la puntuació provisional de les persones la baremació de la qual ha sigut revisada. Aquesta resolució s'ha de publicar en el web de la CVMC.

3. Les persones interessades disposaran d'un termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació per a la presentació de les al·legacions que estimen oportunes.

4. Finalitzat el termini concedit, vistes les al·legacions presentades, la Presidència de la CVMC dictarà una resolució que elevarà a definitiva la puntuació de les persones interessades.

5. Les persones la puntuació definitiva de les quals es mantinga dins de l'interval de puntuació establert en la resolució corresponent de la Presidència de la CVMC a què es refereix la base novena passaran a integrar la llista de candidates per a la provisió temporal dels llocs oferits.

Quan la puntuació definitiva assignada no estiga inclosa dins de l'interval indicat, la persona serà reubicada en la borsa de treball segons la nova puntuació.

#### *Onze. Criteris de desempat*

A l'hora d'establir l'ordre de prelación de les persones integrants de les distintes borses de treball o de la llista de personal candidat en cas

oportunas, que serán dirigidas a la Comisión de Valoración. La presentación de alegaciones será presencial en los siguientes lugares: sede de la CVMC, en las oficinas de correos, en cualquiera de las oficinas PROP y sedes de los registros oficiales de la Generalitat, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Los registros oficiales de la Generalitat se podrán encontrar en el siguiente enlace: [http://www.gva.es/va/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/registros](http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/registros)

2.3. Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas, se procederá a dictar resolución de la Presidencia de la CVMC por la que se ordenará la publicación de la relación de personas que integran la bolsa de empleo de la categoría que corresponda, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida según los méritos declarados, y la relación de personas excluidas con indicación de la causa de exclusión, y a su publicación en la página Web de la CVMC.

2.4. La inclusión en la bolsa de empleo de la categoría que corresponda no genera ningún otro derecho más, sin perjuicio de lo establecido en la base siguiente.

#### *Novena. Personas que han de presentar documentación*

1. La resolució de la Presidència de la CVMC per la qual se ordene la publicació de la relació de integrants de la borsa de treball corresponent, indicarà la puntuació a partir de la qual les persones inscrites hauran de presentar, en el lloc que se indique, en un termini de cinc dies hàbils, a comptar desde el dia següent a la publicació de la citada resolució, la documentació acreditativa de los requisits i mèrits que se han hecho constar en la solicitud.

2. Quedarán excluidas de la bolsa de empleo temporal de la categoría de que se trate, las personas candidatas que no presenten en el plazo concedido la documentación acreditativa de los requisitos.

3. Cuando resulte necesario, se dictará nueva resolución de la Presidencia de la CVMC en la que se establecerá el siguiente intervalo de puntuación a fin de que las personas integrantes de la bolsa incluidas en el mismo, presenten la documentación acreditativa de los méritos y requisitos, en los términos establecidos en el apartado 1 de esta base.

#### *Décima. Comprobación de requisitos y méritos*

1. Una vez recibida la documentación presentada por las personas relacionadas, por parte de la Comisión de Valoración se procederá a la comprobación de la misma.

1.1. Si se constata el incumplimiento de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, la persona será excluida de la bolsa correspondiente.

1.2. Si se constata que no debe valorarse alguno de los méritos alegados por no ajustarse a las bases de la convocatoria, o la existencia de falsedades, el o los méritos afectados no serán considerados en la valoración del concurso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, quedando el o la aspirante en la posición que corresponda de acuerdo con la nueva puntuación.

2. Realizadas las actuaciones indicadas anteriormente, la Comisión elevará a la Presidencia la correspondiente propuesta para que dicte resolución aprobando la puntuación provisional de las personas cuya baremación ha sido revisada. Dicha resolución se publicará en la web de la CVMC

3. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a dicha publicación, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

4. Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas, la Presidencia de la CVMC dictará resolución que elevará a definitiva la puntuación de las personas interesadas.

5. Las personas cuya puntuación definitiva se mantenga dentro del intervalo de puntuación establecido en la correspondiente resolución de la Presidencia de la CVMC a que se refiere la base novena, pasarán a integrar la lista de candidatas para la provisión temporal de los puestos ofertados.

Cuando la puntuación definitiva asignada no esté incluida dentro del citado intervalo, la persona será reubicada en la bolsa de trabajo según su nueva puntuación.

#### *Undécima. Criterios de desempate*

A la hora de establecer el orden de prelación de las personas integrantes de las distintas bolsas de empleo o de la relación de personal





d'igualtat en la puntuació obtinguda, es tindran en compte els criteris següents:

a) En primer lloc, en favor de qui haja acreditat més serveis presats en l'apartat concret d'experiència professional en llocs del grup de l'antiga RTVV de la mateixa categoria laboral o equivalent, per assimilació de funcions, al del lloc objecte de convocatòria.

b) Si es manté l'empat, en favor de qui acredite la puntuació més alta en la totalitat de l'apartat relatiu a l'experiència professional.

c) Si persisteix l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant que acredite diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es resoldrà en favor de qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

d) Si persisteix l'empat després de l'aplicació dels criteris anteriors, aquest es resoldrà de la manera següent: les persones que tinguen els mateixos punts desempataran tenint en compte la primera lletra del primer cognom més pròxima a la lletra B, prenent com a referència la Resolució de 10 d'abril de 2017, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que se celebren durant l'any 2017 del conjunt de les administracions públiques valencianes (DOGV 08.05.2017); si persisteix l'empat, es tindrà en compte la segona lletra del primer cognom per ordre alfabètic, i així successivament. Si coincideixen totes les lletres del primer cognom, s'aplicaran aquests mateixos criteris respecte del segon dels cognoms.

#### Dotze. Funcionament de les borses de treball

1. Procés de crides de les borses de treball per a la provisió temporal de llocs de treball.

Les crides s'han d'efectuar entre les persones que integren la llista de persones candidates de la categoria corresponent segons l'ordre de puntuació assignada sempre que es troben en situació de disponible, segons el que disposa l'apartat tercer d'aquesta base i que en el moment de realitzar-se la crida complisquen els requisits i les condicions exigits per a l'admissió en la convocatòria corresponent.

#### 2. Sistema d'avís

2.1. L'avís a les persones que els corresponga ser nomenades s'efectuarà per qualsevol mitjà que permeta deixar constància que s'ha efectuat. En primer lloc, s'utilitzarà la telefonada. Si no es localitza la persona, se li enviarà una comunicació a la seua adreça electrònica, correu certificat, burofax o qualsevol altre mitjà que permeta, d'acord amb el dret, tindre constància de la recepció de la notificació. Les persones aspirants han de donar contestació a l'oferta de treball en el termini màxim de 2 dies hàbils des de la recepció de la comunicació.

2.2. Intentada sense èxit la notificació de la crida, rebutjada o no contestada aquesta, es farà la crida de la persona següent de la llista de la borsa corresponent.

2.3. Quan la persona cridada no accepte la contractació temporal oferida o incomplisca el requisit de la presa de possessió del lloc en el termini establert, passarà a la situació de no disponible durant un termini de sis mesos, com preveu l'apartat 4 d'aquesta base.

2.4. En tot cas, les persones que efectuen les crides han de deixar constància de les actuacions dutes a terme per a efectuar-les, com ara contractes, renúncies o intents de notificacions, entre altres.

3. Situacions de les persones incloses en les llistes de candidats de les borses de treball

3.1. Les persones que estiguen incloses en la llista de personal candidat es poden trobar en alguna de les situacions següents:

a) Personal disponible: és la situació de les persones incloses com a candidates en la llista definitiva de la borsa de treball que no es troben en cap de les situacions que s'estableixen en l'apartat b que s'indica a continuació. A aquestes se'ls pot oferir la contractació com a personal laboral temporal.

b) Personal no disponible: inclou les persones incloses com a candidates en la llista definitiva de la borsa de treball corresponent que es troben en algun dels supòsits següents:

1. Renúncia a la contractació quan estiga motivada per trobar-se prestant serveis, en el moment de la crida, en qualsevol entitat del sector públic o en empresa privada.

candidato, en caso de igualdad en la puntuación obtenida, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) En primer lugar, en favor de quien haya acreditado más servicios prestados en el apartado concreto de experiencia profesional en puestos del grupo de la antigua RTVV de la misma categoría laboral o equivalente, por asimilación de funciones, al del puesto objeto de convocatoria.

b) De mantenerse el empate, en favor de quien acredite mayor puntuación en la totalidad del apartado relativo a la experiencia profesional.

c) De persistir el empate, tendrá prioridad la persona aspirante que acredite diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se resolverá en favor de quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

d) De persistir el empate tras la aplicación de los criterios anteriores, este se resolverá del modo siguiente: las personas que cuenten con los mismos puntos desempatarán teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido más próxima a la letra B, tomando como referencia la Resolución de 10 de abril de 2017, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2017, del conjunto de las administraciones públicas valencianes (DOGV 08.05.2017); si persiste el empate se tendrá en cuenta la segunda letra del primer apellido por orden alfabético, y así sucesivamente. Si coincidieran todas las letras del primer apellido, se aplicarán estos mismos criterios respecto al segundo de los apellidos.

#### Duodécima. Funcionamiento de las bolsas de empleo

1. Proceso de llamamientos de las bolsas de empleo para la provisión temporal de puestos de trabajo.

Los llamamientos se efectuarán de entre las personas que integran la relación de personas candidatas de la categoría correspondiente según el orden de puntuación asignada siempre que se encuentren en situación de disponible, según lo dispuesto en el apartado tercero de esta base, y que en el momento de realizarse el llamamiento, cumplan los requisitos y condiciones exigidos para su admisión en la convocatoria correspondiente.

#### 2. Sistema de aviso.

2.1. El aviso a las personas que les corresponda ser nombradas, se efectuará por cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. En primer lugar, se utilizará la llamada telefónica. Si no se la localiza se le enviará comunicación a su correo electrónico, correo certificado, burofax o cualquier otro medio que permita, conforme a derecho, tener constancia de la recepción de la notificación. Las personas aspirantes deberán dar contestación a la oferta de trabajo en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación.

2.2. Intentada sin éxito la notificación del llamamiento, rechazada o no contestada la misma, se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la relación de la bolsa correspondiente.

2.3. Cuando la persona llamada no acepte la contratación temporal ofertada o incumpla el requisito de la toma de posesión del puesto en el plazo establecido, pasará a la situación de no disponible durante un plazo de seis meses como prevé el apartado 4 de la presente base.

2.4. En todo caso, se dejará constancia por parte de las personas que procedan a los llamamientos de las actuaciones llevadas a cabo para efectuar los mismos tales como contratos, renunciaciones, intentos de notificaciones, entre otras.

3. Situaciones de las personas incluidas en las listas de candidatos de las bolsas de empleo.

3.1. Las personas que estén incluidas en la lista de personal candidato se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) Personal Disponible: Es la situación de las personas incluidas como candidatas en la lista definitiva de la bolsa de empleo que no se encuentran en ninguna de las situaciones que se establecen en el apartado b que se indica a continuación. A estas se les podrá ofertar su contratación como personal laboral temporal.

b) Personal No Disponible: incluye las personas incluidas como candidatas en la lista definitiva de la bolsa de empleo correspondiente que se encuentran en alguno de los siguientes supuestos:

1. Renuncia a la contratación cuando esté motivada por encontrarse prestando servicios, en el momento del llamamiento, en cualquier entidad del sector público o en empresa privada.





2. Renúncia a la contractació quan estiga motivada per l'acceptació de contractació oferida per la CVMC, de qualsevol altra categoria professional.

3. Malaltia que incapacite temporalment per al treball, mentre dure aquesta circumstància, entre la qual s'inclou la incapacitat temporal per risc durant l'embaràs i durant la lactància natural. En aquests casos, el comunicat de baixa o certificat mèdic ha de ser de data anterior a la del dia de la crida.

4. Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal.

5. Raons de força major, després de l'acreditació prèvia, i apreciades, si és el cas, per la CVMC.

6. Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment. En aquest supòsit, en el cas que l'integrant de la borsa de treball opte per l'acceptació de la contractació oferida, es formalitzarà el contracte en la data de l'acceptació. No obstant això, aquesta contractació quedarà condicionada a tots els efectes a la finalització del permís de maternitat o paternitat que gaudisca o fins a la finalització del termini establert legalment per a aquest permís.

7. Atenció d'un familiar fins al segon grau per consanguinitat o afinitat, quan aquest per raons d'edat, accident o malaltia no puga valdre's per si mateix i no exercisca activitat retribuïda, fins al termini màxim establert per a l'excedència voluntària per atenció de familiars.

3.2. Perquè l'al·legació de les causes indicades es considere justificada, la persona interessada ha d'aportar la documentació acreditativa. En cas contrari, caldrà ajustar-se al que preveu l'apartat 4 d'aquesta base.

3.3. Finalitzada la causa justificativa de la situació de no disponible en la borsa de treball, s'ha de comunicar a la CVMC aquesta circumstància a l'efecte de tramitar l'alta en la borsa de què es tracte en les mateixes condicions en què es trobava amb anterioritat a la declaració d'aquesta situació.

#### 4. Penalització

4.1. En el cas que la persona renuncie a la contractació o no prenga possessió del lloc adjudicat sense que s'haja declarat la situació de no disponibilitat, la persona serà penalitzada i passarà a la situació de no disponible durant un termini de sis mesos en la borsa de categoria corresponent des del dia de la no-acceptació de la contractació oferida o no-presa de possessió del lloc adjudicat.

No obstant això, quan s'esgoti la borsa de treball de què tracte, es podrà acudir a les persones que es troben en la situació de penalitzats quan la causa de la penalització siga la no-acceptació de la contractació oferida.

4.2. Una vegada finalitzat el termini de penalització, es tornarà a ocupar en la borsa de treball corresponent l'ordre que corresponga.

#### Tretze. Situació de les altres borses

Les persones que estiguen en les llistes de persones candidates de les categories convocades Resolució de 2 de juny de 2017 i per Resolució de 20 de novembre de 2018, del president del Consell Rector per la qual fan públiques les bases aprovades pel Consell Rector per a la constitució de les borses d'ocupació temporal per a la contractació laboral temporal en determinades categories professionals de la CVMC tindran preferència sobre les persones candidates seleccionades en aquesta convocatòria.

#### Catorze. Normativa d'aplicació

La borsa s'ajustarà en el seu funcionament al que disposen aquestes bases.

En tot allò no establert expressament en aquesta convocatòria, caldrà ajustar-se subsidiàriament a la legislació autonòmica o estatal que siga d'aplicació, així com els criteris de la Comissió de Seguiment de la Borsa.

#### ANNEX II

##### Categoria convocada

1. Denominació: tècnic/a jurídic/ídica  
Grup professional: A

2. Renuncia a la contratación cuando esté motivada por la aceptación de contratación ofertada por la CVMC, de cualquier otra categoría profesional.

3. Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo, mientras dure la misma, entre la que se incluye la incapacidad temporal por riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural. En estos casos, el parte de baja o certificado médico, deberá ser de fecha anterior a la del día del llamamiento.

4. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

5. Razones de fuerza mayor, previa acreditación y, apreciadas, en su caso, por la CVMC.

6. Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento. En este supuesto, en el caso de que el integrante de la bolsa de empleo opte por la aceptación de la contratación ofertada, se procederá a la formalización del contrato en la fecha de su aceptación. No obstante lo anterior, dicha contratación quedará condicionada a todos los efectos a la finalización del permiso de maternidad o paternidad que viniera disfrutando o hasta la finalización del plazo establecido legalmente para este permiso.

7. Cuidado de un familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, cuando este por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, hasta el plazo máximo establecido para la excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

3.2. Para que la alegación de las causas indicadas se considere justificada, la persona interesada deberá aportar la documentación acreditativa de la misma. En caso contrario se estará a lo previsto en el apartado 4 de esta base.

3.3. Finalizada la causa justificativa de la situación de no disponible en la bolsa de empleo, se deberá comunicar a la CVMC tal circunstancia, a efectos de tramitar el alta en la bolsa de que se trate en las mismas condiciones en que se encontraba con anterioridad a la declaración de tal situación.

#### 4. Penalización

4.1. En el supuesto de que la persona renuncie a la contratación o no tomara posesión del puesto adjudicado sin que se hubiere declarado la situación de no disponibilidad, la persona será penalizada pasando a la situación de no disponible durante un plazo de seis meses en la bolsa de categoría correspondiente, desde el día de la no aceptación de la contratación ofertada o no toma de posesión del puesto adjudicado.

No obstante lo anterior, cuando se agote la bolsa de empleo de que trate, se podrá acudir a quienes se encuentren en la situación de penalizados cuando la causa de la penalización sea la no aceptación de la contratación ofertada.

4.2. Una vez finalizado el plazo de penalización, se volverá a ocupar en la bolsa de empleo correspondiente el orden que correspondiera.

#### Decimotercera. Situación de las otras bolsas

Las personas que estén en las listas de personas candidatas de las categorías convocadas por Resolución de 2 de junio de 2017 y por Resolución de 20 de noviembre de 2018, del presidente del Consejo Rector por la que hacen públicas las bases aprobadas por el Consejo Rector para la constitución de las bolsas de empleo temporal para la contratación laboral temporal en determinadas categorías profesionales de la CVMC tendrán preferencia sobre las personas candidatas seleccionadas en esta convocatoria.

#### Decimocuarta. Normativa de aplicación

La bolsa se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto en las presentes bases.

En todo lo no expresamente establecido en la presente convocatoria, se estará subsidiariamente a la legislación autonómica o estatal que fuere de aplicación, así como a los criterios de la Comisión de Seguimiento de la Bolsa.

#### ANEXO II

##### Categorías convocadas

1. Denominación: técnico/a jurídic/a  
Grupo profesional: A



Retribucions: 20 E0 38  
Provisió: concurs  
Naturalesa del lloc: laboral  
Localitat: Burjassot  
Requisits: títol de graduat o llicenciat en Dret o equivalent; certificat de nivell C1 de valencià. C1 d'anglès.

Funcions: portar a terme les funcions i activitats assignades al departament. Gestió i seguiment d'expedients jurídics. Redacció d'informes jurídics. Recerca i control de material jurídic de suport a les activitats assignades al departament.

2. Denominació: tècnic/a en gestió econòmica i administrativa

Grup professional: A

Retribucions: 20 E0 38

Provisió: concurs

Naturalesa del lloc: laboral

Localitat: Burjassot

Requisits: títol universitari oficial de llicenciatura en Economia, ADE, Dret, Empresarials o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau en Economia, ADE, Dret, Empresarials o equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades. Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià.

Funcions: elaborar, gestionar i fer el seguiment del pressupost. Elaborar els estats comptables i de la informació econòmica. Elaborar les declaracions fiscals. Realitzar els pagaments centralitzats i atendre els proveïdors. Gestionar la tresoreria. Preparar el compte anual de liquidació del pressupost. Gestionar els expedients de contractació. Desenvolupar i mantenir les obligacions d'informació sobre contractes públics. Elaborar i gestionar l'inventari. Elaborar plec de clàusules administratives tipus i contractes tipus. Encarregar-se de l'assistència i la secretaria de la mesa de contractació.

Retribuciones: 20 E0 38  
Provisión: concurso  
Naturaleza del puesto: laboral  
Localidad: Burjassot  
Requisitos: título de graduado o licenciado en Derecho o equivalente; Certificado de nivel C1 de valencià. C1 inglés.

Funciones: llevar a cabo las funciones y actividades asignadas al departamento. Gestión y seguimiento de expedientes jurídicos. Redacción de informes jurídicos. Búsqueda y control de material jurídico de apoyo a las actividades asignadas al departamento.

2. Denominación: técnico/a en gestión económica y administrativa

Grupo profesional: A

Retribuciones: 20 E0 38

Provisión: concurso

Naturaleza del puesto: laboral

Localidad: Burjassot

Requisitos: título universitario oficial de licenciatura en Economía, ADE, Derecho, Empresariales o equivalentes, o bien título universitario oficial de grado en Economía, ADE, Derecho, Empresariales o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas; certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.

Funciones: elaborar, gestionar y hacer el seguimiento del presupuesto. Elaborar los estados contables y de la información económica. Elaborar las declaraciones fiscales. Realizar los pagos centralizados y atender a proveedores. Gestionar la Tesorería. Preparar la cuenta anual de liquidación del presupuesto. Gestionar los expedientes de contratación. Desarrollar y mantener las obligaciones de información sobre contratos públicos. Elaborar y gestionar el inventario. Elaborar pliegos de cláusulas administrativas tipos y contratos tipos. Encargarse de la asistencia y la secretaria de la mesa de contratación.