

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Alginet

2024/07533 Anuncio del Ayuntamiento de Alginet sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de técnico/a de comunicación.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 863/2024, de 21 de mayo, se han aprobado las bases para la constitución de una bolsa de empleo de Técnico de Comunicación para cubrir temporalmente puestos de trabajo con esa categoría profesional por medio de nombramiento de personal interino, y que se transcriben a continuación:

VER ANEXO

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alginet, a 29 de mayo de 2024. —El alcalde-presidente, Andrés Añón López.



BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGINET DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE COMUNICACIÓN

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de TÉCNICO DE COMUNICACIÓN (Grupo A, Subgrupo A2) para atender las necesidades que sobre esta especialidad puedan surgir, con carácter temporal, en el Ayuntamiento de Alginet, bien sea para la cobertura interina de puestos de trabajo vacantes, desarrollo de programas o necesidades coyunturales por acumulación de tareas. Todo ello de conformidad con las causas que prevé tanto el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como, el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las funciones encomendadas serán las siguientes:

- Redacción y publicación de notas de prensa, notas informativas y comunicados oficiales.
- Elaboración y difusión de reportajes de las actividades municipales.
- Apoyo en el proceso de organización de actos institucionales municipales o aquellos en los que colabore el Ayuntamiento.
- Planificar y diseñar las acciones que la institución llevará a cabo con los medios de comunicación, según los objetivos fijados
- Mantenimiento y publicaciones en redes sociales y web municipal.
- Realización de fotografías y videos institucionales.
- Organización y cobertura informativa de ruedas de prensa.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, que se materializará en la realización de un ejercicio práctico, un concurso de méritos y una entrevista.

BASE SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá preferentemente por el contenido de las presentes Bases y, en lo no previsto en las mismas, será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 4/2021, 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana.



- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

BASE TERCERA. - REQUISITOS DE ACCESO

Para ser admitido en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacionales de los estados miembros de la Unión Europea; o ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/separadas de derecho; o ser descendiente y descendiente de su cónyuge siempre que no estén separados/separadas de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de la edad dependientes; o ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
- b) Edad: tener 16 años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, 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.
- e) Acreditar estar en posesión del título de GRADO EN PERIODISMO O LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, o cualquier titulación universitaria equivalente a éstas.



Los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reunidos por los aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

BASE CUARTA. - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO: FORMA Y PLAZOS DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes, irán dirigidas al Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento o el alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de 10 DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Asimismo, esta convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de este Ayuntamiento

Junto con la presentación de la instancia de participación se deberá adjuntar:

-Fotocopia compulsada de los títulos y certificados exigidos en el apartado anterior para poder ser aspirante en el presente proceso selectivo (titulación académica)

-Currículum Vitae actualizado que acredite la trayectoria profesional.

-Documentación acreditativa a valorar en la fase de concurso de méritos.

-Proyecto técnico (memoria) indicada en la Base Octava.

-Fotocopia del DNI, anverso y reverso.

-Resguardo de ingreso de las tasas de examen. La cuantía de dicha tasa es de 60 euros

Las tasas se harán efectivas mediante la formalización de autoliquidación a través de modelo oficial que facilita el Ayuntamiento de Alginet y que se encuentra en la página web www.alginet.es. A la instancia para participar en el proceso selectivo se adjuntará copia del resguardo acreditativo del abono de las tasas.

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y



cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los restantes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

BASE QUINTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por aquellas. Dicha resolución, que se publicará en el en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y, complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento. Dicha resolución establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del/la interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, con una antelación de al menos 10 días hábiles antes de su comienzo.

BASE SEXTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por facultativo acreditado.



El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/las interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de IMPARCIALIDAD, PROFESIONALIDAD Y ESPECIALIZACIÓN de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: Personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, perteneciente, como mínimo, al Grupo A que preste sus servicios en cualquier Administración Pública.

Secretario: la de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo pertenecientes, como mínimo, al Grupo A, Subgrupo A2 que presten servicio en cualquier Administración Pública.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Órgano Técnico de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros suplentes del Tribunal Calificador serán nombrados siguiendo los mismos criterios de designación que los miembros titulares del mismo.

Se garantiza, en todo caso, que los tribunales estarán conformados con respeto al PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD, y podrán



contar, si se estima conveniente, con la participación de asesores especialistas.

En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes Bases, el Tribunal Calificador será el legitimado para interpretarlas.

A efectos de asistencia, el Tribunal tendrá derecho a las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

BASE OCTAVA. - PRUEBAS SELECTIVAS

El sistema de selección será el de concurso-oposición, el cual se desarrollará de la siguiente forma:

A.- FASE DE OPOSICIÓN: Prueba de carácter práctico. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en presentar y explicar ante el Tribunal Calificador un proyecto técnico (memoria) en el que se planteará la estrategia de comunicación del Ayuntamiento de Alginet durante un ejercicio completo, ponderando todas las circunstancias que pueden acontecer: acción política, fiestas, eventos, efemérides destacadas, etc.

A efectos de la valoración de dicha memoria, se tendrán en cuenta, en particular, el conocimiento de la profesión (30%), el conocimiento del municipio (30%), la iniciativa y originalidad en la propuesta (20%), la capacidad de planificación estratégica (10%) y el conocimiento de la Administración Local (10%).

La valoración máxima de este ejercicio será de 20 puntos, debiendo obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

La exposición ante el Órgano Técnico de Selección no podrá prolongarse por más tiempo de cuarenta y cinco minutos.

La extensión del proyecto no deberá en ningún caso ser superior a 20 folios, exceptuando portadas e índice (Din A 4), escritos a una sola cara en letra Arial, tamaño 11 y espacio 1,5. Si se sobrepasan estos límites, se procederá a la reducción de la nota del aspirante.

Esta documentación se podrá devolver personalmente a aquellos/as candidatos/as que lo soliciten una vez acabado el proceso.

B.- FASE DE CONCURSO

El baremo de méritos queda constituido de la siguiente forma:

1.- Experiencia profesional

Se valorará el trabajo desarrollado realizando funciones propias de Técnico de Comunicación en cualquiera de sus variantes (periodista, community manager, técnico comunicación, etc) en



cualquier Administración Pública o entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, y con un máximo de 5 puntos.

Para acceder a la puntuación deberá presentarse el correspondiente certificado de vida laboral y el contrato acompañado de un certificado de la Administración o empresa donde se desarrollaron los servicios, en el cual deberá constar de forma fehaciente la denominación y clasificación del puesto ocupado, el tiempo de prestación de los servicios, así como las funciones desarrolladas.

En el supuesto de que el trabajo haya sido desarrollado como autónomo deberá presentarse un certificado acreditativo del trabajo como periodista o técnico de comunicación.

2.- Conocimientos del valenciano (hasta 3 puntos),

Según certificado expedido por la Junta Calificadora de "Coneixements del Valencià" (o equivalente), según se detalla:

- 1.- Coneixement Oral (A2)0,50 puntos
- 2.- Coneixement Elemental (B1)1,00 puntos
- 3.- Coneixement Usuari Avançat (B2)1,50 puntos
- 3.- Grau Mitjà (C1)2,00 puntos
- 4.- Grau Superior (C2)3,00 puntos

Solo se valorará en este apartado un único título y el mismo deberá estar debidamente certificado por organismo competente.

3.- Forma de presentar la documentación.

Para poder valorar los méritos toda la documentación presentada, incluidos los títulos oficiales, será suficiente con aportar una copia, si bien dicha documentación deberá verificarse con el original antes de proceder al nombramiento.

C.- FASE DE ENTREVISTA

Una vez finalizada la fase de concurso se realizará una entrevista curricular por parte del Tribunal Calificador con el objetivo de valorar la experiencia profesional real y concreta del candidato/a, así como el conocimiento de la profesión.

La entrevista se puntuará con un máximo de 2 puntos realizando una media aritmética de cada una de las valoraciones del tribunal exceptuando la nota más baja y la más alta, sin necesidad de obtener una mínima.

La convocatoria para la entrevista se realizará mediante la oportuna publicación en la página web de la Corporación.

BASE NOVENA. - PUNTUACIÓN DE LAS CALIFICACIONES:

Los acuerdos correspondientes a la calificación del ejercicio de la oposición serán expuestos en el Tablón de Anuncios del



Ayuntamiento y en la web municipal. A dicha calificación se adicionará la nota otorgada en la fase de concurso, otorgándose un plazo de 5 días hábiles para que los aspirantes puedan formular alegaciones.

BASE DÉCIMA. - SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS, CALIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE EMPATES:

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá a la alcaldía la constitución de la bolsa de trabajo por orden de prelación.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la nota obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, más la obtenida en la fase de concurso.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación, siendo el primero en el orden quien tenga derecho a ocupar de forma temporal/interina el puesto correspondiente. Y así sucesivamente.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la suma de la nota obtenida en la fase de oposición y entrevista; y si persiste se acudirá a la puntuación relativa a la experiencia. En caso de empate total, se realizará un sorteo.

Una vez finalizado cada nombramiento o contrato, el aspirante retornará a la bolsa de trabajo ocupando la posición de origen, según su calificación definitiva. Y siempre que el puesto ofrecido se corresponda con una vacante, se asignará al primero del orden de prelación y, en caso de renuncia, la asignación será por orden estricto de bolsa.

BASE DECIMOPRIMERA. - CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DERIVADA DEL PROCESO SELECTIVO:

Del resultado del proceso selectivo se constituirá una bolsa con los aspirantes que hayan superado el proceso.

Todo nombramiento que se realice con cargo a esta bolsa de trabajo deberá venir precedida por un trámite en el cual los/las aspirantes seleccionados/as deberán acreditar de forma fehaciente mediante la documentación correspondiente que reúnen todos y cada uno de los requisitos para participar en la convocatoria. En caso de que esa acreditación no se produzca, su derecho decaerá en favor del siguiente en el orden de prelación.

Los aspirantes que sean llamados para su nombramiento en régimen de interinidad o por causas de mayor volumen de trabajo y para ser efectivo los aspirantes seleccionados deberán aportar previamente la siguiente documentación:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.



b) Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo

La vigencia de la presente bolsa de trabajo se establecerá por cuatro años o bien hasta su agotamiento o hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo. La bolsa de trabajo derivada de este nuevo proceso selectivo sustituirá a la presente bolsa.

Orden de llamamiento: Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

Llamamiento: se realizará el llamamiento siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán, por orden, correo electrónico, llamada telefónica, a tal efecto los integrantes deberán mantener sus datos actualizados.

Si no es posible la comunicación por los medios anteriores, se llevará a cabo mediante alguno de los siguientes medios que permita tener constancia de la notificación: notificación personal con acuse de recibo. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de nombramiento o contratación.

Aceptación o renuncia: En todo caso, la persona llamada dispondrá, desde la notificación o recepción, de 48 horas para comunicar la aceptación o renuncia de la oferta y presentar la documentación necesaria para el nombramiento o formalización del contrato

En caso de que no comparezca 48 horas después del llamamiento o no se presente la documentación requerida, se entenderá que rechaza la oferta y que renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo salvo causa justificada regulada más adelante.

Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno siguiente le corresponda.

Aquellas personas que, después de ser incluidas en la bolsa de trabajo, cambien los datos de localización lo deben comunicar inmediatamente, por escrito, al Departamento de Personal, en caso de no comunicar dichos cambios quedarán excluidas.

Hasta tanto no se formalicen los nombramientos, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna, ni se podrán incorporar a su relación con el Ayuntamiento.

Finalización del nombramiento: La persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en el lugar que se corresponda con la puntuación obtenida.



Bajas de la bolsa: Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.

b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.

c) La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.

d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

Renuncia justificada:

A) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimotava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción y acogida si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.



Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

B) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

2º Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.

3º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

El funcionamiento de la bolsa, en lo no establecido en las presentes Bases, se ajustará a lo determinado en la normativa general aprobada por el Ayuntamiento o mediante Decreto que determine su funcionamiento y organización.

BASE DECIMOSEGUNDA. - NORMATIVA SUPLETORIA

Alternativamente, podrá interponerse de forma potestativa recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación y ante la Alcaldía-Presidencia.

En cualquier momento, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, siempre antes de la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Aquello no previsto en la presente convocatoria, se encontrará en lo dispuesto en la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado mediante Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en materia laboral y local.



BASE DECIMOTERCERA – RECURSOS

Contra estas Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su publicación en el BOP.

