

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Ròtova

2024/10637 Anuncio del Ayuntamiento de Ròtova sobre la aprobación de las bases específicas y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir varias plazas.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 389 de fecha 12 de julio de 2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Maestro/a Escuela Infantil, 1 plaza de Arquitecto/a Técnico/a y 2 plazas de Operario/a de Limpieza para el Ayuntamiento de Ròtova, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Ròtova, a 15 de julio de 2024. —El alcalde, Jordi Puig Muñoz.



BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL-DIRECTOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO DE RÒTOVA, ARQUITECTO TÉCNICO Y OPERARIO DE LIMPIEZA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación y convocatoria del proceso de selección de personal laboral fijo Maestro/a educación infantil-Director/a de la escuela infantil municipal de primer ciclo de Ròtova, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía de 9 de diciembre de 2022 (B.O.P. nº 243 de 21 de diciembre de 2022).

Las características de la plaza estructural vacante objeto de la presente convocatoria son:

Características de las plazas vacantes objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Maestro/a Escuela Infantil
Régimen	Laboral
Jornada	Completa
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Titulación exigida	Título de Graduado que habilite para el ejercicio de la profesión de Maestro o Maestra en Educación Infantil; de Maestro o Maestra especialista de Educación Infantil; de Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o de Maestro o Maestra de Enseñanza Primaria con la especialidad de Educación Infantil o Educación Preescolar; o equivalencia educativa, en todos los casos en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabo el plazo de presentación de instancias. La equivalencia educativa tendrá que ser reconocida académicamente y acreditada por los aspirantes.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso



Denominación de la plaza	Arquitecto/a Técnico/a
Régimen	Laboral
Jornada	Parcial (15% sobre jornada de 40h)
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Titulación exigida	Grado en fundamentos de la arquitectura, arquitectura técnica o equivalentes.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

Denominación de la plaza	Operario/a de Limpieza
Régimen	Laboral
Jornada	Completa
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Agrupaciones profesionales
Titulación exigida	Certificado de escolaridad o equivalente. Las equivalencias se justificarán mediante certificado de la autoridad académica competente.
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, especificada en la base PRIMERA anterior.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, de acuerdo con el que regula el Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el cual se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el cual se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

f) De conformidad con lo establecido en los art. 59 TREBEP y 55 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, las personas discapacitadas serán admitidas en igualdad de condiciones que los otros aspirantes.

Los aspirantes discapacitados tendrán que presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat o de la Administración del Estado, que acreditan tal condición, así como su capacidad para ejercer las tareas correspondientes en la plaza objeto de la presente convocatoria.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto a la solicitud de participación se tendrá que presentar la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Acreditación de la titulación exigida en el apartado e) de la base segunda.



- Justificando del pago de derecho de participación, que se fijan en 50,00 euros grupo A2 (Maestro/a Escuela Infantil y Arquitecto/a Técnico/a) y en 20,00 euros Grupo E/Agrupaciones Profesionales (Operario/a de Limpieza) de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por CONCURRENCIA A PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CONVOCADOS POR EL Ayuntamiento de Ròtova y que se tiene que ingresar en la cuenta de CAIXABANK, ES09-2100-5764-2813-0004-1821 y donde se indicará el concepto que corresponda: CONVOCATORIA MAESTRO/A ESCUELA INFANTIL, ARQUITECTO TÉCNICO U OPERARIO DE LIMPIEZA (ESTABILIZACIÓN) y el nombre de la persona aspirante. No procederá la devolución cuando el sujeto pasivo no sea admitido a formar parte en el proceso de selección por carencia de los requisitos, ni cuando el sujeto pasivo deje de participar en el proceso.

- Documentos justificativos de los méritos alegados.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://rotova.sede.dival.es/>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

El resto de publicaciones sobre este proceso, a partir de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos (incluida ésta) se realizarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y al Portal de Transparencia, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia y en Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Si en el precitado plazo de subsanación no se ha producido reclamación alguna, la lista pasará automáticamente a ser definitiva, sin necesidad de una nueva publicación.

No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales los siguientes aspectos:



- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- 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.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad 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 y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será la siguiente, todos con voz y voto:

Presidencia	Un funcionario o una funcionaria de carrera con la condición administrativa de habilitación estatal o TAG/TAE, perteneciente al grupo de titulación A1/A2
Secretaría	La Secretaria de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue
Vocales	Tres empleados/as públicos funcionarios/as de Administración local o autonómica, con titulación igual o superior a la requerida.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, que es el sistema por el cual se comprueba y califica la aptitud de los aspirantes a través de la valoración de su formación académica, conocimientos profesionales y las experiencias concretas que serán debidamente acreditadas

De acuerdo con la Resolución de Alcaldía núm. 450 de fecha 28 de diciembre de 2022 por la que se aprobaron las Bases generales de pruebas selectivas para acceso a puestos de trabajo de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Ròtova, en el proceso de estabilización de empleo temporal seguido al amparo de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la

temporalidad del empleo público (B.O.P. Núm. 6 de 10 de enero de 2023), se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos

1.- Servicios prestados en la Administración como personal funcionario o laboral en puestos de la misma escala, subescala, clase y categoría que la que es objeto de



convocatoria, hasta el 100 % de la puntuación total por el apartado A), con arreglo a la siguiente descomposición:

1.1.- Servicios prestados en municipios de la Comunitat Valenciana, de hasta de régimen común, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

1.2.- Servicios prestados en Administraciones públicas distintas del municipio, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

2.- Servicios prestados en la Administración como personal funcionario o laboral en puestos de misma escala, distinta subescala, clase y categoría que la que es objeto de convocatoria, siempre que sean del mismo grupo de titulación, hasta el 75 % de la puntuación total por el apartado A), con arreglo a la siguiente descomposición:

2.1.- Servicios prestados en municipios de la Comunitat Valenciana, de hasta de régimen común, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

2.2.- Servicios prestados en Administraciones públicas distintas del municipio, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a la jornada trabajada, teniendo en cuenta que la puntuación indicada por cada mes de trabajo se refiere a la prestación de servicios durante el 100% de la jornada.

No se tendrán en cuenta servicios prestados en organismos, entidades o sociedades del sector público que no sean Administración pública territorial.

Se considerarán del mismo grupo de titulación tanto los servicios prestados en subgrupos del mismo grupo como los prestados en puestos barrados, aunque sean de distintos grupos. Y ello tanto a los efectos de valorar servicios prestados en la Administración como personal funcionario o laboral en puestos de la misma escala, subescala, clase y categoría, como a los efectos de valorar servicios prestados en puestos de misma escala, de distinta subescala, clase y categoría que la que es objeto de convocatoria. La experiencia que se invoque en puestos barrados sólo computará en el de nivel superior de titulación.

Los servicios se acreditarán mediante certificado de servicios prestados emitido por quien ostente facultades de fe pública en la Administración Pública competente donde conste tanto el tiempo efectivo de servicios prestados (con indicación de fecha de toma de posesión y cese, años, meses y días), la naturaleza (personal funcionario o laboral), así como la escala, subescala, clase y categoría del puesto desempeñado.

Respecto a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ròtova, la persona aspirante podrá invocarlos y solicitar que sea el propio Ayuntamiento, de oficio, el que expida el correspondiente certificado acreditativo

B) Otros méritos. Máximo 40 puntos.

B.1.- Titulaciones. Máximo 6 puntos

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas.



Las titulaciones no serán acumulativas, valorándose, únicamente la titulación superior.

El presente mérito se instituye conforme a la siguiente escala:

- Graduado Escolar o Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Básica: 1,00 punto
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 2,00 puntos
- Formación Profesional de grado superior: 2,5 puntos
- Diplomado universitario o equivalente: 3,00 puntos.
- Grado o Licenciado universitario o equivalente: 4,00 puntos.
- Máster o equivalente: 4,50 puntos.
- Doctorado: 6,00 puntos.

B.2.- Formación específica. Máximo 11 puntos

Se valorarán a razón de la escala que se a continuación se detalla, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento siempre que tengan relación directa con las funciones de la plaza que se convoca y hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, universidades, o por cualquier Administración Pública o entes del sector público sujetos al derecho público; los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las Administraciones públicas y así quede acreditado; igualmente, los organizados por colegios profesionales siempre que estén homologados por escuelas de formación de funcionarios. Los títulos propios de universidades quedan englobados en este tipo de formación.

No computarán en este apartado los títulos académicos oficiales a que hace referencia el apartado anterior.

En el mismo sentido computarán los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales y la igualdad de género, por ser transversales a todas las plazas que se convocan.

- De 100 o más horas: 1,00 punto.
- De 75 o más horas: 0,85 puntos.
- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 25 o más horas: 0,65 puntos.
- De 15 o más horas: 0,40 puntos.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Valoración.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el tribunal la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en



caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en la solicitud para subsanar el defecto de acreditación.

B.3.- Conocimientos de Valenciano. Máximo 5 puntos

Se valorará los conocimientos de valenciano que sean acreditados mediante los certificados expedidos, homologados o validados conforme lo que dispone la Orden 7/2017, de 2 marzo, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: 1,50 puntos.
- Titulación B1: 2,50 puntos.
- Titulación B2: 3,50 puntos.
- Titulación C1: 4,00 puntos.
- Titulación C2: 5,00 puntos.

Sólo se valorará el de nivel superior.

B.4.- Conocimiento de Idiomas Comunitarios. Máximo 3 puntos.

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, distintos al castellano, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades 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 escala:

- Titulación A2: 1,00 puntos.
- Titulación B1 o superior: 2,00 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

B.5.- Memoria. Máximo 15 puntos.

Se valorará hasta 15 puntos la realización de una memoria relacionada con las funciones de la plaza convocada.

La memoria tendrá una extensión máxima de 10 folios, letra arial, tamaño 12, interlineado sencillo, y se presentará junto a la solicitud de tomar parte en la convocatoria.

En la valoración de la memoria el órgano técnico de selección tendrá en cuenta el conocimiento del desempeño de puestos de trabajo relacionados con las plazas objeto de convocatoria en un municipio de las características e idiosincrasia de Ròtova.

El órgano de selección podrá optar por requerir la entrevista con las personas aspirantes a fin de interpellarles sobre los aspectos comprensivos de la memoria.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.



El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En los supuestos de empate en la puntuación final, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

- 1º. La contratación se efectuará a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso, según el orden establecido en las presentes bases.
- 2º. Si todavía continuara el empate se propondrá la persona aspirante de mayor edad.
- 3º. Si continúa el empate, se adjudicará el puesto de trabajo al sexo infrarrepresentado en la sociedad.
- 4º. En todo caso, si continúa el empate se dirimirá en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá a quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación se publicará la misma en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento a efectos de presentación de reclamaciones, que podrán presentar los interesados en un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación; y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación definitiva obtenida en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Con los aspirantes que no consigan plaza se formará una bolsa de empleo temporal, que tendrá una vigencia de dos años desde el anuncio de su constitución, anuncio que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.



Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Con los aspirantes que no consigan plaza se formará una bolsa de empleo temporal, ordenados según la puntuación obtenida en este proceso, que tendrá una vigencia de dos años desde el anuncio de su constitución, anuncio que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será el siguiente:

- **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista:** Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino, o en el sector privado. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante presentación de vida laboral actualizada a la fecha de la renuncia a una oferta de trabajo.



— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
Si		
No		

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	



DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el <i>[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios]</i> número _____, de fecha _____ <i>[antes de 31 de diciembre de 2022]</i>.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener la nacionalidad española. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. • No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para



el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Ròtova
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre



Cesión de datos	Los datos se cederán, en su caso, a otras administraciones públicas que lo precisen para fines administrativos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://rotova.sede.dival.es/aviso-legal.aspx

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante, o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p>



ANEXO II

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
Si		
No		

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.



La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.

Descripción: *[incluir el tipo de titulación requerida en las bases]*

Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

Requisito de validez: Original/Copia auténtica Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
---	---	------------------	-----

Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad

Descripción:

Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

Requisito de validez: Original/Copia auténtica Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
---	---	------------------	-----

Este dato o documento se aporta con la solicitud

3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.

Descripción:

Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

Requisito de validez: Original/Copia auténtica Copia simple



Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud			
4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 61.6 y 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Ròtova
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.



Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán, en su caso, a otras administraciones públicas que lo precisen para fines administrativos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://rotova.sede.dival.es/aviso-legal.aspx

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

