

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Novetlè

2024/14810 Anuncio del Ayuntamiento de Novetlè sobre la aprobación de las bases específicas que han de regular la convocatoria como laboral fijo de dos peones/as de limpieza viaria, por concurso, estabilización 2022.

ANUNCIO

Vista la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, relativa a la tasa adicional de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 122-2022 de fecha 31/05/2022 (BOP núm. 106 de fecha 03/06/2022), todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Mediante resolución de alcaldía n.º 365/2024 de fecha 23/10/2024, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

"Primero. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de las plazas vacantes anteriormente referenciadas, con el siguiente texto:

VER ANEXO

Segundo. Convocar el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de peón de limpieza viaria mediante personal laboral fijo.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, **Sede Electrónica - NOVETLÈ**, y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Cuarto. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Quinto. Dejar sin efecto la Resolución n.º 328/2022 de fecha 29 de diciembre de 2022 que aprobaban las anteriores Bases reguladoras del proceso selectivo."

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.

Novetlè, 23 de octubre de 2024.—El alcalde, Rafael Vila Noguera.



BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGULAR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO LABORAL FIJO DE 2 PEONES DE LIMPIEZA VIARIA, MEDIANTE CONCURSO, POR EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2022, DEL AYUNTAMIENTO DE NOVETLÉ.

Antecedentes

En fecha 31 de mayo de 2022 se aprobó por la Alcaldía la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal derivado de la Disposición adicional núm. 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Esta OEP fue publicada el 3 de junio de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 106.

En fecha 29 de diciembre de 2022 se aprobaron mediante Resolución de Alcaldía las Bases y la convocatoria para la estabilización de dos plazas de peones de limpieza viaria, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 2 de 3 de enero de 2024, no siendo publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado por haberse observado un error en la identificación de las plazas, no coincidiendo con las señaladas en la OEP.

En fecha 18 de octubre de 2024 se dicta Providencia de la Alcaldía ordenando la modificación de las bases.

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria desarrollar el proceso selectivo extraordinario para la cobertura mediante el sistema de concurso de dos plazas de peones de limpieza viaria, en régimen laboral fijo a jornada completa, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, y que figura incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 con el siguiente detalle:

Denominación de la plaza: Peón de Limpieza Viaria

- Régimen: Laboral Fijo/a
- Escala/Subescala: Agrupaciones Profesionales (AP)
- Titulación: No se exige
- Núm. de vacantes: 2
- Funciones encomendadas: Trabajador manual que es experto en diversos tipos de servicios y con subespecialidad en limpieza viaria. Es misión suya el mantenimiento de parques y jardines, limpieza de vías públicas, del cementerio y del colegio público. También podrá realizar cualquier otra función de naturaleza análoga a las anteriores que, eventualmente y en razón a las necesidades municipales, pudieran encomendársele respecto de cualesquiera otras dependencias y/o servicios municipales.
- Sistema de selección: Concurso

El procedimiento de selección tendrá carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, en relación con el art. 2 y la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Según lo que prevé la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las



medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos. También prevé la posibilidad de crear bolsa de trabajo de personal laboral temporal, con aquellas personas que alcancen la puntuación mínima prevista en estas bases y no obtengan una contratación.

Se publicará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP) con remisión a las bases íntegras publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Novetlè, así mismo, se publicará extracto de la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), y en el Boletín Oficial del Estado (BOE) fecha a partir de la cual comenzará el plazo de presentación de instancias.

BASE SEGUNDA. Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 -TREBEP-.
- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- 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.
- R.D.L 32/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral.
- Ley 4/2021 de 9 de abril de la Función Pública Valenciana
- 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 de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

BASE TERCERA. Requisitos de los aspirantes.

- a) Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos del artículo 57 del TREBEP 5/2015 de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad física y psíquica para el desempeño de las tareas correspondientes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades autónomas ni de las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

BASE CUARTA. Presentación de las solicitudes.

Las instancias (Anexo I obligatorio) solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Novetlè, presentándose



telemáticamente en la Oficina de Registro de Entrada en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose la instancia modelo que se facilitará a través de la sede electrónica ([Sede Electrónica - NOVETLÉ \(dival.es\)](https://sede.dival.es)), dentro del plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

La no utilización de la instancia (Anexo I) conllevará la exclusión de las pruebas.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (Hoja de Autobaremación cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta como ANEXO I. Los méritos no relacionados en la Autobaremación indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito). La solicitud y la Autobaremación deberán presentarse firmada por la persona solicitante.

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.

BASE QUINTA. Admisión y exclusión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía resolverá aprobando la lista de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncio de la sede electrónica concediendo un plazo de **cinco días hábiles** para presentar alegaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Novetlè ([https://novetle.sede.dival.es/](https://novetle.sede.dival.es)).

En el caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, mediante Resolución que se publicará el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Novetlè, estableciendo el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, así como los integrantes del órgano de selección. Asimismo, esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE SEXTA. 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.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán



poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- El Presidente/a: será funcionario/a designado/a por la Presidencia de la Corporación.
- El Secretario: será el Secretario de la Corporación o funcionario/a o en quien delegue.
- Vocales: serán tres funcionarios/as de carrera, designados/as por la Presidencia de la Corporación.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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.

BASE SÉPTIMA. Desarrollo concurso de méritos

Según la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones referidas a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en su apartado 5, indica las pautas generales para la convocatoria de procesos selectivos de acceso a la condición de personal laboral que se desarrollen mediante el procedimiento de concurso.

La valoración del concurso de méritos tendrá un máximo de 100 puntos, desglosándose porcentualmente entre méritos profesionales con un máximo del 60% del total de los puntos y los méritos académicos con un máximo del 40% del total de los puntos.

1.- Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos):

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: 0,30 puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscrita a la Administración convocante: 0,10 puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la misma categoría profesional de otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados en el resto del Sector Público con funciones propias de los puestos convocados: 0,08 puntos por mes trabajado.

2.- Méritos Académicos (Hasta 40 puntos):

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: hasta **5 puntos**.
 - Doctorado: 5,00 puntos
 - Licenciado Universitario o grado con máster: 4,00 puntos



- Grado universitario, diplomatura, ingeniería técnica, o equivalente: 3,00 puntos.
 - Ciclos Formativos de Grado Superior: 2,50 puntos.
 - Bachillerato, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, Ciclos Formativos de Grado Medio, o equivalente: 2,00 puntos.
 - Graduado escolar: 1,50 puntos.
- Se valorarán los cursos convocados u homologados por Centros de Formación Oficiales, Institutos, colegios oficiales o Escuelas de Administración Pública, Instituto nacional de Administración Pública y Universidades (incluidos los sindicatos) en materia de formación y perfeccionamiento del contenido relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. Así mismo se valorará la asistencia a seminarios, jornadas, ponencias, congresos y/o participación en proyectos de formación relacionados con el puesto objeto de esta convocatoria.
Y, además, aquella formación de carácter transversal que esté relacionada con las siguientes materias: ofimática, riesgos laborales, igualdad de género, procedimiento administrativo.
Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.
Aquellos méritos formativos, en los cuales no se acredite la duración, no serán valorados.
No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de 0,10 puntos por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar y 0,03 por hora los cursos de carácter transversal hasta un máximo de **30 puntos**.
 - Valenciano, certificado por organismo oficial o equivalente homologado
Puntuación máxima: **hasta 5 puntos** con arreglo a la siguiente escala:
 - Titulación A2 o Coneixements Orals: 0,50 puntos.
 - Titulación B1 o Grau Elemental: 1 puntos.
 - Titulación B2: 2 puntos.
 - Titulación C1 o Grau Mitjà: 3 puntos.
 - Titulación C2 o Grau Superior: 5 puntos.

BASE OCTAVA. Calificación.

La calificación de cada aspirante, se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados detallados en la fase de concurso.

Solo pueden optar a plaza tantos aspirantes como plazas convocadas hayan.

En caso de empate, este se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por méritos profesionales, si continua, en segundo lugar, a la puntuación por méritos académicos, si continua el empate, se atenderá al orden alfabético de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas previsto en Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V»

La relación provisional de aprobados se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Novetlè ([Sede Electrónica - NOVETLÈ \(dival.es\)](https://sede.electronica-novetle.es)). Se concederá un plazo de tres días naturales para presentar reclamaciones.



BASE NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([Sede Electrónica - NOVETLÉ \(dival.es\)](https://sede.dival.es)), conteniendo los dos aspirantes cuyo nombramiento se proponga.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que la publicación de la relación definitiva de aspirantes en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([Sede Electrónica - NOVETLÉ \(dival.es\)](https://sede.dival.es)), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de 5 días a contar desde la terminación de los cinco días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([Sede Electrónica - NOVETLÉ \(dival.es\)](https://sede.dival.es))

Una vez publicado el nombramiento, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo.

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.

BASE 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.

BASE UNDÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



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; y 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.

BASE DUODÉCIMA. Bolsas de trabajo.

1. Del proceso de estabilización se constituirá, obligatoriamente, bolsa de empleo temporal (para ser contratado como funcionario interino o laboral temporal) preferente y prioritaria a cualquier otra preexistente, que quedará derogada, salvo que en el decreto de Alcaldía de constitución de la misma se establezca lo contrario. Formarán parte de esta bolsa todos los aspirantes aprobados que no hayan obtenido las plazas objeto de la convocatoria.

La bolsa podrá, bajo petición de otra entidad y en base a la colaboración interadministrativa, ser cedida a las administraciones peticionarias recaudando previa y expresamente el consentimiento del interesado, no siendo causa de exclusión o penalización en la bolsa el rechazo a una oferta ajena a esta administración

2. En términos generales, el funcionamiento de las bolsas de trabajo se ajustará al siguiente criterio:

2.1. LLAMAMIENTOS

Ante la propuesta concreta para realizar la contratación se citará a quien corresponda por turno, de entre las personas integrantes de cada bolsa, mediante llamamiento realizado simultáneamente por llamada telefónica, WhatsApp, mensaje SMS o correo electrónico (según los datos que consten en la instancia), dejando siempre, el/la empleado/a que la realice, constancia escrita de lo acontecido.

Será responsabilidad exclusiva de la persona solicitante los errores en la consignación de sus datos y sus futuras modificaciones.

- En caso de no localización, se procederá al llamamiento de la siguiente persona, según el riguroso orden de cada bolsa de empleo, sin necesidad de renuncia expresa. En esta primera ocasión no se penalizará y se le mantendrá en el mismo lugar de la bolsa.

- Quien sea llamado/a y no localizado/a en segunda ocasión, será excluido/a de la bolsa.

- Quien sea localizado/a y/o convocado/a dispone de un plazo máximo de 24 horas desde el llamamiento para aceptar o rechazar la oferta.

- Quien, aceptando la oferta, no cumpla los requisitos legales que resulte de aplicación en el momento de dicha oferta, no será contratado/a. En este caso se ofertará la contratación laboral temporal a la siguiente persona de la bolsa, sucesivamente, hasta encontrar a quien cumpla los requisitos legales pertinentes que permitan dicha contratación.

- Las personas contratadas, en caso de finalización de su contrato por cualquiera de las causas legalmente previstas y en tanto la bolsa continúe en vigor, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían.

En caso ofrecerse una cobertura de una vacante, se ofrecerá la contratación por una única vez, siempre que no haya mediado renuncia, a la persona que por orden de puntuación corresponda de la bolsa inicial, esté o no trabajando en el Ayuntamiento de Novetlè.



En caso de que renuncie al ofrecimiento, quedará excluida de la bolsa de trabajo siempre que no medie causa justificada correspondientemente acreditada de acuerdo a lo establecido anteriormente.

Si se justifica la renuncia, la persona se mantendrá en el mismo orden que le correspondía para sucesivos llamamientos, en el caso de que se pueda volver a ofrecer por este sistema un puesto de trabajo vacante, al tratarse de un único llamamiento. En caso de que la primera persona renuncie a la contratación de un puesto de trabajo vacante, se ofrecerá la misma a la segunda persona a quien por orden de puntuación le corresponda en la bolsa inicial, y así sucesivamente.

- En caso de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trate, se podrá efectuar llamamiento, telefónico urgente, y en caso de no localización o no aceptación inmediata del puesto ofertado, proceder al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa, según riguroso orden, sin necesidad de renuncia expresa.

En este supuesto no se penalizará a nadie y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a aquellas personas no localizadas o que no hubieran aceptado el puesto, dejando siempre, el/la empleado/a público/a, constancia escrita de lo acontecido.

2.2. TIPOS DE RENUNCIAS

Todas las renunciaciones se deberán realizar por escrito en el plazo de dos días hábiles, excepto en los casos de fuerza mayor, bien mediante correo electrónico a la dirección que se indique en el aviso o por registro de entrada del ayuntamiento. El no realizar la renuncia por escrito ocasionará automáticamente una renuncia injustificada.

2.2.a) Renuncia justificada:

Se producirá en aquellos casos, y mientras dure la situación, alegando las siguientes causas:

- Estar laboralmente en activo.
- Estar en situación de incapacidad laboral temporal (IT). Estar en los periodos legales de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Estar en los supuestos previstos por la Ley para promover la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Estar en los supuestos previstos por la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Por causas estipuladas en el apartado "permisos" contemplados en el convenio colectivo de aplicación.

En estos casos, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho.

Deberá presentar la documentación justificativa correspondiente, en el plazo de dos días hábiles, en el registro de entrada, salvo causa de fuerza mayor.

La renuncia por causas justificadas que se han expuesto anteriormente, conllevará la situación de inactivo/a, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado a la citada situación. Será responsabilidad del/la aspirante comunicar al ayuntamiento el fin de la causa, por escrito, por registro de entrada del ayuntamiento o por correo electrónico. La empresa activará al/a la aspirante para su llamamiento a partir del día siguiente a la comunicación de su disponibilidad.

2.2.b) Renuncia injustificada:

Cuando se renuncie por cualquier causa distinta a las establecidas en el apartado "Renuncias justificadas".

2.3 EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DE LA BOLSA

Conllevarán la exclusión automáticamente de la bolsa de trabajo temporal los siguientes casos:

- a) Quien sea contratado/a y no supere el periodo de prueba establecido por convenio.



- b) Quien sea contratado/a y renuncie a dicha contratación o nombramiento durante su vigencia.
- c) Si iniciado un expediente disciplinario al/a la trabajador/a afectado/a se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- d) Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- e) Por incurrir en causa de despido.
- f) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato de trabajo en el plazo establecido.
- g) Quien, sin causa justificada tras el contrato laboral, no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo legal.
- h) Segunda renuncia injustificada.

BASE DECIMOTERCERA. Datos de carácter personal.

De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero del Ayuntamiento de Novetlè con la única facultad de valorar su candidatura.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Novetlè, sitio en la plaza Gloria Fuertes, 1, 46819 Novetlè (Valencia). Dichos datos no serán cedidos a terceros/as, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.



**ANEXO I
FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE
CONCURSO**

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI

1.- Méritos Profesionales:

A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Experiencia	N.º meses	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
TOTAL:					

2.- Méritos Académicos:

a) Cursos

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
	Cursos de formación y perfeccionamiento	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				



9.				
10.				
		TOTAL:		

b) Titulaciones académicas

A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Titulación académica	N.º horas	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración
1.					
2.					
3.					
4.					
			TOTAL:		

c) Valenciano:

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
	Titulación	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración
1.				
2.				
3.				
4.				
		TOTAL:		

Los méritos no relacionados en la Tabla de Autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.

Se cumplimentarán tantas líneas como méritos se aleguen. Si no hubiera suficientes líneas, se presentará este documento tantas veces como fuera necesario.

La persona abajo firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

En _____, a ____ de _____ 202__
Fdo. _____.

