

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Sollana

*2026/04001 Anuncio del Ayuntamiento de Sollana sobre la corrección de errores al anuncio 2025/06408 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia del día 09/06/2025 sobre la aprobación de las bases generales para la constitución de bolsas de trabajo temporal.*

#### ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 30 de marzo de 2026, se ha aprobado modificar las bases generales para la constitución de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Sollana que van a regular los procesos selectivos para el acceso de personal temporal mediante nombramientos interinos o contratos laborales temporales, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 108, de 9 de junio de 2025, ello en los siguientes términos:

Primero. Modificar la base cuarta de las bases generales para la constitución de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Sollana, en los extremos que a continuación se indican:

En la base cuarta, donde pone

"4.2.- Plazo.

El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en extracto del anuncio de la convocatoria y las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día siguiente hábil."

Se añade un segundo y tercer párrafo que debe poner:

"4.2.- Plazo.

El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en extracto del anuncio de la convocatoria y las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día siguiente hábil

Dicho plazo de presentación de instancias podrá reducirse a cinco (5) días naturales por causas urgentes y motivadas que se incluyan en el expediente de su razón.

En cualquier caso, el plazo será el que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria."



Segundo. Modificar y dar una nueva redacción a la base novena de las bases generales para la constitución de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Sollana, en los extremos que a continuación se indican:

Donde pone:

"Base novena.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.

Concluido el proceso selectivo el OTS hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal la relación definitiva de personas aspirantes por orden de mayor a menor puntuación y la elevará a la Alcaldía para que mediante Resolución apruebe la constitución de la bolsa de trabajo.

Se dispondrá del personal integrante de la bolsa de trabajo constituida cuando se produzca cualquier circunstancia de necesidad de personal temporal, en supuestos de urgencia y necesidad debidamente motivados y, en cualquier caso, a propuesta de la Alcaldía, se procederá al nombramiento de personal funcionario/a interino/a o contrato laboral temporal, en su caso, conforme a lo establecido en la ley para este tipo de personal temporal.

Se establece la realización de un periodo de prácticas cuya duración será de dos meses de prueba y se valorará por el responsable del servicio como apto/a o no apto/a, y si el/la funcionario/a no superase el mismo, perderá todos los derechos inherentes a su nombramiento o contrato de trabajo, además quedará excluido de la bolsa de trabajo en la que se integre.

El llamamiento a las personas candidatas se realizará por riguroso orden de puntuación mediante cualquier sistema de comunicación que conste en la instancia del/la aspirante, telefónico, correo electrónico, sirviendo como acreditación al Ayuntamiento para que transcurridos dos (2) días hábiles sin contestación o localización, continuar con llamamientos sucesivos de personas aspirantes. Las personas integrantes de la bolsa podrán solicitar por escrito cualquier otro sistema de comunicación de urgencia y deberán comunicar por escrito los cambios en sus datos de localización.

El orden de llamamientos sólo se interrumpirá en caso de que se precise realizar un nombramiento interino o contrato laboral temporal para cubrir temporalmente una plaza vacante en la plantilla hasta su cobertura reglamentaria, en cuyo caso se ofrecerá a la primera persona disponible de la bolsa, aunque ésta se encuentre en ese momento ocupando un puesto por sustitución transitoria del titular del mismo.

Recibida la notificación la persona candidata dispondrá de un plazo de dos (2) días hábiles para contactar con el Ayuntamiento de Sollana y comunicar su disponibilidad para ocupar el puesto de trabajo, debiendo presentar en ese momento los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las presentes bases generales y en las bases específicas que se establezcan y, presentados los mismos, se procederá al nombramiento y toma de posesión del funcionario interino o a la firma del contrato laboral temporal, según corresponda.

En su caso y según las condiciones del puesto de trabajo, se tendrá que aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de



enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Las renunciaciones deberán formalizarse por escrito y las personas candidatas permanecerán en el mismo orden en la bolsa cuando se aleguen y justifiquen los siguientes motivos:

- Estar trabajando en el momento del llamamiento.
- Maternidad, adopción o acogida de menores de 6 años, y por un plazo máximo de 3 años desde la fecha del hecho causante.
- Riesgo durante el embarazo de la mujer.
- Incapacidad Temporal derivada de enfermedad o accidente con parte de baja o informe médico.
- Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad.
- Estar en situación de permiso por matrimonio.
- Realización de exámenes para la obtención de un título académico o profesional o participación en exámenes de oposiciones.
- Cualquier otra causa debidamente justificada, en especial las relacionadas con la conciliación de la vida laboral, familiar o personal previa.

Las personas aspirantes pasarán a ocupar el último lugar de la lista de la bolsa en los casos siguientes:

- Cuando efectuado un llamamiento se rechace injustificadamente.
- Renunciar a un llamamiento sin presentar la renuncia por escrito.
- No haber comunicado por escrito el cambio de datos de contacto al departamento de personal siendo imposible su localización por ningún medio.

Se considerarán causas de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes:

- La solicitud por parte de la persona interesada.
- Cuando efectuado un segundo llamamiento se abstenga de contestar al mismo.
- Haber cesado en el puesto de trabajo por expediente disciplinario.

Las bolsas de trabajo que se constituyan tendrán una vigencia máxima de cuatro años o hasta que se constituya una nueva bolsa en la misma categoría de la plaza convocada."



Debe poner:

"Base novena.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.

Concluido el proceso selectivo el OTS hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal la relación definitiva de personas aspirantes por orden de mayor a menor puntuación y la elevará a la Alcaldía para que mediante Resolución apruebe la constitución de la bolsa de trabajo.

Se dispondrá del personal integrante de la bolsa de trabajo constituida cuando se produzca cualquier circunstancia de necesidad de personal temporal, en supuestos de urgencia y necesidad debidamente motivados y, en cualquier caso, a propuesta de la Alcaldía, se procederá al nombramiento de personal funcionario/a interino/a o contrato laboral temporal, en su caso, conforme a lo establecido en la ley para este tipo de personal temporal.

Se establece la realización de un periodo de prácticas cuya duración será de dos meses de prueba y se valorará por el responsable del servicio como apto/a o no apto/a, y si el/la funcionario/a no superase el mismo, perderá todos los derechos inherentes a su nombramiento o contrato de trabajo, además quedará excluido de la bolsa de trabajo en la que se integre.

El llamamiento a las personas candidatas se realizará mediante el envío masivo de correo electrónico y/o mediante registro de salida electrónico, con indicación de las características del ofrecimiento, concediendo un plazo de dos (2) días hábiles desde la recepción del mismo para manifestar la aceptación o la renuncia. La respuesta deberá realizarse obligatoriamente mediante Registro de Entrada del Ayuntamiento. En el caso de no contestar dentro del plazo indicado, se entenderá como renuncia al llamamiento. La selección se realizará entre las personas que acepten la oferta, con respeto al orden de prelación.

El orden de llamamientos sólo se interrumpirá en caso de que se precise realizar un nombramiento interino o contrato laboral temporal para cubrir temporalmente una plaza vacante en la plantilla hasta su cobertura reglamentaria, en cuyo caso se ofrecerá a la primera persona disponible de la bolsa, aunque ésta se encuentre en ese momento ocupando un puesto por sustitución transitoria del titular del mismo.

En su caso y según las condiciones del puesto de trabajo, se tendrá que aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Las renunciaciones deberán formalizarse por escrito y las personas candidatas permanecerán en el mismo orden en la bolsa cuando se aleguen y justifiquen los siguientes motivos:

- Maternidad, adopción o acogida de menores de 6 años, y por un plazo máximo de 3 años desde la fecha del hecho causante.
- Riesgo durante el embarazo de la mujer.



- Incapacidad Temporal derivada de enfermedad o accidente con parte de baja o informe médico.
- Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad.
- Estar en situación de permiso por matrimonio.
- Realización de exámenes para la obtención de un título académico o profesional o participación en exámenes de oposiciones.
- Cualquier otra causa debidamente justificada, en especial las relacionadas con la conciliación de la vida laboral, familiar o personal previa.

Las personas aspirantes pasarán a ocupar el último lugar de la lista de la bolsa en los casos siguientes:

- Estar trabajando en el momento del llamamiento.
- Cuando efectuado un llamamiento se rechace injustificadamente.
- Renunciar a un llamamiento sin presentar la renuncia por registro de entrada.
- No haber comunicado por escrito el cambio de datos de contacto (correo electrónico) al departamento de personal siendo imposible su localización por ningún otro medio.

Se considerarán causas de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes:

- La solicitud por parte de la persona interesada.
- Cuando efectuado un segundo llamamiento se rechace la oferta.
- Haber cesado en el puesto de trabajo por expediente disciplinario.

Esta regulación del funcionamiento de la bolsa se aplicará en el caso de llamamiento realizado al personal perteneciente a otras bolsas de trabajo cedidas en virtud de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas.

Las bolsas de trabajo que se constituyan tendrán una vigencia máxima de cuatro años o hasta que se constituya una nueva bolsa en la misma categoría de la plaza convocada."

Tercero. Publicar el anuncio de la modificación de las bases generales en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal de la página web [www.sollana.es](http://www.sollana.es).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sollana, 2 de abril de 2026.—El alcalde, Vicente J. Codoñer Senón.

