

EXPT. C.1.3.2_1_2026

DECRET

ASSUMPTE: Bossa d'ocupació temporal, per a posteriors nomenaments com funcionaris interins de llocs de treball del subgrup A2, administració especial (DANA).

En relació amb l'expedient per a creació d'una bossa de Tècnics d'Administració Especial, Subgrup A2, per a posteriors nomenaments com a funcionaris interins a fi que, quan les necessitats del servei ho requerisquen per motius relacionats amb la DANA, puguen proveir-se temporalment llocs de treball d'entre les possibilitats previstes en l'article 10.1 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i en l'article 18 de la Llei 4/2021 de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

De conformitat amb l'informe-Proposta de la Tècnic d'Administració General de Recursos Humans, de data 23-04-2026.

Atès la negociació de les Bases en la Mesa General de Negociació de data 28/04/2026, i tenint en compte les seues aportacions.

I en virtut de les atribucions que em confereix la legislació vigent i en concret, els articles 21.1-g) i 102.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local - LRBRLL-, en concordança amb el 26.1 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.

RESOLC

PRIMER.- Aprovar les bases annexes al present acord, que han de regir la formació d'una bossa de Tècnics d'Administració Especial, subgrup A2, per a posteriors nomenaments com a funcionaris interins, amb la finalitat de cobrir necessitats temporals derivats de la DANA dels següents llocs de treball:

- Arquitecte/a Tècnic/a (edificació i rehabilitació), subgrup A2.
- Enginyer/a Tècnic/a d'obres públiques (infraestructura i obra civil), Subgrup A2.
- Enginyer/a Tècnic/a Industrial, Subgrup A2.

SEGON.- Contra les bases podran, els interessats, presentar els recursos que consten en la base catorze d'estes.

TERCER.- Que pel Departament de Recursos Humans es procedesca a tramitar l'oportú expedient per a la formació de la bossa, amb caràcter preferent.

QUART.- Donar compte de la present Resolució a l'Ajuntament Ple Local, en la primera sessió que celebren.

ANNEXE

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA bossa D'OCUPACIÓ TEMPORAL DELS SEGÜENTS TÈCNICS D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA A2: ARQUITECTE/A TÈCNIC/A (EDIFICACIÓ I REHABILITACIÓ), ENGINYER/A TÈCNIC/A D'OBRES PÚBLIQUES (INFRAESTRUCTURA I OBRA CIVIL) I ENGINYER/A TÈCNIC/A INDUSTRIAL, PEL SISTEMA DE CONCURS (PROGRAMA DANA).

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1. És objecte de la present convocatòria la creació d'un bossa d'ocupació temporal, per a posteriors nomenaments com funcionaris interins de llocs de treball del subgrup A2, administració especial, de les categories professionals que es detallen a continuació, a fi que, quan les necessitats del servei ho requerisquen per motius relacionats amb la DANA, puguen proveir-se temporalment llocs de treball d'entre les possibilitats previstes en l'article 10.1 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i en l'article 18 de la Llei 4/2021 de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

La urgència de la creació de la present bossa es la necessitat de reforçar la plantilla tècnica de l'Ajuntament de l'Alcúdia, fonamentalment, per a fer front a la gestió de les ajudes i obres derivades de la catàstrofe de la DANA del 29 d'octubre.

Aquesta bossa de treball tindrà caràcter preferent a qualsevol altra existent en l'Ajuntament de l'Alcúdia de les mateixes categories professionals, a excepció de les borses derivades de convocatòries pròpies de selecció de personal com funcionari de carrera, que tindran caràcter preferent.

2. Denominació dels llocs:

- Arquitecte/a Tècnic/a (edificació i rehabilitació), subgrup A2.
- Enginyer/a Tècnic/a d'obres públiques (infraestructura i obra civil), Subgrup A2.
- Enginyer/a Tècnic/a Industrial, Subgrup A2.

3. Funcions: Les funcions a desenvolupar seran les pròpies de la seua categoria professional i, en concret, les que la Relació de Llocs de treball vigent a cada moment assigne al lloc de treball, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada.

4. La dedicació: jornada completa.

5. Les retribucions seran:

- Bàsiques del Grup A2
- Nivell del complement de destí: 20
- Complement específic: les que corresponguen al Pressupost General Municipal per al subgrup de classificació A2 nivell CD 20, segons els factors previstos en la RPT municipal.

6. Publicitat.- Esta convocatòria es publicarà mitjançant extracte en el Butlletí Oficial de la Província de València i íntegrament en el tauler d'edictes de la seu electrònica, servint la publicació en este Butlletí com a referent per a la presentació d'instàncies 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte en el BOP València

Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'edictes de la seu electrònica d'este Ajuntament.

2.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

El procés selectiu se subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents Bases, a allò que s'ha regulat en:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local- LRBRLL
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les Disposicions Legals Vigents en matèria de Règim Local (*només els preceptes bàsics, en virtut d'allò que s'ha disposat en el seu Disp. Final 7a*).
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic -TREBEP-.
- Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril de la Generalitat Valenciana, de la Funció Pública Valenciana – LFPV-
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell Valencià, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la Funció Pública Valenciana.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny; pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Ordre APU/1461/2002, de 6 de juny, per la que s'estableixen les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el Reglament general d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.

3.- REQUISITS D'HAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS

1. Per a ser admesos a la realització de les proves selectives serà necessari:

- Nacionalitat: tindre la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o d'algun estat a què s'aplique la llibertat de circulació de treballadors. Independentment de la seua nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i de les espanyoles i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, i quan així ho preveja el corresponent tractat, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en què s'aplique la llibertat de circulació dels treballadors, sempre que no estiguen separats de dret. Així mateix, i amb les mateixes condicions que els cònjuges, podran participar-hi els descendents i els del seu cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquen a càrrec seu.
- Edat: tindre 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.
- Titulació: estar en possessió del títol exigít per a l'accés als cossos a les borses dels quals s'opte o equivalent o complides les condicions per a obtindre'l abans de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds:

1. Arquitecte/a Tècnic/a (edificació i rehabilitació): Arquitectura Tècnica o títol equivalent.
2. Enginyer/a Tècnic/a d'obres públiques (infraestructura i obra civil): Enginyeria Tècnica en Obres Públiques o títol equivalent.
3. Enginyer/a Tècnic/a Industrial: Enginyeria Tècnica Industrial, o títol equivalent.

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

– Capacitat: posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques.

– Habilitació: no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, no estar inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no estar inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

– Valencià: Estar en possessió del certificat C1 de coneixements del valencià.

2. Els requisits detallats en l'apartat anterior s'hauran de tindre en el moment d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. La possessió dels requisits de titulació s'acreditarà dins del termini establert per a la presentació d'instàncies. La resta de requisits exigits s'hauran d'acreditar abans del nomenament, en el termini que a aquest efecte es concedisca.

La titulació s'acreditarà per mitjà de l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. En el cas d'equivalències de títols, correspondrà a la persona interessada l'acreditació de la homologació de la titulació corresponent.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu fins el moment de la toma de possessió.

4.- INSTÀNCIES

4.1.- Les persones interessades en el present procediment presentaran instància en la que manifestaran la voluntat de prendre part en el present procés selectiu, i que reunixen totes i cada una de les condicions i requisits exigits en les Base Tercera, referides al dia en què concloga el termini de presentació d'instàncies, i es dirigiran a l'Alcaldia d'este Ajuntament, havent de presentar-se preferentment en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de l'Alcúdia, o en el Registre General del mateix o en els llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, dins del termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Juntament amb la presentació de la sol·licitud de participació s'haurà d'adjuntar:

- DNI, anvers i revers
- Titulació acadèmica exigida en el present procés selectiu.
- Certificat C1 de coneixements del valencià.
- Relació dels mèrits a valorar en fase del concurs, junt a la documentació acreditativa dels mateixos.
- Justificant d'haver abonat la taxa de 30 € per la concurrència a proves selectives.

4.2.- D'acord amb el que s'establix en l'art. 59 TREBEP, en concordança amb el que es preveu en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants. Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

L'òrgan de selecció establirà, segons l'Orde PJC/804/2025, de 23 de juliol, per a els/as aspirants amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. A este efecte, els/as interessats/as hauran de presentar la petició concreta en la sol·licitud de participació en la convocatòria i, a l'efecte de que el Tribunal pugua valorar la procedència o no de la concessió del sol·licitat, el/la candidat/a adjuntarà el Dictamen Tècnic Facultatiu emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat competent, acreditant de manera fefaent, la/s deficiència/s permanents que han donat origen al grau de discapacitat reconegut.

5.-ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

5.1.- Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'este Ajuntament i en la seua pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, concedint-se als aspirants exclosos un termini de 5 dies hàbils per a l'esmena de defectes i presentació de reclamacions.

Si es formularen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprobe la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de la realització de les proves de selecció i que, en tot cas, es realitzarà transcorregut un mínim de 5 dies hàbils des de la publicació.

De no presentar-se reclamacions la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

5.2.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst en els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

5.3.- Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

5.4.- A la instància s'acompanyarà justificant de l'abonament a favor de l'Ajuntament de l'Alcúdia de TRENTA EUROS (30 €) dels drets d'examen i formació de l'expedient, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa que per concurrència a les proves selectives per a l'ingrés de personal, fent constar en el concepte: "PROCÉS SELECTIU BOLSA TÈCNIC A2".

El pagament es realitzarà mitjançant transferència o ingrés bancari en el següent número de compte: **ES43 3096 0001 9711 4372 2328**, de la CAIXA RURAL DE L'ALCÚDIA, Avinguda Verge de l'Oreto num. 2.

Els drets d'examen seran tornats, únicament prèvia petició de l'interessat, en el cas de ser exclòs del procés selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en el mateix. No procedirà la devolució en els supòsits d'exclusió per causa imputable als aspirants.

No estaran subjectes a la taxa aquelles persones que es troben en situació de desocupació i que no estiguen percebent cap prestació econòmica ni subsidi. Aquesta situació s'haurà d'acreditar mitjançant inscripció com a demandant d'ocupació de LABORA, certificat del SEPE sobre no percepció de prestació, i informe de vida laboral, referits a la data de la presentació de sol·licituds.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de trobar-se exempt del mateix determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, la presentació i pagament de la taxa dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Qualificador estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot.

- President: La Tècnic d'Administració General d'este Ajuntament o funcionari de carrera com a suplent.

- Secretari: La Secretaria General d'este Ajuntament o funcionari de carrera com a suplent.

-Vocals:

Tres funcionaris de carrera de igual o superior categoria a la convocada, podent sol·licitar els vocals a l'Administració de la Generalitat i/o a altres organismes oficials.

La composició del tribunal inclourà també la dels respectius suplents, que seran designats conjuntament amb els titulars, atenent a criteris de paritat.

Tots els vocals del tribunal hauran de posseir un nivell de titulació acadèmica igual o superior que l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la mitat més un dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

No podrà formar part dels òrgans de selecció el personal que hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

5.2.- A l'efecte del que disposa l'article 30 i en l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal que actue en esta prova selectiva, tindrà la categoria primera

5.3.- En la mateixa resolució en què s'aprove definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del tribunal qualificador i els assessors a l'efecte de poder promoure, en el cas que procedisca, la recusació dels seus membres. La resolució s'anunciarà en el tauler d'anuncis d'este Ajuntament i en la seua pàgina web.

5.4.- El tribunal podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre baix la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques basant-se en les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del tribunal.

5.5.- L'Alcaldia podrà requerir als membres del tribunal una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes. Igualment, els que incorregueren en causa d'abstenció hauran de comunicar-ho a l'Alcaldia en el termini màxim de 5 dies hàbils.

6.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

1. El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs, atés la urgència de reforçar la plantilla tècnica de l'Ajuntament de l'Alcúdia, fonamentalment, per a fer front a la gestió de les ajudes i obres derivades de la catàstrofe de la DANA del 29 d'octubre de 2024.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOP, i hauran de ser aportats juntament amb la sol·licitud de participació en el procés, i en tot cas dins del termini de presentació d'instàncies, no admetent-se esmena de la documentació una vegada finalitzat aquest termini.

La documentació es presentarà mitjançant copia digitalitzada, sent responsable l'aspirant de la veracitat de la mateixa.

7.- FASE DE CONCURS

1. Els mèrits es valoraran fins un màxim de 100 punts, d'acord al següent barem:

1.1. Experiència professional (fins un màxim de 60 punts):

– Temps de serveis prestats en l'Administració Local en llocs de treball de naturalesa funcional o laboral, classificats per a la seua provisió en el subgrup A1i/o A2, o grup de

cotització 1 o 2, similar al lloc a què s'opta: 0,70 punts per cada mes complet de servei en actiu.

– Temps de serveis prestats en altres Administracions Públiques en llocs de treball de naturalesa funcional o laboral, classificats per a la seua provisió en el subgrup A1i/o A2, o grup de cotització 1 o 2, similar al lloc a què s'opta: 0,50 punts per cada mes complet de servei en actiu.

1.2- Cursos de formació i perfeccionament (fins un màxim de 25 punts)

Es tindran en compte aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb la convocatòria o amb les funcions a exercir impartits per centres oficials de formació, entenent per tals els impartits per qualsevol Administració o Universitat Pública i aquells que no tenint consideració d'Administració Pública hagen sigut realitzats en el marc d'un Pla de Formació Contínua d'empleats públics, (i així conste en el seu certificat), d'acord amb l'escala següent:

-Duració del curs de 150 o més hores	5'00 punts
-Duració del curs de 100 a 149 hores	4'00 punts
-Duració del curs de 50 a 99 hores	3'00 punts
-Duració del curs de 20 a 49 hores	2,00 punts

Els cursos realitzats en Universitats Públiques no han de formar part dels crèdits necessaris per a obtenir el títol que ha servit per a presentar-se a la bossa.

1.3. Mèrits acadèmics (màx. 15 punt).

2.- Mèrits acadèmics

A) Titulacions acadèmiques oficials. Per estar en possessió d'altres titulacions acadèmiques a l'exigir relacionades amb el lloc de treball: 10 punts.

B) Màster Universitari, postgrau o Tesi Doctoral, relacionats amb el lloc de treball: 5 punts per cada un, màxim 10 punts.

2. Forma d'acreditar els mèrits

A) ACREDITACIÓ DE MÈRITS:

Forma d'aportar els mèrits:

Els mèrits han d'indicar-se i identificar-se amb un índex numerat.

Cada mèrit haurà d'acreditar-se amb algun dels documents que s'assenyalen a continuació, o per qualsevol altra que permetisca l'acreditació de les dades necessàries per a efectuar la valoració del mèrit, identificant en l'índex quin mèrit acredita. La documentació que estiga en un idioma estranger s'haurà d'aportar traduïda i firmada per un traductor oficial.

– **Experiència professional:**

- En tot cas, vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Administració pública: certificat de servicis prestats en model oficial (annex I del Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, BOE núm. 159, de 05-07-82).

- En cas d'experiència laboral adquirida en qualsevol país de la Unió Europea, s'aportaran els documents legals justificatius d'esta experiència en el país d'origen.
- En les contractacions/nomenaments a temps parcial, s'entendrà per «més complet» aquell que resulte d'aplicar el percentatge de reducció, tal i com figura en la vida laboral.

- **Formació:**

Certificat acreditatiu de la realització del curs i del número d'hores, emès per l'òrgan que convoca la formació.

- **Mèrits acadèmics:**

Títol oficial o pagament drets d'expedició del mateix.

8.- QUALIFICACIÓ FINAL DEL PROCEDIMENT SELECTIU

La puntuació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions atorgades a cada mèrit.

Es publicarà la llista amb la relació d'aspirants i de qualificacions obtingudes ordenades de major a menor puntuació. A la vista de les mateixes el Tribunal i elevarà proposta a l'Alcaldia de creació de bossa de treball de cada especialitat convocada.

En cas d'empat es resoldrà en favor de l'aspirant que haja treballat al menys tres mesos en pobles afectats per la DANA, a contar a partir del 29 d'octubre de 2024.

9. FUNCIONAMENT DE LA bossa DE TREBALL

9.1.- Segons la proposta del Tribunal de selecció es confeccionarà una llista, que davant de la necessitat d'anomenar interinament, en supòsits previstos legalment, s'avisarà als seleccionats en llista, seguint l'ordre establert.

La comunicació es realitzarà, amb caràcter general, per avís al correu electrònic que s'haja indicat en la instància. Si no se contesta a l'avis en el termini de 3 dies naturals se continuarà amb el següents candidats. Es podran realitzar avisos generals a tots els integrants de la bossa, adjudicant-se al candidat que accepte dins del termini concedit seguint l'ordre en que aparega en la bossa.

9.2.- La bossa de treball, estarà sotmesa a les següents regles:

9.2.1.-El/l'aspirant disposarà d'un termini màxim de tres dies hàbils des de la seua acceptació per a presentar la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits en la Base Tercera. En el supòsit de no presentar-la en l'indicat termini, s'entendrà que rebutja l'oferta i se situarà al final de la bossa. Si el rebuig s'efectua dos vegades consecutives sense causa justificada serà exclòs de la bossa.

9.2.2.- Les renunciacions al nomenament hauran de realitzar-se contestant al correu i al·legant algun dels motius indicats en el següent punt.

9.2.3.-Els candidats romandran en el mateix ordre en la bossa quant s'al·leguen i justifiquen els següents motius:

- incapacitat laboral transitòria

- maternitat i risc durant l'embarç
- mort, malaltia greu o cura d'un familiar fins el primer grau de consanguinitat
- estar treballant
- situació de permís per matrimoni
- trasllat de domicili a causa de violència de gènere

La concurrència de tals causes haurà de quedar prou acreditada per qualsevol mitjà admissible en Dret.

En estos suposats l'aspirant haurà d'indicar quant tornarà a estar actiu en la bossa.

9.2.4.- Els candidats passaran a ocupar l'últim lloc de la llista de la bossa en els casos següents:

- Quan efectuat una crida no es conteste al correu justificant el motiu de la renúncia.

9.2.5.-Els que hagen sigut nomenats, a la finalització del nomenament, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la bossa.

9.2.6.-Es consideraran causes d'exclusió de la bossa de treball les següents:

- la sol·licitud per part de l'interessat
- haver cessat en el lloc per expedient disciplinari.
- Les persones que canvien les dades de contacte hauran de comunicar-ho per escrit al departament de personal, si no ho fan, la segona vegada que s'intente la seua localització i esta no siga possible, s'exclourà de la bossa.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

L'aspirant cridat presentarà davant del Departament de Personal de la Corporació els documents creditors de reunir tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera d'aquesta convocatòria, i que son:

1.- Copia digitalitzada del DNI, del títol corresponent i del certificat de coneixements de valencià nivell C1.

2.- Declaració responsable de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les CCAA o a les entitats locals, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

3.- Declaració responsable de no estar incurs en causa d'incapacitat o incompatibilitat.

4.- Declaració responsable de no estar incapacitat per a la realització de les funcions pròpies del lloc de treball, i que es sotmetrà al reconeixement mèdic previ a l'inici de la seua activitat laboral.

També presentaran:

- Targeta SIP en la qual haurà de figurar com a titular.

- Document en què es reflectisca el compte bancari (llibreta d'estalvi, certificat bancari...), que haurà de contindre el codi IBAN.
- En el cas que siga necessari, la qual cosa serà advertida i motivada pel servei de Recursos Humans, s'aportarà un certificat de no disposar d'antecedents penals per delictes sexuals.

Si dins del termini indicat i llevat del casos de força major, no presentaren la documentació, o de la mateixa es deduirà que no tenen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris interins, quedant anul·lades totes les actuacions sense perjudici de la responsabilitat en que poguera haver incorregut per falsedat en la instància.

Una vegada anomenats, hauran de prestar jurament o promesa de complir fidelment les obligacions del lloc, amb lleialtat al Rei, i guardar i fer guardar la Constitució com a norma fonamental de l'Estat i l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

11- INCIDÈNCIES

El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'esta convocatòria i adoptar els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu.

12.- VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, al tribunal i als que participen en les proves selectives. Tant les Bases, com tots els actes administratius que deriven de la convocatòria i de l'actuació del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

13.- INFORMACIÓ RESPECTE DE LES DADES RECOLLIDES I CESSIÓ DE LA BOSSA.

13.1. Les dades subministrades per la persona interessada seran incorporades en un fitxer automatitzat que constitueix la base de dades corresponent a aquest tipus de personal d'aquest Ajuntament, de conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garantia dels Drets Digitals.

13.2. La participació en les convocatòries de les borses d'ocupació temporal implica l'acceptació de l'autorització de l'ús de les dades persones de la persona concursant per part de l'Ajuntament de l'Alcúdia, d'acord amb la LOPD, amb el fi de la correcta gestió del concurs. El fitxer queda sota la responsabilitat de l'Ajuntament de l'Alcúdia (c/ Pintor Vergara, 28, 46250 l'Alcúdia).

13.3. Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, rectificació cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant del Departament de RRHH de l'Ajuntament de l'Alcúdia.

13.4. Mitjançant les subscripció de l'oportú Conveni entre les entitats interessades, amb ple respecte a la voluntat dels integrants de la bossa i a la normativa de protecció de dades, podrà en virtut del principi de col·laboració entre les Administracions Públiques procedir-se a la cessió de les presents borses de treball. L'aspirant haurà de manifestar en la instància de sol·licitud de participació en el procediment la seua no conformitat a la cessió de les seues dades per a tal fi.

14. RECURSOS

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, pot interposar, alternativament, o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a partir de l'endemà a la seua publicació, davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, o recurs contenciós-administratiu, davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de València en el termini de dos mesos, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Així mateix podrà exercitar qualsevol altre recurs que considere pertinent.

L'ALCALDESSA EN FUNCIONS

LA SECRETARIA

Document firmat electrònicament

