



# AJUNTAMENT DE RIOLA

## EXTRACTO CONVOCATORIA

EXP. NUM: 1284/2023  
OBJECTE: BORSA – PROCÉS DE SELECCIÓ

### **Anuncio del Ayuntamiento de Riola sobre creación de una bolsa de empleo de administrativo/a en régimen de personal funcionario/a**

### **ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía n.º 15/2024, se ha aprobado la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de empleo para el puesto de administrativo/va, en régimen de personal funcionario/a interino/a, mediante sistema de oposición.

Igualmente se han aprobado las bases reguladoras de dicho procedimiento selectivo, que se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de Riola (<https://ajuntamentderiola.es/>) y Tablón electrónico.

De acuerdo con la Base sexta, el plazo para la presentación de instancias de admisión al proceso selectivo es de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

De conformidad con lo establecido en las bases, será causa de exclusión:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar sol·licitud extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados

Riola, a 17 de enero de 2024

LA ALCALDESA:  
JUDITH CAPELLINO VENTURA

*(Documento firmado electrónicamente, como consta al margen)*





# AJUNTAMENT DE RIOLA

## BASES

EXP. NUM.: 1284/2023

### PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció de personal per a la constitució d'una borsa d'ocupació de funcionaris/es interins/nes d'Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1.

La borsa d'ocupació formada es destinarà al nomenament de funcionaris/es interins/nes quan se done alguna de les circumstàncies previstes en l'article 10,1 del Reial 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:

- a) L'existència de places vacants, quan no siga possible la seua cobertura per funcionaris de carrera, per un màxim de tres anys, en els termes previstos en l'apartat 4
- b) La substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tindre una duració superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de Funció Pública que es dicten en desenvolupament d'este Estatut.
- d) L'excés o acumulació de tasques per termini màxim de nou mesos, dins d'un període de díhuit mesos.

El servei es prestarà en qualsevol dels edificis de l'Ajuntament de Riola exercint les funcions pròpies d'un/una administratiu/va, de tràmit i col·laboració en la tramitació i gestió d'expedients, així com gestió de xarxes socials.

### SEGONA.- PROCEDIMENT SELECTIU

El procediment de selecció serà l'oposició.

### TERCERA.- REQUISITS DE LES/ELS ASPIRANTS

1.- Per a prendre part en este procediment selectiu els/les aspirants hauran de reunir, els següents requisits:

- a) Posseir la nacionalitat espanyola o d'alguns dels Estats membres de la Unió Europea, de conformitat amb el que es disposa en l'article 57 del Reial 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.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tindre compliments setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió de la següent titulació: Batxiller o Formació Professional de Segon Grau, equivalent o estar en condicions d'obtindre-la en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

La titulació s'acreditarà mitjançant la presentació dels títols corresponents expedits per l'autoritat acadèmica competent. En el cas d'equivalència de títols correspondrà a la persona interessada l'acreditació de l'homologació de la titulació corresponent.





# AJUNTAMENT DE RIOLA

e) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial, per a l'accés al cos o escala de funcionari.

2.- 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 i fins al moment, si és el cas, de l'presa de possessió o subscripció del contracte de treball.

## QUARTA.- IGUALTAT DE CONDICIONS.-

D'acord amb el que s'estableix 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, i correlativament en els articles 55 i 59 del Reial 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, així com en els articles 62 i 64 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, i 5 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i mobilitat del Personal de la Llei de Funció Pública Valenciana, en els procediments selectius que es convoquen seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants. Els qui concorreruen al procediment selectiu amb alguna discapacitat reconeguda hauran de presentar certificació de la Conselleria competent, o òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la convocatòria.

## QUINTA.- PUBLICITAT DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA

Les bases, després de la seua aprovació, es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com en la Seu Electrònica de l'Ajuntament. De la mateixa forma, i a l'efecte de donar major difusió al procediment, es publicarà un extracte de les presents Bases en la pàgina web de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província de València. La resta d'acords adoptats en el si del present procediment es publicaran a través dels mitjans que es referencien a continuació (Tabló Edictal Electrònic).

S'estableix com a mitjà de publicitat, als efectes regulats en l'art. 45 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions pública, Tauler Anuncis Electrònic-Seu Electrònica de l'Ajuntament (<https://riola.sedelectronica.es/info.0>), figurant com a mitjà de publicitat, a efectes informatius, la pàgina web de l'Ajuntament.

Els/Les qui desitgen participar en la present convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància que es dirigirà a la Presidència de la Corporació i que es presentarà en el Registre d'Entrada durant el termini de 10 dies naturals, comptats a partir del següent a la publicació de l'extracte de les bases en el Butlletí oficial de la Província de València. Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fóra inhàbil es prorrogarà a l'immediat dia hàbil posterior.

En la instància, els/les sol·licitants manifestaran que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies i es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa.





# AJUNTAMENT DE RIOLA

## SISENA.- SOL·LICITUD, TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ, AUTORITAT A LA QUAL HA DE DIRIGIR-SE.-

Les instàncies per a optar als llocs de treball convocats es dirigiran a l'atenció de l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Riola, podent-se utilitzar el model oficial facilitat per la pròpia Entitat Local, presentant-se en el Registre General situat en Carrer Ample, num., 5 de Riola (CP 46417), o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de **10 dies naturals**, a partir del següent de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València i en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament. Per a ser admesos i prendre part en les proves selectives, els/as sol·licitants hauran de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, havent d'acreditar-los posteriorment en el cas de ser seleccionats.

A les instàncies hauran d'acompanyar-se els següents documents:

- Còpia degudament compulsada del DNI o, si és el cas passaport.
- En el supòsit que corresponga, certificat de discapacitat, i certificat de compatibilitatfuncional.

S'establirà, per a les persones 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 interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria. Les adaptacions sol·licitades hauran d'estar documentades per mitjà d'informe emés per l'organisme corresponent que es presentarà al costat de la instància.

A l'efecte de millorar l'agilitat en la localització de la persona a nomenar o contractar, en les sol·licituds de participació en els corresponents procediments selectius s'haurà d'indicar, d'entre els següents, dos mitjans pels quals desitge rebre els avisos de nomenament o contractació: notificació electrònica, telèfon mòbil, telèfon fix o correu electrònic.

## SETENA.- TRÀMIT D'ADMISSIÓ I COMENÇAMENT DE LES PROVES.

7.1.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent aprovarà la llista d'aspirants admesos i exclosos que es farà pública en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web [www.ajuntamentderiola.es](http://www.ajuntamentderiola.es), amb indicació, si és el cas del tipus de defecte pel qual s'exclou a cada aspirant, concedint un termini de 10 dies naturals per a interposar reclamacions. Si n'hi haguera, seran acceptades o revisades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva. En cas de no presentar-se reclamacions, l'acord s'eleva automàticament a definitiu.

En este acord, s'indicarà lloc, data i hora de celebració de primer exercici de la fase d'oposició, amb una antelació d'almenys 10 dies hàbils abans del seu començament, i també es determinarà la composició nominal de l'òrgan tècnic de selecció.

Entre l'examen oposició i examen cas pràctic, medien com a mínim dos dies naturals

Seràn corregibles els errors de fet, assenyalats en l'art. 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, com són les dades personals del/a interessat/a, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.





# AJUNTAMENT DE RIOLA

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, al termini de caducitat o a la manca d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reunixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del terminicorresponent.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, sent exclosos els qui no compareguen, excepte en els casos degudament justificats i lliurement apreciats per l'òrgan tècnic de selecció.

L'ordre d'actuació dels aspirants per a aquells exercicis que no poden realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per aquell el primer cognom del qual comence per la lletra que es determine anualment per a les proves selectives de l'Administració Autònoma. Les qualificacions es publicaran en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament.

## HUITENA.- CLASSES I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES.-

### 1. Primer exercici, de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit, durant el temps fixat per l'òrgan tècnic de selecció – que no serà inferior a 35 minuts-, a un qüestionari de 30 preguntes sobre el temari general que figura en l'Annex a esta Convocatòria amb quatre respostes alternatives de les que només una d'elles serà la correcta.

Este exercici es valorarà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells aspirants que no obtinguen un mínim de 5 punts.

Les contestacions errònies i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. Les persones aspirants seran convocades per a l'exercici en crida única.

Excepte casos de força major, invocats amb anterioritat i degudament justificats i admesos pel Tribunal Qualificador amb absoluta llibertat de criteris, la no presentació d'un/a aspirant a l'exercici en el moment de ser cridat/a, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en este exercici, quedant exclòs/a, en conseqüència, del procés selectiu.

L'òrgan tècnic de selecció podrà, en tot moment, requerir a les persones aspirants perquè s'identifiquen degudament, a l'efecte de les quals hauran de concórrer a l'exercici proveïdes del Document Nacional d'Identitat.

S'haurà de garantir, sempre que siga possible, l'anonimat dels aspirants.

### 2. .- Segon exercici.- De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o diversos supòsits plantejats pel tribunal d'entre els temes de l'annex, dirigits a apreciar la capacitat dels aspirants per a realitzar les funcions pròpies del lloc de treball.

La duració de l'exercici serà d'una hora i haurà de llegir-se per les persones que optendavant l'òrgan tècnic de selecció.

Es valorarà el contingut, claredat i forma d'exposició, podent el tribunal realitzar les preguntes que crega oportunes per a una millor valoració.





# AJUNTAMENT DE RIOLA

Este exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguisquen els 5 punts

La qualificació definitiva de cada aspirant vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis.

En cas d'empat, prevalguera l'exercici de desenvolupament sobre el tipus test, i si persistix, es resoldrà per sorteig.

## 8.3.- Convocatòria exercicis.-

En l'acord relatiu a aprovació definitiva d'admessos, s'indicarà lloc, data i hora de celebració de primer exercici de la fase d'oposició, amb una antelació d'almenys 10 dies hàbils abans del seu començament, i també es determinarà la composició nominal de l'òrgan tècnic de selecció.

Entre l'examen oposició i examen cas pràctic, mediaren com a mínim dos dies naturals

## **NOVENA.- ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.-**

L'òrgan tècnic de selecció, que tindrà com a missió l'execució dels processos selectius i l'avaluació de les proves, conformement al que es disposa en la respectiva convocatòria, estarà compost per un President, Secretari, que serà la de la Corporació o persona que la substituïska, i tres vocals.

Els seus membres que hauran de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix, hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria i pertànyer al mateix grup o superiors, podent disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialitzats, quan les característiques o les dificultats de la prova així ho requerisca, que col·laboraran amb l'òrgan tècnic de selecció i tindran veu però no vot.

En cas de designació d'assessors especialitzats, haurà de publicar-se igualment la relació dels mateixos en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Riola.

Així mateix, es respectarà en la seua composició la presència equilibrada establida en la disposició adicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i s'intentarà respectar la proporció de paritat entre home i dona, és a dir, la proporció de paritat com a mínim del 40% en algun dels dos sexes.

L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se sense l'assistència, com a mínim, dela meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

Quan concórreguen en els seus membres alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, estos s'abstindran d'intervindre; de la mateixa manera els aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la citada llei. Tindrà la categoria primera segons ve determinat en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servici, tant respecte de les assistències dels membres de l'òrgan de selecció com dels seus assessors i col·laboradors.

L'òrgan tècnic de selecció serà competent per a resoldre quantes incidències es presente en el procés selectiu, i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del







# AJUNTAMENT DE RIOLA

corresponent procés, en tot el no previst en estes bases i en les bases de la convocatòria.

L'Alcaldia, o persona en qui delegue, podrà nomenar com a components de l'òrgan de selecció personal funcionari o laboral d'altres administracions d'acord amb el principide col·laboració i cooperació interadministrativa atesa la professionalitat del lloc que espretén cobrir, de conformitat amb l'article 99 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Es concedirà un termini de tres dies des de la publicació de l'acord del Tribunal corresponent, perquè els aspirants puguen presentar al·legacions enfront d'aquest acords.

Les actuacions del Tribunal poden ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'establert en la Llei 39/2015.

## **DESENA.- PUNTUACIÓ FINAL, NOMENAMENT I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.-**

10.1.- Concloes les qualificacions, l'òrgan tècnic de selecció farà pública, en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web, per ordre de puntuació, la relació dels qui hagen superat les proves selectives i elevarà la corresponent proposta a l'Alcaldia.

En cas d'empat es resoldrà atenent el que major puntuació haja obtingut en la fase d'oposició- Exercici cas pràctic, i si persistix l'empat s'atendrà el que major puntuació haja obtingut en la fase d'oposició- examen tipus test., i en el supòsit de continuar persistint l'empat es resoldrà per sorteig.

L'òrgan tècnic de selecció proposarà per al seu nomenament al/la candidat/ta que haja obtingut major puntuació .

No obstant l'anterior, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsqen renúncies dels aspirants seleccionats, abans delseu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció relació complementària dels aspirants que seguisquen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionari/a interí/na.

10.2.- En el termini de 10 dies naturals, a comptar des de la publicació de l'aspirant aprovat amb major puntuació, a què es referix la Base anterior, haurà de presentar els documents acreditatius de capacitat i requisits exigits en la Base Tercera.

Els/les aspirants hauran de presentar:

- 1) Còpia autenticada o fotocòpia (acompanyada de l'original per al seu acarament) de la Titulació exigida en la convocatòria, o justificant d'haver abonat els drets per a la seua expedició. Si estos documents estigueren expedits després de la data en què va expirar el termini de presentació d'instàncies, s'haurà de justificar el moment en què va concloure els estudis.
- 2) Declaració de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions Públiques, així com de no trobar-se incurs en cap de les causes d'incapacitat específica, conforme a la normativa vigent.





# AJUNTAMENT DE RIOLA

3) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les tasques.

10.3.- Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, no presentaren la documentació o de l'examen de la mateixa es deduïra que manquen d'algun dels requisits assenyalats en la Base Segona, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

## **ONZENA.- NOMENAMENT COM A FUNCIONARI INTERÍ - PRESA DE POSSESIÓ- INCOMPATIBILITATS.-**

Complimentat per la/l'aspirant proposat/ada el que s'estableix en la base anterior i realitzats els tràmits administratius pertinents, l'òrgan competent proposarà a l'òrgan que corresponga en funció del règim de delegacions el nomenament com a funcionari/a interí/na, devint l'interessat/la interessada prendre possessió de la seua plaça en el termini reglamentari. Si no prenguera possessió en el citat termini, sense causa justificada, perdrà el dret, per caducitat del nomenament.

L'aspirant proposat/ada quedarà subjecte, si és el cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al servici de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

## **DOTZENA. CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.-**

La llista completa d'aspirants aprovats, constituirà, segons ordre de puntuació, una borsa d'ocupació per a futurs nomenaments de funcionaris/es interins/nes quan se done alguna de les circumstàncies previstes en l'article 10,1 del Reial 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; tant a la cobertura de places vacants com a la substitució transitòria de les persona titulars si és el cas i suposats de programes de caràcter temporal o excés o acumulació de tasques.

## **TRETZENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.-**

13.1 Les persones integrants de la borsa seran cridades per l'ordre establert i en la mesura en què vagen sorgint necessitats de personal. El nomenament complirà els límits fixats en l'article 10 del TREBEP i en l'article 18 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Si es tractara de cobrir una vacant existent en la plantilla no subjecta a reserva, s'oferirà el nomenament o la contractació a la primera persona que, per ordre de puntuació, li corresponga de la borsa inicial, estiga o no treballant, perquè opte pel quemés li interesse, sempre que no haja mediat renúncia. A l'efecte de millorar l'agilitat en la localització de la persona a nomenar o contractar, en les sol·licituds de participació en els procediments selectius s'haurà d'indicar dos mitjans pels quals desitge rebre els avisos d'entre els següents: notificació electrònica, telèfon mòbil, telèfon fix o correu electrònic. Si no s'optara per cap d'estos mitjans, els avisos es realitzaran mitjançant trucada telefònica i un correu electrònic (en dos dies diferents). El personal funcionari encarregat de realitzar les crides estendrà una diligència que, s'unirà a l'expedient, per a deixar constància de la crida i del sistema de comunicació emprat.







# AJUNTAMENT DE RIOLA

## 13.2.- Comunicació modificacions dades personals.-

Les persones integrants de les borses han de comunicar al departament de personal de l'ajuntament qualsevol modificació de les seues dades personals, especialment, els de la seua localització, sent de la seua total responsabilitat l'actualització dels mateixos i les conseqüències que puguen derivar-se de la falta de comunicació.

## 13.3.- Procediment de crida.-

La pertinença d'un aspirant a la Borsa d'Ocupació Temporal no garanteix la seua contractació o nomenament, sinó que únicament suposarà el dret a ser anomenat seguint l'ordre establert en la Borsa.

Produït una crida, la persona aspirant disposa del termini de dos dies hàbils per a l'acceptació o la renúncia, que en tots dos casos, haurà de presentar-se per registre d'entrada.

Si no presentar-se en el termini i en la forma indicats, s'entendrà que rebutja l'oferta, donant lloc a l'exclusió de la borsa. Esta circumstància es farà constar mitjançant diligència. En cas d'extraordinària urgència i únicament per als servicis d'atenció directa, la motivació de la qual constarà en l'expedient, s'efectuarà crida telefònica a la persona aspirant que corresponga, qui disposarà de 24 hores per a presentar per registre d'entrada l'acceptació o renúncia.

En cas de no localització, es procedirà a una nova crida telefònica dues hores després. Si no es contactara amb ningú o no s'acceptara l'oferta, es podrà procedir a la crida de la següent persona aspirant, sense necessitat de renúncia expressa, fent constar en diligència esta circumstància, amb indicació de la data i hora en què s'ha efectuat la crida i es remetrà còpia a la persona interessada. En este supòsit no es penalitzarà i es mantindrà en el mateix lloc de la borsa a la persona aspirant no localitzada. Totes les incidències que vagen sorgint en la gestió de les borses de treball temporal, com són les renúncies, les activacions o desactivacions, es faran constar per decret de l'òrgan competent a l'efecte de tindre les borses degudament actualitzades.

Este decret es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de

l'ajuntament

13.4.- La renúncia.

1. La renúncia, expressa o tàcita, suposa l'exclusió definitiva de l'aspirant en la borsa de treball, llevat que concórrega alguna de les següents circumstàncies i que siguen degudament acreditades:

- a) La incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que dure la mateixa.
- b) Risc durant embaràs i risc durant la lactància
- c) Permís per maternitat, paternitat, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment.
- d) Víctima de violència de gènere
- e) Defunció de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat
- f) Matrimoni o inscripció com a parella de fet en el Registre Civil.
- g) Privació de llibertat

Qui al·legue els motius de renúncia justificada exposats, presentarà la documentació justificativa corresponent en el termini de 2 dies hàbils.

Quan existisca causa justificada de renúncia, i en tant dure la mateixa, els/les interessats/ades quedaran en la situació de no actiu en la borsa, sense perdre l'ordre





# AJUNTAMENT DE RIOLA

que els corresponga. Si bé, finalitzada la situació, hauran de sol·licitar l'activació en la borsa en el termini de deu dies hàbils, aportant la documentació justificativa. Transcorregut el termini sense presentar la sol·licitud o si es presentara extemporàniament, donarà lloc a l'exclusió de la borsa, excepte força major que haurà de ser acreditada.

Si després d'acceptat una crida i després del nomenament i la presa de possessió o la formalització del contracte, es produïra la renúncia del treballador, està haurà de fer-se per escrit i efectuar-se amb un termini de preavís de 5 dies hàbils, donant lloc a l'exclusió de la borsa, llevat que medie causa justificada.

## 13.5 Presentació de documents.

1. La persona interessada disposarà de tres dies hàbils des de l'acceptació per a aportar la documentació acreditativa dels requisits establits en les bases específiques de cada convocatòria, i, en tot cas, els següents:

Document Nacional  
d'Identitat. Targeta SIP.

Certificat mèdic, acreditatiu de posseir la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les tasques.

Declaració jurada de no trobar-se incurs en causa d'incompatibilitat incapacitat per a l'acompliment del lloc.

Fitxa de manteniment de tercers

2. Les persones que dins del termini indicat, i excepte força major, no presentaren la documentació de l'apartat anterior, i si és el cas que s'establisca en les bases específiques, no podran ser nomenades o contractades, i s'entendrà que hi ha hagut renúncia injustificada, i suposarà l'exclusió de la borsa.

## CATORZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència de la borsa serà de 4 anys, excepte quan s'esgote perquè no existisquen aspirants disposats a treballar. El termini de 4 anys de vigència de la borsa, es computarà a partir de la data del decret de constitució de la borsa

Finalitzat el període de vigència de la borsa, sense que s'haguera constituït una nova, quedarà prorrogada de mode automàtic sense necessitat d'acte exprés fins que quede constituïda una nova.

En virtut del principi de col·laboració administrativa, regulat en l'article 141 de la Llei 40/2015, de Règim jurídic del Sector Públic, la presents bases podran ser objecte de cessió a altres Administracions Públiques, per a atendre la mateixa finalitat i objecte de les mateixes, prèvia autorització per l'òrgan competent, i subscripció del conveni de col·laboració, en els termes regulats en els arts 47 i ss de la Llei 40/2015, de Règim jurídic del Sector Públic.

## QUINZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

El procés selectiu estarà regit pel principi de publicitat pel que la participació en el mateix suposarà per parts d'els/les aspirants, l'autorització per al tractament de les seues dades de caràcter personal que es facilen en la sol·licitud, per a les publicacions en els taulers d'anuncis, pàgina web i altres mitjans de difusió de les relacions d'aspirants admesos i exclosos, provisionals o definitives, resultats parcials i definitius del procés.





# AJUNTAMENT DE RIOLA

En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dóna el seu consentiment al tractament i publicació de les seues dades per a les finalitats esmentades, així com la cessió de la borsa a Altres Administracions per a les finalitats regulades en la mateixa.

Els/les sol·licitants podran accedir a les dades facilitades, així com sol·licitar, si escau, la rectificació, oposició o cancel·lació, en els termes establits per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, dirigint una comunicació escrita al responsable del tractament a l'Ajuntament amb les següents dades: nom i cognoms, domicili a efecte de notificacions, petició en què es concreta la sol·licitud, data i signatura de la persona interessada.

De la mateixa forma, la cessió de dades per part dels interessats (cessió de contractes, vida laboral, etc..) serà tractada per l'Ajuntament de Riola per a finalitats exclusivament vinculades amb la valoració dels mèrits, en els termes regulats en les presents bases.

## SISENA.- IMPUGNACIÓ

Contra la present convocatòria, les seues bases i quants actes administratius siguen dictats en el seu desenvolupament, excepte les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats pels interessats legitimats, mitjançant la interposició del Recurs potestatiu de Reposició, sobre la base de l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, davant la Sra Alcaldessa de l'Ajuntament de Riola, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte d'estes bases en el Butlletí Oficial de la Província o bé, interposar directament Recurs Contenciós- Administratiu davant el Jutjat d'este ordre de València en el termini de dos mesos, d'acord amb el que es preveu en l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa advertint-li que tals recursos no tenen efecte suspensiu, i això sense perjudici que es pugua exercitar qualsevol altre que estime pertinent.

Riola, data de signa

electrónica. L'ALCALDE en

funcions:

JORGE SALES CHOFRE

(Delegació efectuada mitjançant Resolució num. 1222/2023)

