



Excmo. Ayuntamiento de  
**Novelda**

**Personal**

Plaza de España, nº 1  
03660-Novelda  
Tel. 965 609185  
Fax: 965 605900  
[dpto.recursos.humanos@novelda.net](mailto:dpto.recursos.humanos@novelda.net)

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL, PARA OCUPAR PUESTO DE TÉCNICO DE JUVENTUD, GRUPO CLASIFICACIÓN GRUPO B, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter temporal un puesto de Técnico/a de Juventud, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo B, en el Excmo. Ayuntamiento de Novelda, por el sistema de concurso-oposición libre, para desarrollar programas de juventud subvencionados por las líneas nominativas " Xarxa Jove" y en previsión a futuros nombramientos o contrataciones que puedan surgir en estas categorías.

Igualmente se podrá recurrir a esta bolsa para la cobertura de vacantes en categorías similares o inferiores a las que den acceso las titulaciones requeridas.

La jornada laboral del personal seleccionado será a jornada completa, con la flexibilidad horaria necesaria para diseñar, implementar y evaluar actividades dirigidas a la población juvenil y dinamizar grupo de jóvenes. Eso supondrá trabajar también por las tardes y los fines de semana que sea necesario para el encuentro y desarrollo de actividades con la juventud.

Las actuaciones a realizar por la persona nombrada serán las establecidas en la correspondiente subvención.

#### **SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la siguiente legislación:

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)

Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

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.

Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.

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.

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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

l) Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento o contratación:

.- Tener nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos en el Título IV del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

.- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

.- Estar en posesión del título de Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional, en concreto, Técnico/a Superior en Animación Sociocultural Turística, Técnico/a Superior en Integración Social, Técnico/a Superior en Animación Sociocultural o cualquier otra titulación de la misma familia profesional.

También se podrán contratar o nombrar a personas que estén en posesión de otro título de Formación Profesional de grado superior o cualquier otra titulación universitaria siempre que además, acrediten haber realizado alguna de las formaciones siguientes:

– Máster o posgrados que aborden total o sectorialmente políticas de juventud y sus metodologías.



- Técnico/a superior de Animación Sociocultural.
- Técnico/a superior de Animación Sociocultural y Turística.
- Monitor/a Actividades Tiempo Libre (MAT) o equivalente.
- Director/a Actividades Tiempo Libre (DAT) o equivalente.
- Certificado de profesionalidad de Información Juvenil o cualquier otro certificado de profesionalidad relacionado con juventud o desarrollo comunitario. No se valorará como mérito la formación y/o experiencia que se haya aportado para justificar el cumplimiento de los requisitos de acceso.
- Cursos del sistema de formación de ERYICA.
- Módulos profesionales de información juvenil, intervención socioeducativa con jóvenes y actividades de ocio y tiempo libre.
- Acreditaciones parciales de los certificados de profesionalidad de Información Juvenil o cualquier otro certificado de profesionalidad de la familia de servicios a la comunidad.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, que deberá ser aportada por la persona aspirante.

.- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo que se convoca. El Excmo. Ayuntamiento de Novelda se reserva el derecho a someter a la persona aspirante propuesta por el Tribunal y antes de ser nombrada o contratada, a cuantas pruebas considere pertinente para evaluar el cumplimiento de este requisito.

.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

II) Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad o diversidad funcional conforme a lo establecido en el artículo 64 de la Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el proceso selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidad en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su



Excmo. Ayuntamiento de  
**Novelda**

**Personal**

Plaza de España, nº 1  
03660-Novelda  
Tel. 965 609185  
Fax: 965 605900  
[dpto.recursos.humanos@novelda.net](mailto:dpto.recursos.humanos@novelda.net)

caso de la adaptación solicitada.

III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### **CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA:**

Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Novelda y en su página web.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Los posteriores anuncios que desarrollen este proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento de Novelda.

#### **QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

I.- Las personas interesadas en tomar parte en estas pruebas de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a quien ostente la Alcaldía-Presidencial de este Ayuntamiento, **EN EL PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES** a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Si el último día así contado recayera en sábado o festivo, se entenderá prorrogado el plazo al día hábil posterior.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se presentará en el Registro electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la admisión, en la instancia deberán manifestar, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes, debiendo acreditarlo posteriormente para el caso en que fueran seleccionados/as.

Junto a la Instancia (que deberá ir debidamente firmada) las personas aspirantes deberán adjuntar también la siguiente documentación:

a) Copia del D.N.I. o documento oficial de identificación extranjera equivalente.

b) Se aportará el documento acreditativo de abono de las tasas de examen, por importe de 35,00€, de conformidad con lo establecido en la vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en las convocatorias de selección del personal del Ayuntamiento de Novelda.



El abono de la tasa se efectuará desde la página Web de Suma Gestión Tributaria. Diputación de Alicante, [www.suma.es](http://www.suma.es), donde se encuentra la opción de Autoliquidaciones; pudiendo realizar el ingreso desde la misma página Web o imprimir el documento para su ingreso a través de una entidad bancaria colaboradora de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

c) Copia de la titulación académica exigida.

#### **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, quien ostente la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Novelda dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Órgano Técnico de Selección, que se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Novelda y en su página web, con indicación de la causa de exclusión y concediendo un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a su publicación, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Serán causas de exclusión:

- a) Omisión de la firma en la solicitud.
- b) No hacer constar en la instancia declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- c) Presentar la solicitud fuera del plazo establecido.
- d) Impago de los derechos de examen dentro del plazo establecido o imposibilidad de recabar justificante de pago de tasas.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, se elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante Resolución de quien ostente la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Novelda que se publicará en el tablón de anuncios electrónico y página web de este Ayuntamiento. La publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma Resolución se indicará además, la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio la fase de oposición, que tendrá lugar en un plazo no inferior a cinco días hábiles, con el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

#### **SÉPTIMA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.**

Los miembros del Órgano Técnico de Selección serán nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Su composición se publicará, el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Novelda y



en su página web, junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, y en todo caso, contarán con un Presidente, tres vocales y un Secretario, atendiendo a los criterios de paridad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

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

No podrá formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Cuando concurra en los miembros del Órgano Técnico de Selección alguna de las circunstancias previstas en los artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga. Además, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Órgano Técnico de Selección con voz pero sin voto.

Los asesores especialistas podrán ser recusados por las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Órgano Técnico de Selección y cuyo nombramiento se deberá hacer público junto con el Órgano de selección.

El funcionamiento del Órgano Técnico de Selección se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Órgano Técnico de Selección podrán ser recurridas en alzada ante el Alcalde-Presidente o ante el propio Órgano, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**



Las personas admitidas serán convocadas en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo, cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas la pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente se determinará alfabéticamente. La actuación se iniciará por la persona opositora cuyo primer apellido empieza por la letra que salga en el correspondiente sorteo, seguirá con las incluidas hasta el final de la relación y continuará, en su caso, con los de la letra A y siguientes, hasta llegar a la persona aspirante anterior de aquella con la que se comenzó.

El resultado del ejercicio y sucesivos llamamientos y convocatorias y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deban conocer las personas aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento de Novelda, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

El procedimiento de selección constará de una primera fase de Oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio y una segunda fase de Concurso, no eliminatorio.

#### **A) FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos) EJERCICIO ÚNICO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO**

Consistirá en la exposición y defensa de un Proyecto de Juventud para el municipio de Novelda, en formato papel, en el cual deberán constar los siguientes apartados:

- Fundamentación del proyecto de juventud (breve contextualización y justificación).
- Objetivos
- Contenidos (servicios, recursos, metodología de actuación, etc.) Actividades
- Temporalización de la actuación (organización de tareas y cronograma)
- Coordinación con otros recursos y/o departamentos municipales.
- Actitudes personales, profesionales, motivación y datos de interés.



El programa a presentar será de hasta 15 folios, por una cara, con un tipo de letra Arial 12, con interlineado 1,5. La exposición durará un máximo de 15 minutos.

El plazo para confeccionar el proyecto será de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo en el tablón de anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento de Novelda. Se presentará de forma telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento mediante instancia genérica.

Una vez finalizada la exposición, el Órgano Técnico de Selección podrá realizar las preguntas que considere oportunas relativas al Proyecto.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

1. Adecuación de la actuación: 15 puntos.
2. Contextualización de la actuación: 15 puntos.
3. Viabilidad del proyecto: 15 puntos.
4. Coherencia del proyecto: 15 puntos.

La puntuación máxima será de 60 puntos, quedando eliminados/as aquellos/as aspirantes cuya valoración no alcance los 30 puntos.

### **FASE DE CONCURSO (máximo 35 puntos)**

El concurso consistirá en la valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y su puntuación se sumará a la obtenida en dicha primera fase.

### **BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS**

#### **1.1- Experiencia profesional. máximo: 15 puntos.**

a) Trabajos en las administraciones públicas, que se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente, con la siguientes valoraciones:

- En puestos de trabajo que pertenezcan al mismo o superior grupo de titulación con las funciones del perfil profesional al que se opta en programas, actividades y servicios dirigidos a población entre 12 y 30 años: 0,5 puntos por mes completo.

- En puestos de trabajo que pertenezcan al mismo o superior grupo de titulación, sin otro requisito adicional: 0,3 puntos por mes completo.

- En puestos de trabajo que pertenezcan a menor grupo de titulación al del puesto al que





se opta, en el sector sociocultural o de trabajo con jóvenes: 0,2 puntos por mes completo.

b) Servicios prestados en el sector privado, siempre que el trabajo realizado guarde relación con el sector sociocultural o de trabajo con jóvenes o desempeñando las funciones objeto de la convocatoria: 0,2 puntos por mes completo.

La experiencia se acreditará:

- En caso de haber prestado servicios como funcionario, mediante certificado emitido por el órgano competente e informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Será necesario presentar ambos documentos para que el Tribunal Calificador tenga en cuenta los méritos alegados.
- En caso de haber prestado servicios como personal laboral, mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Será necesario presentar ambos documentos para que el Tribunal Calificador tenga en cuenta los méritos alegados.
- En caso de trabajadores autónomos, mediante informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados, y alta en el RETA o certificado de alta en el IAE en el que se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los periodos que figuran en la vida laboral. Será necesario presentar ambos documentos para que el Tribunal Calificador tenga en cuenta los méritos alegados.
- En cualquier caso, deberá acreditarse que las funciones desempeñadas se ajustan a las requeridas, mediante certificado emitido por el Secretario de la entidad u organismo.
- A los efectos de valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días, desechándose el cómputo de periodos inferiores.

### **1.2.- Formación. Máximo: 15 puntos.**

Cursos de formación o perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones objeto de la convocatoria, con una duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por la persona interesada y convocados u homologados por centros u organismos públicos de formación, que se valorará con un punto por cada 100 horas de formación.

No se valorará como mérito la formación o experiencia que se haya aportado para justificar el cumplimiento de los requisitos de acceso.

### **1.3.- Otros méritos:**

**- Experiencia en actividades de voluntariado. Se valorará hasta un máximo de 2,50 puntos.**

Se valorarán las experiencias realizadas de forma continuada en asociaciones juveniles, que se acreditará con certificado firmado por la persona responsables de la entidad de voluntariado a



0,1 punto por mes completo.

**- Conocimiento de Valenciano: máximo 1 punto.**

Se valorará el conocimiento de valenciano, siempre que se acredite estar en posesión de la titulación oficial, con arreglo a siguiente escala:

Certificado de nivel A1:	0,10 puntos
Certificado de nivel A2 (Oral):	0,20 puntos
Certificado de nivel B1 (Elemental):	0,35 puntos
Certificado de nivel B2:	0,45 puntos
Certificado de nivel C1 (Mitjà):	0,65 puntos
Certificado Lenguatge Administratiu	0,85 puntos
Certificado de nivel C2 (Superior):	1,00 punto

En caso de presentar dos o más certificados, sólo se computará el nivel más alto acreditado.

**- Conocimiento de lenguas extranjeras. (Se valorará con un máximo de 1,50 puntos).**

La valoración del conocimiento del idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de ellos, en atención a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A1 : 0,25 puntos
- Certificado de nivel A2 : 0,50 puntos
- Certificado de nivel B1 : 0,75 puntos
- Certificado de nivel B2 : 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1 : 1,25 puntos
- Certificado de nivel C2 : 1,50 puntos

**NOVENA.- FORMACIÓN DE LA BOLSA.**

Terminada la calificación de la documentación, se publicará la relación de integrantes de la bolsa de trabajo por orden de puntuación. El orden de prioridad para el nombramiento o la contratación vendrá dado por la puntuación obtenida de mayor a menor.

Cuando se produzcan empates, éstos se dirimirán por la mejor puntuación que se obtenga siguiendo el orden preferente de cada apartado de las bases (1º resultado de la oposición, 2º puntuación de experiencia profesional, 3º formación y 4º experiencia en actividades de voluntariado). Si persistiera el empate entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo que este infrarepresentado, y si aún así persiste, se resolverá por sorteo.

La bolsa así constituida será aprobada por Resolución de la Alcaldía, y se podrá proceder al llamamiento por orden de puntuación, para su nombramiento o contratación cuando las



necesidades del servicio así lo requieran.

#### **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Publicada en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Novelda y en su página web la constitución de la Bolsa de trabajo con la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas o contratadas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento o contratación, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, ordenado de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

#### **UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

Si la prestación efectiva del servicio a tiempo completo derivada del nombramiento o contratación fuese inferior a un año, el trabajador no perdería el orden establecido en la bolsa. En supuestos superiores al mes se perdería dicho orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar de la misma.

Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, el Departamento de Recursos Humanos, citará a quien corresponda por el orden establecido en las mismas, a través del número de teléfono y del correo electrónico facilitados por la persona aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria.



Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada y correo electrónico, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar siguiente aspirante por orden de la lista

Una vez recibida la propuesta de nombramiento o contratación, el candidato/a dispone de DOS DÍAS -salvo urgente necesidad del servicio que requiera su incorporación inmediata- para presentarse ante el citado Departamento, con la documentación que, en su caso, se le requiera y tendrá que comunicar por escrito su disposición o no a aceptar dicha propuesta de contratación.

Asimismo, si el aspirante incluido en la presente Bolsa fuese llamado por el orden establecido y éste ya estuviese prestando servicios en este Ayuntamiento, no será propuesto para su nombramiento, conservando el orden establecido, hasta nueva oferta de trabajo, siempre y cuando haya dejado de prestar servicios en este Ayuntamiento.

A aquellos integrantes de la bolsa que se les ofrezca un nombramiento y no acepten el trabajo por causa justificada, deberán aportar documento que acredite tal situación, en el plazo de CINCO días hábiles. En caso de ser aceptada tal justificación, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo. A tales efectos se considerarán motivos justificados de renuncia, las siguientes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente por la persona interesada:

- a) Estar trabajando cuando se realice la propuesta de contratación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna situación de las que por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Los aspirantes que no acepten el trabajo por causa injustificada o no demuestren suficientemente la circunstancia anterior se entenderán que renuncian a la Bolsa, quedando automáticamente excluidos de la misma.

En caso de que la persona a quien se llame tenga la condición de funcionario de carrera, se le efectuará un nombramiento en mejora de empleo, con los efectos previstos para esa situación en las normas. En caso contrario, se efectuará nombramiento como funcionario interino o contrato de trabajo temporal.

El personal integrante de la presente bolsa podrá desactivar voluntariamente su pertenencia a ella por un período no inferior a 6 meses, no siéndole ofertados puestos en tanto mantenga esta situación. La activación se producirá, previa solicitud, a los dos meses siguientes.

## **DUODÉCIMA.- LLAMAMIENTOS EXTRAORDINARIOS**



Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán ser llamadas, según su situación en la misma, con carácter extraordinario para proveer las vacantes o sustituciones que se pudieran producir en puestos de similares características, incluso para proveer plazas de categorías inferiores que por razones de urgencia o de necesidades del servicio puedan originarse en este Excmo. Ayuntamiento de Novelda, siempre que concurren circunstancias similares a las de esta convocatoria y así lo haya resultado la Alcaldía Presidencia.

En el supuesto de no aceptar la oferta para ocupar el puesto de un grupo inferior indicado en el párrafo anterior, no supondrá la exclusión de la Bolsa de Trabajo, manteniendo el aspirante el orden obtenido.

#### **DECIMOTERCERA- VIGENCIA.**

La bolsa de trabajo estará vigente mientras no sea sustituida por otra o derogada expresamente.

Si durante la vigencia de la misma quedase constituida nueva Bolsa de Trabajo como consecuencia de pruebas selectivas convocadas en el Ayuntamiento de Novelda para cubrir en propiedad, por funcionarios de carrera, plazas de estas categorías, se dará preferencia a esta última para cubrir las posibles vacantes que se produzcan.

#### **DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

De conformidad con la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines, tabloneros y web del Ayuntamiento. Supone además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive del mismo.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar las personas aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

#### **DECIMOQUINTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES, IMPUGNACIÓN Y RECURSOS,**

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Órgano Técnico de Selección podrán ser



Excmo. Ayuntamiento de  
**Novelda**

**Personal**

---

Plaza de España, nº 1  
03660-Novelda  
Tel. 965 609185  
Fax: 965 605900  
[dpto.recursos.humanos@novelda.net](mailto:dpto.recursos.humanos@novelda.net)

---

impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación de éste estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

RECURSO: Contra la presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso- administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.