

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón

02705-2024-U

PERSONAL

RECURSOS HUMANOS
PERSONAL
MT/tb
Expte: 4677/2024

La Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el día 4 de junio de 2024, acuerda aprobar las siguientes:

BASES GENERALES PARA PROVEER LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE O EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS LOCALES.

Bases generales para proveer la contratación de personal laboral no permanente o el nombramiento de personal funcionario interino, en la Excm. Diputación Provincial de Castellón y sus Organismos Autónomos locales.

PRIMERA.- OBJETO

1º.- Las presentes tienen por objeto regular la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal para la selección y nombramiento de personal funcionario interino o mediante contratación temporal, según corresponda a la naturaleza jurídica funcional o laboral de los puestos que se pretende cubrir.

2º.- Las presentes bases generales regirán en defecto de otras específicas que, para el mismo objeto, pueda aprobar el órgano competente de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, previa negociación con las Secciones sindicales en los términos previstos en el Texto Refundido del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y normativa concordante.

SEGUNDA.- BOLSAS DE TRABAJO.

Con carácter general, el nombramiento en los casos de personal funcionario interino o mediante contratación en el supuesto de personal laboral se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición o excepcionalmente mediante sistema de Concurso para cubrir las necesidades de personal de la Excm. Diputación de Castellón o de sus Organismos Autónomos Locales, conforme al sistema de bolsas de trabajo, las cuales se constituirán atendiendo al criterio de especialidad y solo en los supuestos de difícil cobertura.

No obstante, para el supuesto de que, ante una necesidad perentoria de personal, no exista bolsa de trabajo específica, podrán utilizarse bolsas creadas para especialidades afines, previo Informe del Jefe del Servicio que acredite la analogía de funciones e Informe del Servicio de Recursos Humanos.

Las presentes bases generales, una vez aprobadas, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en la sede electrónica de la Diputación Provincial, las cuales estarán vigentes en tanto no se modifiquen o se dejen sin efecto las mismas.

En cuanto a las bases específicas de las distintas convocatorias, se publicarán igualmente en el BOP y sede electrónica.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en las distintas convocatorias, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Según lo dispuesto en el Texto Refundido del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana, para ser admitido a estas pruebas selectivas, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley 4/2021, 16 abril de Función Pública Valenciana, permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcional prevista en el artículo 30 de la Ley 4/2021, 16 de abril de la Función Pública Valenciana.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Solo podrán exigirse otros requisitos específicos de acceso si guardan relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar y son establecidos de una manera abstracta y general.

No podrá participar en los procedimientos selectivos el personal que ya pertenezca en la misma administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, al cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o grupo profesional, objeto de la convocatoria.

En el caso del nombramiento por mejora de empleo, ser funcionario de carrera y/o personal laboral fijo de la Excm. Diputación de Castellón u Organismos Autónomos.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y 25.4 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, siempre que se cumpla el requisito exigido en el apartado c) de esta base, estableciéndose por el Tribunal para las personas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas deberán recoger la manifestación del aspirante, de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera y se dirigirán a la Ilma. Presidenta de la Excm. Diputación de Castellón o, en su caso, del organismo autónomo local de que se trate.

Asimismo, se hará constar en dicha solicitud una cuenta de correo electrónico y un número de teléfono como medios de contacto. No obstante, la omisión de estos datos no supondrá en ningún caso causa de exclusión.

Las instancias se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de la Excm. Diputación de Castellón (<https://dipc.as.sedeelectronica.es>) o, en su caso, en el Registro General de la Excm. Diputación de Castellón, o por alguno de los métodos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Cuando por razones de urgencia e interés público lo aconsejen, el plazo de presentación de solicitudes se reducirá en cinco (5) días hábiles, a contar de la forma anteriormente expresada.

Además de en la sede electrónica antes indicada, el formulario estará a disposición en formato papel en las oficinas de la Diputación de Castellón, así como en la página web de recursos humanos de la Diputación (www.dipc.as/recursos-humanos.html).

A la misma debe adjuntarse:

- a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.
- c) Fotocopia de la titulación exigida.
- d) En el caso de personas con discapacidad, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud inicial de participación en la correspondiente convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Conselleria de Bienestar Social.
- e) Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso.

En cuanto a los derechos de examen:

El importe de los derechos de examen y de formación del expediente de las pruebas selectivas, se establecerá en los términos dispuestos en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas de la Excm. Diputación de Castellón, BOP 70 de fecha 11 de junio de 2022.

La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes o en el momento de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Conforme a la citada Ordenanza, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo tribute en modalidad de tarifa reducida por situaciones personales determinadas, deberá acompañarse la documentación acreditativa oficial correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Pago:

El pago de estos derechos se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace:

[https://sederecaudacion.dipc.as/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES,](https://sederecaudacion.dipc.as/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES)

pudiendo imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede. El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

2.- Asimismo, en hoja separada y firmada, se acompañará a la instancia la relación de méritos, que deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado o simples fotocopias sin compulsar junto con el título exigido para participar en la convocatoria. En este último caso, en el momento en que se proceda al llamamiento para el nombramiento interino o la formalización del contrato que corresponda, deberán aportarse los documentos originales para su compulsación. En caso contrario, decaerá el derecho de la persona propuesta al efecto.

3.- Los méritos y circunstancias que aleguen los aspirantes habrán de entenderse referidos a día en que finalice el plazo de presentación de las instancias.

4.- Respecto a la justificación del tiempo trabajado en esta Diputación se valorará de oficio, sin necesidad de solicitar certificación alguna, bastando simplemente la indicación escrita por parte del aspirante del periodo de tiempo trabajado.

QUINTA.- EL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Composición:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Castellón o sus organismos autónomos locales, o en su caso, personal laboral fijo, designado por la Presidenta de la Diputación.

SECRETARIO: Un funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Castellón o sus organismos autónomos locales, o en su caso, personal laboral fijo, designado por la Presidencia, con voz pero sin voto.

VOCALES: Tres funcionarios de carrera que deberán contar necesariamente con la condición de funcionarios de igual o superior categoría de las plazas convocadas.

Así como el funcionario que ocupe la dirección del respectivo servicio o, si no es posible, un técnico superior.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

2.- El Tribunal tendrá la categoría que le corresponda en función del grupo al que examine según el listado establecido en el Anexo del RD. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y de Secretario, pudiendo incorporar el Tribunal a las pruebas selectivas a asesores especialistas.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

5.- El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

SEXTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

1.- Con carácter general, la selección se llevará a cabo mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

2.- FASE DE OPOSICIÓN. Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, que podrán ser teóricos o prácticos, y versarán sobre conocimientos generales exigibles para el desempeño del puesto de trabajo a cubrir con sujeción y de acuerdo con el Temario Anexo a cada convocatoria.

Se establece para los distintos grupos de titulación de acuerdo con los grupos de clasificación previstos en el artículo 76 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Empleado Público, un mínimo de temas, de acuerdo con la siguiente escala:

GRUPO A1: 24 Temas

GRUPO A2: 18 Temas

GRUPO B: 16 Temas

GRUPO C1: 12 Temas

GRUPO C2: 8 Temas

GRUPO AP: 4 Temas

Cada ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

3.- FASE DE CONCURSO. Consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, el cual supondrá como máximo del 40% del total de la puntuación:

a) Experiencia:

1.- Haber desempeñado en la Administración Pública una plaza con las mismas características que la solicitada, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo título o categoría que el exigido, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con el mismo grupo de cotización establecido en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 10/1978, que las presentes bases: 0,20 puntos por mes trabajado.

2.- Haber desempeñado en la Empresa Privada un puesto con las mismas características que el solicitado, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo título o categoría que el exigido cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con el mismo grupo de cotización establecido en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 10/1978, que las presentes bases: 0,10 puntos por mes trabajado.

La experiencia en las Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente Registro de Personal, por el Secretario o funcionario que le sustituya, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral y los periodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes

que no cumplan esta condición ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

Para acreditar la experiencia en la actividad privada se exigirá un certificado de empresa, en el que se especifique el tiempo efectivamente trabajado expresando fecha de alta y baja, así como las funciones realizadas, grupo de cotización y la categoría profesional, o bien el contrato junto con sus correspondientes prórrogas. Además, en ambos casos se acompañará necesariamente la vida laboral del trabajador.

En el caso de los trabajadores autónomos, trabajadores por cuenta propia y profesionales liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE o, en su caso, del pago y las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta tanto del IVA como IRPF así como informe de vida laboral).

3.- La máxima puntuación en el capítulo de experiencia, acreditado fehacientemente será de 4 puntos.

b) Formación:

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre Administración y Sindicatos) o técnicas para el desempeño del puesto convocado, impartido por Universidades, Organizaciones Sindicales o Administraciones Públicas, a valoración del Tribunal, máximo 3 puntos, así como la impartición de cursos de las mismas características, y de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de menos de 30 horas: 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 50 horas: 0,10 puntos por curso.
- Curso de 51 a 100: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 0,40 puntos.

No serán válidas las jornadas, Mesas redondas o similares.

La documentación aportada deberá acreditar explícitamente el contenido del cursillo y el número de horas del mismo.

c) Conocimiento de Valenciano:

El conocimiento del Valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala general:

- Conocimiento oral o A2: 0,10 puntos.
- Grado elemental o B1: 0,20 puntos.
- Nivel B2: 0,40 puntos.
- Grado medio o C1: 0,8 puntos.
- Grado superior o C2: 1 punto.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Idiomas comunitarios:

Conocimiento de idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- Por nivel A1: 0,10 puntos.
- Por nivel A2: 0,20 puntos.
- Por nivel B1: 0,30 puntos.
- Por nivel B2: 0,60 puntos.
- Por nivel C1: 0,80 puntos.
- Por nivel C2: 1 punto.

e) Titulaciones, estudios de interés y otros.

Como máximo se otorgará 2 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- Por titulación de igual nivel, distinta de la exigida en la convocatoria: 0,25 puntos
- Por titulación superior a la exigida: 0,50 puntos.
- Por estudios de experto universitario: 0,75 puntos.
- Por estudios de postgrado: 1 punto.
- Por la titulación de máster: 1,5 puntos.
- Por el título de Doctorado: 2 puntos.

Las titulaciones aportadas, a fin de poder ser valoradas deberán tener estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria computándose exclusivamente el más alto obtenido.

Los estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, deberán estar reconocidos por el MEC o impartido por Universidad.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN.

El resultado de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final de concurso oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a esta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.
- c) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

La Diputación provincial, cuando llame a algún integrante de la bolsa para proponer su nombramiento, este vendrá obligado a presentar la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos en la Base 3ª, en el plazo de 3 días naturales.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso, por falsedad en su instancia.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS.

1º.- Situaciones en la bolsa de empleo.

Las personas integrantes de las bolsas que se constituyan, estarán en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Trabajando: Cuando la persona aspirante este trabajando en Diputación de Castellón respecto a la bolsa específica de que se trate.
2. Disponible: Cuando la persona aspirante se encuentre en la bolsa a la espera de recibir cualquier oferta de nombramiento temporal.
3. Permiso: cuando la persona aspirante haya renunciado al puesto de trabajo que se le oferta por alguna de las causas justificadas previstas en el punto 5º de la presente estipulación o, en su caso, se halle trabajando en otro puesto de la Excm. Diputación de Castellón.
4. Excluido voluntario: El interesado podrá remitir escrito de petición de exclusión de la bolsa con carácter definitivo. Cuando una persona estuviera integrada en varias bolsas de la Diputación de Castellón, su exclusión definitiva de una de ellas, no le excluirá de las restantes.

Se procederá al llamamiento de los aprobados a medida que surjan las necesidades de personal como funcionario interino o contratado laboral o nombramiento provisional por mejora de empleo, sin que se garantice en absoluto a los aprobados su contratación o nombramiento, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el proceso de conformación de tales bolsas.

2º.- El llamamiento será individual para cada puesto, no obstante, cuando se oferten simultáneamente más de un nombramiento con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el aspirante con mejor prelación elija la que a su derecho convenga.

3º.- El llamamiento se realizará respetando el orden de prelación existente en ese momento.

El citado orden solo se interrumpirá en el caso de que el nombramiento interino o contratación de personal laboral sea para cubrir la plaza vacante existente en la plantilla. En este caso, se ofrecerá la citada vacante por riguroso orden inicial y original de listado de la bolsa, aunque esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable, con la excepción de estar ocupando ya una plaza vacante en plantilla fruto de la misma bolsa.

El llamamiento se efectuará con carácter ordinario mediante mensaje SMS en el teléfono reseñado en la instancia, dentro del horario de 9.00 a 15.00 horas, registrándose día y hora de la misma, concediéndose un plazo de 24 horas para la respuesta.

En aquellos supuestos en que el aspirante hubiera efectuado en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo para la formación de la bolsa de que se trate, su opción de notificación o llamamiento a través de correo electrónico, se entenderá que este medio de comunicación es el que se utilizará como suplementario al ordinario de comunicación telefónica, otorgando igualmente un plazo de 24 horas para su respuesta desde la fecha del envío.

Si persiste la incomunicación o el aspirante no da contestación en el citado plazo de 24 horas, se ofrecerá al siguiente aspirante y pasará éste al último lugar de la bolsa.

A todos los efectos y por razones de necesaria eficacia y agilidad del procedimiento, se considera válida la primera respuesta del aspirante ante la oferta de empleo sin que pueda tener valor una segunda respuesta contradictoria.

Producido el llamamiento, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si este no es atendido en el plazo de 24 horas.

Los aspirantes quedan obligados a comunicar al Departamento de Recursos Humanos las bajas o modificaciones en los números de teléfono o cuentas de correo electrónico facilitadas como medio de contacto.

4º.- La renuncia efectiva a la oferta de trabajo deberá realizarse por escrito a través del Registro General, correo electrónico (personal@dipc.as.es) en el plazo de 3 días naturales desde el llamamiento. En caso de incumplimiento se producirá la exclusión automática de la bolsa.

5º.- En caso de renuncia al nombramiento o contrato, se pasará a la última posición de la lista, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

6º.- En los supuestos de que disfrute del permiso de maternidad, paternidad, excedencia por cuidado de hijo menor durante tres (3) años, incapacidad temporal o desempeño de nombramiento interino o contrato temporal en otro puesto de trabajo de la Diputación Provincial de Castellón o sus Organismos Autónomos Locales, Víctimas de violencia de género mientras dure esta situación, se mantendrá el número de orden hasta la finalización de la causa exceptuante.

Del mismo modo, constituirá causa justificada:

a) El hallarse en situación de permiso por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, ateniendo a los días reconocidos respectivamente, y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.

b) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado registro.

Igualmente se mantendrá dicho número de orden en los supuestos de finalización del nombramiento o contrato sin completar el periodo de nueve (9) meses de servicios, dentro del periodo de 18 meses, pudiendo el personal obtener otro u otros sucesivos contratos o nombramientos, hasta completar dicho periodo.

Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato sin completar el periodo de nueve meses de servicios, el personal podrá obtener otro u otros sucesivos, hasta completar dicho periodo.

Terminada la vigencia del nombramiento o contrato, y una vez alcanzado o superado dicho servicio de 9 meses, no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta tanto se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

6º.- Las retribuciones del personal que obtenga el nombramiento o contrato vendrán determinadas por las básicas del grupo de cotización que corresponda y las complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo.

DÉCIMA.- Normativa de aplicación. Impugnación y recursos.

1.- En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre función pública que fuere de aplicación y a lo previsto en la normativa autonómica valenciana de función pública.

2.- Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes bases, así como contra el aprobatorio de la convocatoria que al amparo de las mismas se realicen, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 a), 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 4 de junio de 2024

Mónica Mari Torán

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,