



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENFERRI

10297 ANUNCIO BASES CONVOCATORIA Y PROCESO SELECCION 1 PLAZA DE CONSERJE COLEGIO
(PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION)

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Benferri, mediante Resolución de Alcaldía n.º 480 de fecha 15/12/2022 ha aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Conserje Colegio como personal laboral, mediante sistema de concurso de méritos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS 1 PLAZA DE CONSERJE COLEGIO (PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 139/2022 de fecha 28/04/2022 y publicada en el BOP de fecha 5 de mayo de 2022 (n.º 84) y su corrección de errores publicada en el BOP de fecha 18/11/2022 (n.º 220).

La plaza tiene las siguientes características:

- Denominación de la plaza: Conserje Colegio
- Nº de plazas convocadas: 1
- Sistema selectivo elegido: Concurso-Méritos

Naturaleza y descripción de la plaza:

- Relación contractual: Personal laboral
- Tipo de jornada: Jornada completa



- Grupo/ subgrupo: Agrupación Profesional

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida para la plaza de **Conserje Colegio (AP)**: estar en posesión o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de instancia del Certificado de Escolaridad o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

Todos los requisitos exigidos en la presente base, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, conforme a la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede



electrónica de este Ayuntamiento <http://benferri.sedelectronica.es>.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las **solicitudes** (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán 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, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Documentación a aportar junto con la instancia:

- Anexo I (Solicitud participación)
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Bases Novena.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Séptima, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Base Novena.

(En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Benferri, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.)

Derechos de examen:

A la instancia se acompañará el justificante de haber ingresado en la caja municipal los derechos de examen, que se fijan en 67 euros.



Dichas tasas se harán efectivas directamente o mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento de CAJA RURAL ES59 3005 0035 9511 3937 5727 especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días naturales, declarando aprobada la **lista provisional** de admitidos y excluidos, y se publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://benferri.sedelectronica.es>, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de **tres días hábiles** para que puedan formular **reclamaciones o subsanar** los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la **lista definitiva** de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://benferri.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido



a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

El concurso consta de dos fases, una primera de valoración de méritos, y la segunda consistente en una entrevista curricular y personal a los aspirantes. La valoración de los mismos se llevará a cabo por el Tribunal teniendo en cuenta los siguientes **criterios**:

FASE 1.MÉRITOS APORTADOS (máximo 7 puntos)

El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:



Experiencia Profesional (máximo 6 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad, o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

Por experiencia en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Benferri a razón de **0,10 puntos** por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.

Por experiencia en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier otra Administración local a razón de **0,025 puntos** por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.

Por experiencia en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier otra Administración Pública a razón de **0,010 puntos** por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.

La valoración de la experiencia se verá reducida cuando los servicios prestados se hayan prestado en una jornada de trabajo inferior a la jornada completa.

Para valorar la experiencia se presentará documento oficial expedido al efecto por la Administración competente, mediante certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría, y jornada.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Benferri, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.



Cursos de Formación (máximo 1 punto)

Se valorarán los cursos de formación que estén homologados y relacionados **directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar**, realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria y organizados por Diputación, FEMP, FVMP, Organizaciones Sindicales, SERVEF u otras entidades homologadas por el MAP o INAP.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración. La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente: 0,15 puntos por cada hora de curso.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

No serán valorados aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración y fecha de realización.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

FASE 2.- Entrevista curricular y personal (máximo 3 puntos)

La puntuación máxima a otorgar en esta fase será de 3 puntos.

Se realizará de forma presencial ante el tribunal. Los aspirantes serán convocados para la entrevista en llamamiento único, La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el proceso selectivo y, en consecuencia, quedará excluido del mismo. No



obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el tribunal, se podrá entrevistar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a sus méritos aportados. Asimismo, el tribunal podrá realizar una o varias preguntas relacionadas con la materia y funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria

Cada miembro del tribunal calificador puntuará de 0 a 3 la entrevista, de modo que la calificación final de la misma se obtendrá sumando las puntuaciones conseguidas por cada aspirante, y dividiendo la suma así obtenida por el número de miembros del tribunal cuyas puntuaciones se han computado.

OCTAVA. Calificación

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la base séptima.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continua, en segundo lugar, a la puntuación en la formación acreditada, y si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://benferri.sedelectronica.es>.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publican en en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://benferri.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la



reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los cinco días anteriores y la incorporación al puesto de trabajo en el plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA. NORMATIVA SUPLETORIA

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del



Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Benferri, 15 de diciembre de 2022

Firmado: Luis Vicente Mateo, alcalde.