



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENILLOBA

10408 BASES Y CONVOCATORIA PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE DIVERSAS PLAZAS POR CONCURSO DE MÉRITOS

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE DIVERSAS PLAZAS POR CONCURSO DE MÉRITOS

Mediante resolución de Alcaldía nº 363 de fecha 15 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y convocatoria del proceso extraordinario de estabilización mediante concurso de méritos.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR POR CONCURSO DISTINTAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE BENILLOBA, INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso, de todas las plazas que constan en el **ANEXO I**, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, clasificadas conforme al detalle del citado anexo y pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de estabilización de 2022, aprobada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 24/05/22, conforme a lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



El régimen jurídico de la relación de servicios será el previsto en el 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, así como en la legislación de régimen local y por lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Las retribuciones con las que están dotadas las plazas son las básicas (sueldo y trienios) y pagas extraordinarias correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia según lo dispuesto en el artículo 76 del 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.

Publicidad de la convocatoria. Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la web oficial del Ayuntamiento de Benilloba. El anuncio de convocatoria será publicado, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE TERCERA.- CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para formar parte de las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del TREBEP. Para las plazas de naturaleza laboral, la participación del personal inmigrante se acomodará a lo dispuesto en la normativa sobre extranjería.



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, 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para la plaza a la que se opte, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en posesión del carnet tipo B de conducir para las plazas de oficial y operario de servicios múltiples.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso (**ANEXO II**), en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, **se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.** Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

A la solicitud deberá adjuntarse:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.



-Fotocopia de la titulación exigida, sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias. Las equivalencia deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada documentalmente en tal sentido por las personas aspirantes. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente homologados. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso objeto de la presente convocatoria.

- Informe de vida laboral a efectos de determinar el cómputo de días trabajados junto con la certificación de servicios prestados o contratos laborales según el caso.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

No se valorarán más méritos que los relacionados y acreditados hasta el plazo de finalización de presentación de instancias, por lo que todos aquellos méritos alegados y no acreditados documentalmente en este momento, no serán tenidos en cuenta.

Serán **subsanales** los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanales, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud y acreditación de méritos alegados de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.



Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Benilloba, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración pública.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, que se expondrá en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

Asimismo, en dicho decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse, así como la composición del Tribunal de Selección.

BASE SEXTA. TRIBUNALES CALIFICADORES.

Se aplicarán las previsiones del 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, la Ley 30/84 de 2 de agosto, medidas para la reforma de la función pública, el R.D. 364/95 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, así como en lo previsto en las Bases de cada convocatoria.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Podrá nombrarse un único Tribunal para todos los procesos o, en su caso, nombrarse varios para atender todas las convocatorias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema de selección será el de concurso de méritos. La diferenciación en la puntuación a otorgar según la Administración en la que se hayan prestado los servicios viene dada por la consideración del contexto organizativo y funcional correspondiente a cada una de las plazas, entendiéndose que si los servicios han sido prestados en el Ayuntamiento de Benilloba coinciden totalmente las competencias y funciones y la normativa a aplicar y en ningún caso son determinantes para la obtención de la plaza.

Los méritos se valorarán y acreditarán de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Plazas del grupo C1. Méritos computables para la estabilización de la plaza de Administrativo (1)

A.1 Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública realizado funciones propias de la plaza convocada, en puestos de trabajo de igual grupo/subgrupo de titulación y naturaleza jurídica, o de categoría laboral equivalente, con la siguiente valoración:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Benilloba en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,40 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas de carácter local en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,25



puntos por cada mes completo de servicios en otra Administración local distinta a la convocante.

- Servicios prestados en el resto del Sector Público, en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,24 puntos por cada mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas.

Sólo se valorarán meses efectivos despreciándose las fracciones inferiores.

En caso de existir nombramientos o contratos realizados simultáneamente para varias administraciones se computará proporcionalmente la jornada laboral correspondiente en cada administración.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública competente donde conste tanto la plaza ocupada como el grupo/subgrupo de titulación en el que se han prestado los servicios como el tipo de régimen jurídico o clase de personal empleado público.

Con respecto a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Benilloba éstos se comprobarán de oficio.

A.2. Formación. Máximo 40 puntos.

A.2.1 Cursos en materias de Contabilidad Pública, Intervención y Tesorería municipal: Máximo 15 puntos:

A.2.1.1. Estabilidad presupuestaria y regla del gasto. Metodología de cálculo y operativa avanzada en Sicalwin.....2,5 puntos.

A.2.1.2. Operaciones patrimoniales GLPA.....2,5 puntos.

A.2.1.3. Resto de cursos.....0,04 puntos por cada hora hasta un máximo de 10 puntos.

A.2.2. Cursos procedimiento administrativo común y contratación pública.

Cursos0,04 puntos por cada hora hasta un máximo de 12 puntos.

A.2.3. Cursos en materia de personal.

Cursos0,03 puntos por cada hora hasta un máximo de 7 puntos.

A.2.4 Cursos en materia de urbanismo y bienes de las Entidades Locales.

Cursos0,03 puntos por cada hora hasta un máximo de 3 puntos.

A.2.5 Otros cursos relacionados con las funciones propias de puesto.

Cursos0,013 puntos por cada hora hasta un máximo de 3 puntos.



B) Plazas Grupo C2. Méritos computables para la estabilización de la plazas de Auxiliar Administrativo (2), Plaza personal laboral asimilada al Grupo C2 Oficial de servicios múltiples (1)

B.1 Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública realizado funciones propias de la plaza convocada, en puestos de trabajo de igual grupo/subgrupo de titulación y naturaleza jurídica, o de categoría laboral equivalente, con la siguiente valoración:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Benilloba en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,40 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas de carácter local en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios en otra Administración local distinta a la convocante.
- Servicios prestados en el resto del Sector Público, en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,24 puntos por cada mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas.

Sólo se valorarán meses efectivos despreciándose las fracciones inferiores.

En caso de existir nombramientos o contratos realizados simultáneamente para varias administraciones se computará proporcionalmente la jornada laboral correspondiente en cada administración.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública competente donde conste tanto la plaza ocupada como el grupo/subgrupo de titulación en el que se han prestado los servicios como el tipo de régimen jurídico o clase de personal empleado público.

Con respecto a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Benilloba éstos se comprobarán de oficio.

B.2. Formación. Máximo 40 puntos.

B.2.1 Plazas de auxiliares administrativos (2)

B.2.1.1 Cursos en materias de procedimiento administrativo común y función pública valenciana a 0,03 por hora hasta un máximo de 6 puntos.



B.2.1.2. Cursos en materia de Ley General de Subvenciones y Ley de Protección Datos a 0,125 por hora hasta un máximo de 3 puntos.

B.2.1.3. Resto de cursos: 0,04 puntos por cada hora hasta un máximo de 31 puntos.

B.2.2 Oficial de servicios múltiples (1): La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente: 0,40 puntos por cada hora de curso.

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, INVASSAT, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, organizaciones sindicales, y todos **debidamente homologados**. 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.

Los cursos cuya duración esté indicada en créditos y no en horas, deberán ir acompañados de informe de la entidad correspondiente que indique la equivalencia en horas.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el Tribunal.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el Tribunal la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en la solicitud para subsanar el defecto de acreditación.

C) Plazas personal laboral asimiladas al Grupo AAPP. Méritos computables para la estabilización de la plazas de operario de servicios múltiples (1) y personal de limpieza (2)

C.1 Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública realizado funciones propias de la plaza convocada, en puestos de trabajo de igual grupo/subgrupo de titulación y naturaleza jurídica, o de categoría laboral equivalente, con la siguiente valoración:



- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Benilloba en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,40 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas de carácter local en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios en otra Administración local distinta a la convocante.
- Servicios prestados en el resto del Sector Público, en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,24 puntos por cada mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas.

Sólo se valorarán meses efectivos despreciándose las fracciones inferiores.

En caso de existir nombramientos o contratos realizados simultáneamente para varias administraciones se computará proporcionalmente la jornada laboral correspondiente en cada administración.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública competente donde conste tanto la plaza ocupada como el grupo/subgrupo de titulación en el que se han prestado los servicios como el tipo de régimen jurídico o clase de personal empleado público.

Con respecto a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Benilloba éstos se comprobarán de oficio.

C.2 Formación. Máximo 40 puntos.

Cursos. Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, INVASSAT, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, organizaciones sindicales, y todos **debidamente homologados**. 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: 0,40 puntos por cada hora de curso.

Los cursos cuya duración esté indicada en créditos y no en horas, deberán ir acompañados de informe de la entidad correspondiente que indique la equivalencia en horas.



Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el Tribunal.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el Tribunal la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en la solicitud para subsanar el defecto de acreditación.

BASE OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados, obteniendo como máximo 100 puntos, y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden:

1. Mayor número de días de servicio en el ámbito de la Administración convocante.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación.
3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.
5. Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia para que se efectúen el correspondiente nombramiento.

BASE NOVENA. BOLSA DE TRABAJO.



Los aspirantes, que, habiendo participado en las proceso selectivo, hayan obtenido una puntuación igual o superior a 50 puntos, serán incluidos en la correspondiente bolsa de trabajo existente previamente, por orden decreciente de puntuación y al final de la citada bolsa.

El Tribunal hará pública, la relación de aspirantes que sin haber obtenido plaza, constituirán la bolsa de empleo de la plazas que se convocan.

En caso de no existir bolsa de trabajo de la misma plaza que la convocada, este proceso generaría una nueva.

BASE DÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.



ANEXO I

**PLAZAS QUE SON OBJETO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN,
POR EL SISTEMA DE CONCURSO**

Funcionarios de carrera

| Denominación de la Plaza | Grupo | Escala | Subescala | Número vacantes | Observaciones | Titulación Académica |
|--------------------------|-------|------------------------|-------------------------|-----------------|---|--|
| Administrativo | C1 | Administración General | Administrativo | 1 | CD 21 CE 9.005,73€ | Bachiller o equivalente. |
| Auxiliar Administrativo | C2 | Administración General | Auxiliar Administrativo | 1 | CD 11 CE10.424,60€ | Graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), EGB o equivalente. |
| Auxiliar Administrativo | C2 | Administración General | Auxiliar Administrativo | 1 | Tiempo parcial 58,67% CD 11 CE 1.588,25€ | Graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), EGB o equivalente. |



Personal laboral

| Denominación Plaza | Escala | Número vacantes | Observaciones | Titulación académica |
|---------------------------------|-------------------------|--------------------|---|--|
| Oficial de servicios múltiples | Administración Especial | 1 | CD 11 CE 9.263,21€ | Graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), EGB o equivalente. |
| Operario de servicios múltiples | Administración Especial | 1 | CD 9 CE 2.712,69 | Certificado de escolaridad o equivalente. |
| Personal de limpieza | Administración Especial | 2 | Tiempo parcial 66,66% CD 9 CE1.594,22€ | Certificado de escolaridad o equivalente. |



Anexo II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

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.

DATOS DEL SOLICITANTE

| | | |
|---------------------------|------------------|-----------|
| APELLIDOS Y NOMBRE | | |
| DNI: | FECHA NACIMIENTO | TELÉFONO: |
| | | |
| DOMICILIO: | | |
| | | |
| LOCALIDAD: | PROVINCIA: | CP: |
| | | |
| E-MAIL | | |

DATOS DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA (Marcar con una X lo que proceda)

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | ADMINISTRATIVO |
| <input type="checkbox"/> | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| <input type="checkbox"/> | AUXILIAR ADMINISTRATIVO TIEMPO PARCIAL (58,67%) |
| <input type="checkbox"/> | OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES |
| <input type="checkbox"/> | OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES |
| <input type="checkbox"/> | PERSONAL DE LIMPIEZA TIEMPO PARCIAL (66,66%) |



DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marque con una X lo que proceda, deberá ir debidamente compulsada/copia auténtica)

___ Fotocopia del D.N.I o documento de identificación equivalente

___ Titulación exigida en la convocatoria.

___ Carnet de conducir B, cuando proceda

___ Documentación justificativa experiencia profesional

___ Documentación acreditativa de los méritos alegados.

DECLARACIÓN

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira no habiendo sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no habido sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto.

_____, de _____ de _____

Firmado: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENILLOBA
(ALICANTE)

En Benilloba el Alcalde-Presidente.- Jose Ramón Martí Doménech

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN