



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENITACHELL

11271 BASES Y CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS 1 PLAZA DE AXILIAR ADMINISTRATIVO PERSONAL LABORAL)

EDICTO

Por Decreto de Alcaldía nº 2022-1952 de fecha 29 de diciembre de 2022, se acuerda aprobar la convocatoria y las bases que se transcribirá a continuación, mediante el sistema de Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021).

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS 1 PLAZA DE AXILIAR ADMINISTRATIVO (PERSONAL LABORAL) DEL AYUNTAMIENTO DE BENITACHELL

PREAMBULO:

la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, pretende encontrar una solución legal ante la tasa de temporalidad de la administración, sin perder de vista la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada, configurando una vía para la ocupación como funcionario laboral mediante el sistema de concurso.

Dado su carácter excepcionalísimo, la propia ley 20/2021 habilita nuevos escenarios para configurar dichos procesos de estabilización, tal y como podemos ver en el siguiente texto: "De forma expresa, y a los solos efectos de los procesos de estabilización de empleo temporal en el ámbito local, éstos se regirán por lo dispuesto en el artículo 2 de esta Ley. No será de aplicación, por tanto, a estos procesos lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del 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" además de permitir que sean las distintas administraciones públicas, dentro de sus correspondientes ámbitos, quienes configuren esos procesos, tal y como podemos ver en el siguiente texto: "Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del



Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma."

El sistema de selección de aplicación para la cobertura de las plazas de auxiliar administrativo (personal laboral) está basado en un concurso de méritos que, entre otras cuestiones, puntúa de forma distinta en función de donde se haya prestado el servicio.

A nuestro entender, en este caso concreto no parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada, ya que el contexto organizativo y funcional del Ayuntamiento del Poble Nou de Benitatxell está fundamentado, entre otras características, en la versatilidad de la plaza de auxiliar administrativo para atender diferentes ámbitos de actuación de forma transversal. Otra característica reseñable del funcionamiento de esta administración local, son los protocolos internos de actuación y las habilidades para ponerlos en práctica, que difícilmente serán comparables a otra administración local. Todo ello teniendo en cuenta que la adquisición de dichas habilidades requiere de un amplio horizonte temporal para su correcta prestación. Estas peculiaridades en cuanto a organización y funcionamiento interno conducen a pensar que tienen difícil replica en otras administraciones locales, ya que se trata de una operativa específica de carácter interno, y no tanto de unos protocolos de carácter externo que pudieran tener cierta similitud entre administraciones. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que difiera la puntuación en función del lugar de prestación

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Objeto de la convocatoria:

Proceso selectivo para la cobertura mediante el sistema de selección de Concurso de Méritos, de una plaza de auxiliar administrativo, personal laboral, asimilados al grupo C2, jornada completa, en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo del año 2022 aprobada por Resolución de Alcaldía de 30 de mayo de 2022 y publicada en el en el boletín oficial de Alicante Nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022, 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

Las características de la plaza a cubrir son:

- Denominación: Auxiliar administrativo
- Nº de plazas convocadas: 1
- Sistema selectivo: concurso de méritos
- Naturaleza y descripción de la plaza: auxiliar administrativo
- Relación jurídica: laboral
- Grupo/ subgrupo: C2
- Tipo de jornada: jornada completa



1.2.- Retribuciones.

Las plazas convocadas están dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que corresponden, con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

BASE SEGUNDA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Son requisitos generales de participación en los procedimientos selectivos los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en la normativa básica estatal, 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 o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de instancia del: "Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, titulación superior o equivalente"

2. 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.

3. En el caso de que el desempeño del puesto implique contacto habitual con menores, no podrá participar, en los procesos selectivos, el personal que figure en el Registro Central de delincuentes sexuales por haber sido condenado por sentencia



firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

4.- Quienes concurren al presente proceso selectivo con alguna discapacidad reconocida, en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, aportarán certificación del órgano competente que acredite tal condición. Dicho certificado determinará de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido, así como la capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria.

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 tiempo hasta llegar a la toma de posesión.

BASE TERCERA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y PLAZO.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas, lo solicitarán mediante instancia (modelo normalizado facilitado por el Ayuntamiento y que deberá constar como Anexo I) dirigida a la Alcaldía de la Corporación, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

Se presentarán mediante la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Benitachell presencialmente en el Registro General o a través de alguna de las formas previstas en el art.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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Documentación a aportar junto con la instancia:

1. Anexo I (modelo normalizado de instancia).
2. Para ser admitido/a deberá aportarse justificante del abono de los derechos de examen, indicando nombre y número del DNI. La tasa por concurrencia en procesos selectivos de la Escala Básica Grupo C Subgrupo C2, según modificación Ordenanza fiscal municipal aprobada por Pleno, se fija en **30 €** la cual, podrá hacerse efectiva, en la siguiente entidad:

BANCO BBVA cta. Nº. ES74 - 0182 – 5596 – 9802 – 0800 - 0021

Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro.

Estarán exentas de la tasa las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes, anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas que no perciban rentas superiores



al indicador público de rentas superiores al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM). Para poder acogerse a la exención, los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo u organismo competente e informe actualizado de la Vida Laboral expedido por la Tesorería de la General de la Seguridad u organismo competente. En cuanto a la acreditación de las rentas percibidas se aportará una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%. La condición de discapacitado se acreditará mediante certificado actualizado acreditativo de la minusvalía o discapacidad expedido por el órgano competente.

El impago de los derechos de examen dará lugar a la exclusión definitiva de las personas aspirantes en el proceso selectivo, no siendo posible la subsanación posterior. En el caso de quedar excluido o excluida por cualquier causa, no tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho.

3. DNI del aspirante. En el caso de representantes: DNI y documento en el que conste la representación legal, junto con DNI o documento equivalente de la persona interesada.

4. Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Bases Novena y Décima.

5. Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Bases Novena y Décima.

PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

BASE CUARTA: PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

Las bases íntegras se publicarán en Boletín Oficial de la Provincia, el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://www.elpoblenoudebenitatxell.com>], un anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, en el Boletín Oficial del Estado.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, indicando la causa de exclusión. En dicha Resolución,



que se publicará en el B.O.P. de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://www.elpoblenoudebenitatxell.com>], se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, las cuales serán resueltas por el órgano competente en un plazo no superior a diez días hábiles.

Una vez resueltas las reclamaciones individuales, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el B.O.P. de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://www.elpoblenoudebenitatxell.com>], así como la composición individualizada del Órgano de Selección.

BASE QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

Su composición y funcionamiento se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículo 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas de general aplicación.

El órgano Técnico de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Estará integrado por el Presidente, tres Vocales y un Secretario. Los miembros del órgano Técnico de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda disponer de una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La designación de los miembros del órgano Técnico de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se procurará que la composición sea paritaria.

La designación de los miembros, titulares y suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El órgano Técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

El órgano Técnico de selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los componentes del órgano Técnico de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.



El órgano Técnico de selección estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de las mismas.

Será de aplicación a los miembros del órgano Técnico de selección de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

El proceso selectivo será el concurso, en el marco del procedimiento fijado por 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, en el que se valorarán los méritos aportados por las personas aspirantes y que estén relacionados con las funciones a realizar por la plaza objeto de esta convocatoria.

El proceso de selección, constará de una fase:

* Fase: valoración de los méritos aportados

FASE: MÉRITOS APORTADOS (máximo 100 puntos)

El órgano Técnico de selección valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por las personas 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:

1. Experiencia profesional (máximo 70 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en la administración pública, en régimen funcional o laboral temporal, con la siguiente valoración:

A.1. Servicios prestados en la administración convocante, como funcionario interino o personal laboral en la plaza convocada: **0,10** puntos por cada mes completo trabajado.

A.2 Servicios prestados en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral en plaza distinta a la convocada: **0,075** puntos por cada mes completo trabajado.

A.3. Servicios prestados en otra administración distinta a la convocante, como funcionario interino o personal laboral, en la plaza convocada: **0,05** puntos por cada mes completo trabajado.

A.4. Servicios prestados en otra administración distinta a la convocante, como funcionario interino o personal laboral, en plaza distinta a la convocada: **0,025** puntos por mes completo trabajado.

A.5 Por permanencia, en reconocimiento de la dedicación, compromiso y desempeño, de forma ininterrumpida como funcionario interino o personal laboral temporal y, como. mínimo, desde el 1 de enero de 2016 hasta la fecha de presentación de instancias de su convocatoria, en la misma plaza y en la administración convocante, con una antigüedad mínima de 5 años, un total de **50** puntos.



Para acreditar los servicios prestados: Se aportará Vida Laboral, contratos de trabajo y mediante certificado de servicios prestados. La acreditación de la experiencia profesional por servicios prestados se efectuará mediante certificación expedida por la Administración Pública en la que se haya prestado el servicio, en la que se haga constar el tipo de contrato o nombramiento, duración del contrato/nombramiento y tipo (porcentaje) de jornada.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento del Poble Nou de Benitatxell, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados, que serán comprobados por el servicio de Recursos Humanos.

2. FORMACIÓN: (máximo **30** puntos)

2.1.- Titulaciones. Máximo **1** puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

- ESO o equivalente 0,10 puntos.
- Título bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 0,25 puntos.
- Ciclos formativos grado superior 0,40 puntos.
- Diplomado universitario o equivalente: 0,50 puntos.
- Grado, licenciado universitario, Masters o equivalente: 0,90 puntos.
- Doctorado: 1,00 puntos.

2. 2 FORMACION ESPECIFICA: (máximo **25** puntos)

Se valorarán, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados por organismos públicos oficiales, que hayan sido convocados y homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos y tengan relación con el puesto convocado.

B.1. Serán objeto de valoración, hasta un máximo de **15** puntos los cursos que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta, a razón de 0,20 puntos/hora de formación.



B.2. Serán objeto de valoración, hasta un máximo de **10** puntos, los cursos referentes a las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática e informática, calidad, procedimiento administrativo común, contratación pública y administración local, a razón de 0,10 puntos/hora de formación.

Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación.

Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a las 15 horas.

2.3. VALENCIANO (máximo **2** PUNTOS)

El conocimiento de valenciano se valorara hasta un máximo de 2 puntos, siendo puntuado aquel curso más avanzado de todos los conocimientos que se posee, previa acreditación de estar en posesión del Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA) con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral (A2): 0,20 puntos
- Grado elemental (B1): 0,50 puntos
- Grado B2: 0,75 puntos.
- Grado medio (C1): 1 punto
- Grado Superior (C2): 2 puntos

2.4 Idiomas Comunitarios (máximo **2** puntos)

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A2: 0,40 puntos
- Nivel B1: 0,80 puntos
- Nivel B2: 1 punto
- Nivel C1: 1,5 puntos
- Nivel C2: 2 puntos



La valoración de un grado superior excluye la del inferior.

BASE SÉPTIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y DESEMPATES

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos de la fase de concurso, determinándose de esta forma, la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria. Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

- 1.- Estén actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Benitachell en la plaza ofertada en la convocatoria.
- 2.- Estén actualmente trabajando mediante nombramiento o contratación laboral de carácter interino o temporal en otra Administración Local, en la plaza ofertada en la convocatoria.
- 3.- Estén actualmente trabajando mediante nombramiento o contratación laboral de carácter interino o temporal en otra Administración Pública o sector privado.
- 4.- Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo

BASE OCTAVA: RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Finalizada la calificación, el órgano Técnico de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstas el número de plazas convocadas.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre de los y las aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia. El órgano Técnico de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

BASE NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de 20 días naturales a contar de la publicación de la lista de aprobados, y una vez que figuren las personas aspirantes, y que a su vez hayan sido propuestos para (nombramiento o contratación laboral), deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

- Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de las titulaciones exigidas en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición



- Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentra apto para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la formalización del contrato o toma de posesión.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).
- Si el desempeño del puesto implique contacto habitual con menores:
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en la que se haga constar el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Quienes tuvieran la condición de funcionario o personal laboral en ésta Corporación Municipal, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos que tuvieran acreditados con motivo de su anterior nombramiento.

Aportados los documentos se procederá al nombramiento de los aspirantes por el órgano competente. Dicho nombramiento deberá ser publicado en los boletines oficiales correspondientes.

DÉCIMA.- FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

10.1. De acuerdo con la propuesta del órgano de selección, la Alcaldía formará bolsa de trabajo respetando el número de orden obtenido en el proceso selectivo, para que puedan ser nombrados/as en el supuesto de que la persona candidata seleccionada no acredite los requisitos necesarios para tomar parte en la selección o no tomase posesión en el plazo establecido, así como en el supuesto de que, con posterioridad a su nombramiento tenga lugar su renuncia o cese, o cualquier otra circunstancia.

10.2. La bolsa tendrá una vigencia de 5 años desde su constitución.

10.3. Para la realización de cada nombramiento interino la Alcaldía propondrá el nombramiento de la persona aspirante disponible que corresponda por el orden de la bolsa.

10.4. Constituida la bolsa para cubrir las futuras necesidades, se utilizará la comunicación telefónica y el correo electrónico para la localización de la persona aspirante. Se realizarán dos llamadas telefónicas en franjas horarias diferentes a intervalos no inferiores a 1 hora, en el mismo día o diferente, y se enviará un correo electrónico. Toda comunicación entre la Administración y las personas interesadas que derive de la aplicación de este proceso se efectuará empleando la dirección de correo electrónico y el teléfono facilitado a tal efecto en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, siendo de exclusiva responsabilidad su actualización (con



comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento). Si no se puede contactar con el aspirante por ninguno de los medios mencionados en un plazo máximo de 24 horas, este verá decaído su derecho en aquel llamamiento, y se contactará con el siguiente aspirante de la lista, si bien el aspirante mantendrá la misma posición, sin perjuicio que si es imposible contactar en tres propuestas se le excluirá de la bolsa.

Cuando surja una necesidad de personal se contactará la persona que tenga mayor puntuación en la bolsa que esté disponible, de acuerdo con los criterios siguientes: Se considerarán disponibles para cubrir el puesto las personas de la bolsa que no presten servicios en el mismo momento en el Ayuntamiento.

Cuando un trabajador/a temporal finalice su relación con el Ayuntamiento se incorporará de nuevo a la bolsa en la misma posición que tenía siempre y cuando la valoración del Ayuntamiento haya sido favorable. Con este fin el Ayuntamiento emitirá, si procede, un informe sobre la idoneidad de la prestación de los servicios y el mantenimiento de la persona en la bolsa una vez finalizada la relación correspondiente. Los informes negativos que se emitan sobre la prestación del servicio de los trabajadores/oras se enviarán a la persona trabajadora a fin y efecto de alegaciones.

Posteriormente el Ayuntamiento resolverá sobre la exclusión o no de la persona a la bolsa. El rechazo de la primera y segunda propuesta por parte de los candidatos supondrá que la persona llamada pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que esté en situación de baja médica u otra situación de suspensión establecida en estas Bases y debidamente acreditada.

En este sentido es causa de suspensión: la incapacidad temporal; el parto, adopción o acogida, tanto preadoptivo como permanente o simple, paternidad y nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa tengan que permanecer hospitalizados/das después del parto, siempre que concurren los requisitos que dan derecho a disfrutar del permiso correspondiente; defunción de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una limitación temporal de hasta cuatro días; cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, por el tiempo que sea indispensable para dar cumplimiento al deber; matrimonio propio, si la celebración ha tenido lugar en los veinte días hábiles anteriores al ofrecimiento de la propuesta o ha de tener lugar dentro de los veinte días hábiles siguientes.

En el supuesto de que la persona interesada alegue alguna de las causas mencionadas no se modificará su posición dentro de la bolsa. La persona interesada tiene que justificar documentalmente el motivo de suspensión ante el Ayuntamiento.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- Estar sancionado/da por resolución firme en vía administrativa de un expediente disciplinario incoado por la comisión de una falta grave o muy grave.



- Rechazar, aunque justificadamente, tres ofertas de trabajo, salvo que sea a causa de baja médica u otra causa de suspensión establecida expresamente en estas Bases. Tal y como se ha indicado, el rechazo de la primera y segunda oferta de trabajo comportará que la persona se sitúe en la última posición de la bolsa.
- Haber resultado imposible la localización de la persona en tres propuestas de trabajo dando por sentado que es de exclusiva responsabilidad de esta facilitar una dirección de correo electrónico y teléfono, y comunicar los cambios que se produzcan. - Haberse informado desfavorablemente la prestación del servicio.
- Renunciar a un contrato de trabajo vigente o nombramiento interino, ya iniciado.
- La voluntad expresa del empleado/da de ser excluido/a de la bolsa.
- No presentar la documentación para acreditar las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en estas Bases con anterioridad al nombramiento. En el ejercicio de las funciones atribuidas al puesto ofertado es de aplicación la normativa sobre el régimen de incompatibilidades en el sector público.

Cesión de la Bolsa: La Bolsa de empleo que se constituya en este proceso podrá ser cedida a otras administraciones públicas mediante el correspondiente convenio de colaboración, previa autorización de la cesión de los datos personales a tales efectos por parte de las personas integrantes de la misma.

BASE UNDÉCIMA: NORMAS DE LA CONVOCATORIA

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local (con las puntualizaciones establecidas en la Ley 20/2021).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba 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 del Estado
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
En su caso:
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

BASE DUODÉCIMA:

RECURSOS

Contra estas bases y cuántos actos administrativos se deriven de la misma y que agoten la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo, a partir del día siguiente al de su publicación, en conformidad con el que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; sin perjuicio que ejercicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno. Contra las actuaciones del Tribunal calificador podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo. La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el tribunal calificador u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los dos días hábiles siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el propio tribunal calificador quién decida sobre estas en la siguiente sesión, señalándolo lo que proceda en la correspondiente acta.

Contra estas bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que las dictó, en el plazo de un mes contado desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses desde dicha publicación; sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se considere oportuno.



El Poble Nou de Benitatxell, a la fecha de la firma

EL ALCALDE. Fdo. Miguel Ángel García Buigues

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE