

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Ayuntamiento de Beniarrés

ANUNCIO de las bases y de la convocatoria del proceso de selección, mediante concurso, de una plaza de operario u operaria de servicios múltiples en el marco de los procesos de estabilización.

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y el proceso de selección para la provisión de 1 plaza de operario de servicios múltiples (AP) como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Beniarrés mediante el procedimiento 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 de empleo público extraordinaria aprobada para el año 2022.

En el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 248, de fecha 30 de diciembre de 2022, se publicaron las Bases generales por las cuales se regirán los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, entre las cuales se encuentra la plaza de operario de servicios múltiples.

La plaza, de naturaleza laboral, está dotada presupuestariamente y ocupada de manera temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que tienen que valorar los méritos y a quienes participan en el concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Características:

Denominación de la plaza	Operario de servicios múltiples
Naturaleza	Personal laboral fijo
Jornada laboral	Completa (100 %)
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Agrupación Profesional (AP)
Número de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Antes del 1 de enero de 2016

Segunda. Normativa aplicable

Los procesos selectivos se regirán por lo que se establece en las presentes bases específicas y subsidiariamente por las correspondientes bases generales de estabilización publicadas en el BOP n.º 248 de fecha 30 de diciembre de 2022.

Así mismo serán aplicables a este proceso selectivo lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; La ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento general de Ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado, aprobado por el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público y otras disposiciones que le sean aplicable.

Tercera. Condiciones y requisitos de las personas aspirantes

Las personas aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán reunir los requisitos generales y específicos que se establecen a continuación, 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 (en adelante,



TREBEP), y el artículo 135 del Real decreto legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Son requisitos generales:

– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

– Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.

– Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

– 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 empleo público.

– Poseer la titulación exigida: certificado de escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero tendrá que estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Tanto la homologación como la equivalencia tendrán que ser aportadas por el aspirante mediante certificación expedida por la administración competente en cada caso.

Como requisito específico para esta convocatoria, se añade a los anteriormente señalados:

– Estar en posesión del carné de conducir, clase B, en vigor.

Las personas aspirantes tendrán que reunir todos los requisitos establecidos en estas bases específicas, así como en las correspondientes bases generales, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Participación de aspirantes con diversidad funcional en el proceso selectivo y acreditación de tal condición

De acuerdo con lo establecido en los artículos 55 y 59 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; el Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, así como en el artículo 11 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en todas las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Beniarrés serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

Quienes concurren al presente proceso selectivo con alguna diversidad funcional reconocida, en el momento de presentar la instancia solicitando formar parte de la presente convocatoria, aportarán certificación del órgano competente de la Generalitat Valenciana, u órgano correspondiente de otra Comunidad Autónoma, o de la Administración General del Estado en el que se acredite tal condición. Dicho certificado determinará de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de diversidad funcional reconocido, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.

Quinta. Solicitudes de las personas aspirantes

Las instancias para formar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Beniarrés. Las instancias se presentarán en el registro general o en alguno de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante la cumplimentación de una instancia general disponible a la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://beniarres.sedelectronica.es/info.0>), y efectuando el pago de los derechos de examen de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal, publicada al BOP n.º 33 de 16 febrero de 2023.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

En las instancias para formar parte de esta convocatoria, los aspirantes tendrán que manifestar obligatoriamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.



Las instancias se acompañarán de la siguiente documentación:

– Documento Nacional de Identidad.

– Titulación académica requerida: certificado de escolaridad o equivalente.

– Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

– Hoja de autobaremación de méritos firmada y cumplimentada. Los méritos no relacionados en esta hoja de baremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado la documentación acreditativa del mérito. En ningún caso, podrán valorarse otros documentos que los aportados y relacionados exclusivamente durante el plazo de presentación de instancias.

– Justificante de haber ingresado la cantidad de 40 euros, establecida en la ordenanza fiscal de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Beniarrés publicada en el BOP n.º 33 de 16 de febrero de 2023. Este ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia en las oficinas del Banco Sabadell en la cuenta cuyo código de identificación es ES21.0081.1115.0600.0100.4510, de la cual es titular el Ayuntamiento de Beniarrés, en concepto «operario servicios múltiples» junto a la identificación de la persona aspirante que efectúa el ingreso. El impago de la tasa no es subsanable con posterioridad.

En virtud de lo establecido en el artículo 8 de la ordenanza fiscal de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Beniarrés publicada en el BOP n.º 33 de 16 de febrero de 2023, tendrán derecho a exención y bonificación de la tasa los siguientes aspirantes.:

1. Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que finaliza el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, de acuerdo con las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas: - Categoría General: 50 % de bonificación de la cuota íntegra. -Categoría Especial: 100 % de bonificación en la cuota íntegra. Los beneficiarios tendrán que acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del título de familia numerosa, debidamente compulsado.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50 % en la cuota íntegra de la tasa los siguientes sujetos pasivos:

2.1. Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 %, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

2.2. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un año anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para beneficiarse de la bonificación que, en el plazo indicado, no hayan rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitarán en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante la aportación en copia de la declaración anual del IRPF de esa parte correspondiente a ingresos del contribuyente del año anterior de que se trate, o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF. Ambos documentos tendrán que acompañarse a la solicitud.

3. Tendrán una bonificación del 100 % en la cuota íntegra de la tasa, las mujeres víctimas de violencia de género. Se solicitará a Servicios Sociales del ayuntamiento Beniarrés que emita certificación actualizada de ser víctima de violencia de género.

4. Estarán exentas las personas que participan en procesos de funcionarización y promoción interna.

– Carné de conducir, clase B, en vigor.

– En el caso de personas con diversidad funcional, certificación del órgano competente de la Generalitat Valenciana, u órgano correspondiente de otra comunidad autónoma, o de la Administración General del Estado en el que se acredite tal condición. Dicho certificado determinará de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de diversidad funcional reconocido, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.

Los derechos de examen solo serán devueltos a quienes no sean admitidos al proceso selectivo por faltar alguno de los requisitos necesarios para participar en este procedimiento.

En ningún caso el pago de los derechos de examen (tasa fijada con este fin) supondrá la sustitución de la obligación de presentación de la solicitud dentro del plazo establecido, en la forma y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



Las personas interesadas tendrán que aportar junto con la instancia una declaración responsable(según el anexo que se acompaña a las presentes bases). En ella, las personas aspirantes tienen que manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarse posteriormente en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento y manifestando que son ciertos todos los datos que figuran en su solicitud y que la documentación aportada es copia fiel de la original, con el compromiso de aportar la documentación original, en cualquier momento que sea requerida por el tribunal del presente proceso selectivo o por los responsables de recursos humanos del Ayuntamiento.

Sexta. Admisión de las personas aspirantes

Las personas que deseen ser admitidas en el proceso de selección, tendrán que manifestar en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen.

Igualmente, los méritos que, si procede, se desee hacer valer en la fase de concurso han de tenerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Expirado este, por Resolución de Alcaldía, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas. Esta Resolución se publicará en la sede electrónica (<https://beniarres.sedelectronica.es/info.0>) y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Beniarrés y se establecerá el plazo de diez días hábiles para enmendar defectos por las personas aspirantes excluidas. Asimismo, en este plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas. Los errores de hecho podrán hacerse constar en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Si no se presenta reclamación alguna, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar esta circunstancia en la citada resolución, publicándose en la sede electrónica, en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante*. Junto con la publicación de la Resolución definitiva se comunicará la fecha, lugar y hora del inicio de la baremación y la designación del tribunal calificador.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante una nueva Resolución que se publicará en los mismos términos y con los señalamientos previstos en el párrafo anterior. La publicación de la Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos será determinante de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones y recursos.

Séptima. Órgano técnico de selección

7.1. Los órganos de selección son órganos colegiados de carácter técnico, que actúan sometidos a las normas generales establecidas dentro de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

7.2. La composición de los órganos de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 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.

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

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

7.5. En el supuesto de que, una vez iniciados los procesos convocados, los miembros de los órganos de selección cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para formar parte de estos órganos, continuarán ejerciendo como tales en sus funciones excepto incompatibilidad legal a tal efecto.

7.6. Todos los miembros tendrán voz y voto, no pudiendo constituirse sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. La agrupación profesional de los miembros de los órganos de selección tendrá que ser igual o superior a la del cuerpo objeto de la convocatoria.

7.7. Los órganos de selección estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, teniendo que designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. El Tribunal se compondrá por un presidente, un secretario y un mínimo de tres vocales. La designación del tribunal se realizará en la Resolución de Alcaldía donde se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

7.8. El secretario, que actuará como fedatario público, tendrá que levantar acta de las actuaciones del órgano de selección.



7.9. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

7.10. A los miembros o asesores que concurran a las sesiones de este, se les abonarán las indemnizaciones establecidas por asistencia y, cuando proceda, las correspondientes dietas y gastos de viaje, de conformidad con la cuantía establecida en la legislación vigente en el momento de los devengos, las indemnizaciones de los asesores, excepto disposición en contra, serán las mismas que las de los vocales.

7.11. A los efectos a que se refiere el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los órganos de selección se considerarán adscritos a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Beniarrés.

Octava. Procedimiento de selección

8.1. Concurso de méritos

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 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 y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de una plaza de operario de servicios múltiples es el de concurso de méritos. El procedimiento de selección constará de una única fase en la que se procederá a la valoración de los méritos aportados y que se iniciará en la fecha establecida en la Resolución de Alcaldía por la que se comunique la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

El proceso selectivo del concurso de méritos correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización de empleo temporal, se tiene que realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el resto de principios rectores de acceso al empleo público recogidos en el artículo 55 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 las convocatorias y sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad con los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procedimientos de selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procedimientos de selección.

8.2. Calificación de los méritos por el órgano de selección

El órgano de selección, tras la publicación de la Resolución de Alcaldía en la que se relacionan los aspirantes admitidos y excluidos definitivamente, procederá a baremar a las personas aspirantes según la documentación acreditativa aportada junto con su solicitud de participación.

El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por las personas aspirantes, con la calificación que corresponda a estos, de acuerdo con el baremo contenido en lo la base novena.

8.3. Normas generales sobre la acreditación de los méritos por las personas aspirantes

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presentan.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para la aclaración de la documentación aportada por las personas interesadas en cualquier momento del proceso selectivo.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que generó competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, tendrá que emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante.

Contra la Resolución de este órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Novena. Calificación, méritos y forma de acreditación

La calificación del presente proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

La puntuación máxima que puede obtenerse es de 100 puntos.

La documentación tendrá que aportarse en la forma que se indica a continuación:

1. Anexo I: Hoja de Auto-baremación

2. Anexo II: Relación de méritos alegados, con índice, numerados y distribuidos en apartados según el orden de los criterios de baremación.



3. Documentación justificativa de los méritos alegados, distribuida según el orden de los criterios de baremación.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso se ha de presentar relacionada, ordenada y numerada en el orden en que se citan los méritos en las bases. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El tribunal calificador no tendrá en cuenta los méritos presentados fuera de plazo ni tampoco los obtenidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Igualmente, solo se valorarán los méritos que hayan sido relacionados en la instancia.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las bases.

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos que se relacionen de acuerdo con el siguiente baremo:

9.1. Criterios de baremación

9.1.1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

MODALIDAD	PUNTOS
Por cada mes completo de servicios prestados en plazas equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria para Ayuntamientos como personal funcionario o laboral	0,75 PUNTOS
Por cada mes completo de servicios prestados en plazas equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria en otras administraciones públicas, diferentes de las señaladas en el apartado anterior, como personal funcionario o laboral contratado directamente por la Administración	0,50 PUNTOS
Por cada mes completo de servicios prestados en plazas diferentes de la plaza objeto de la convocatoria . según el cuadro resumen de la convocatoria . en los Ayuntamientos como personal funcionario o laboral	0,25 PUNTOS
Servicios prestados en el resto del sector público	0,15 PUNTOS

– Para calcular el tiempo, se sumará la totalidad de los periodos trabajados, contabilizándose solo los meses completos.

– La experiencia profesional se ha de justificar de la siguiente manera:

MODALIDAD	FORMA DE JUSTIFICACIÓN
En la administración pública	Certificado de servicios prestados, emitido por el órgano competente, especificando claramente la categoría profesional

9.1.2. Méritos académicos / formación (máximo 40 puntos)

9.1.2.1. Cursos/Jornadas de formación y perfeccionamiento (máximo 20 puntos):

Se valorarán los cursos y jornadas convocados u homologados por centros de formación oficiales, colegios profesionales, diputaciones provinciales, federaciones de municipios y provincias, ministerios, institutos o escuelas de administración pública, el instituto nacional de administración pública y universidades, sindicatos o el Servicio Valenciano de Empleo y Formación cuya duración sea superior a 12 horas y estén relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria así como aquellos otros relacionados con materias de carácter transversal vinculadas al funcionamiento y organización de la administración pública.

No serán valorados aquellos cursos que no acrediten el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, su denominación, las fechas de realización, el contenido y el número de horas de duración. Tampoco se valorarán cursos de valenciano ni de idiomas, ni cursos derivados de procedimientos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos o de adaptación a la naturaleza de los puestos que ocupen.

100 O MÁS HORAS	5,00 PUNTOS
75 A 99 HORAS	3,50 PUNTOS
50 A 74 HORAS	2,00 PUNTOS
15 A 49 HORAS	1,50 PUNTOS
12 A 24 HORAS	1 PUNTO

9.1.2.2. Carnés: (máximo 10 puntos)



Se valorará estar en posesión de carnés de conducir vigentes de categorías superiores a la exigida en esta convocatoria, tales como: camión C-C1, retroexcavadora, dúmper o plataforma elevadora. Por cada carné debidamente acreditado se obtendrá 2 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

9.1.2.3. Pruebas superadas en procesos selectivos: (máximo 10 puntos)

Por pruebas superadas en ejercicios escritos/orales en procesos selectivos relativos a plazas equivalentes a la de la presente convocatoria en cualquier administración pública, convocada en los últimos quince años: 1 punto por prueba superada hasta un máximo de 10 puntos.

Se justificará mediante un certificado emitido por la Administración convocante del proceso.

Décima. Puntuación final y relación de personas aprobadas

Bareados los méritos, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas y la puntuación obtenida en la fase de concurso en la sede electrónica (<https://beniarres.sedelectronica.es/info.0>) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por orden de puntuación conseguida concediéndoles un plazo de cinco de días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones y alegaciones presentadas, el Tribunal calificador fijará la relación de personas aspirantes aprobadas.

El órgano de selección no podrá declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, el tribunal aplicará como criterios de desempate:

1. Primero, mayor experiencia profesional en días como trabajador público con vinculación temporal, como personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Beniarrés.
2. Segundo, mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
3. Tercero, mayor puntuación en conocimientos y formación.
4. Personas con diversidad funcional.
5. Porcentaje de discapacidad.
6. Si persistiera el empate, se decidirá mediante sorteo.

La relación final de personas aprobadas se publicará así mismo en la sede electrónica (<https://beniarres.sedelectronica.es/info.0>) y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Beniarrés. Dicha relación se remitirá así mismo al órgano competente con propuesta de nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Beniarrés.

La Resolución de Alcaldía por la que se propone la formalización del contrato como personal laboral se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica (<https://beniarres.sedelectronica.es/info.0>) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en la bolsa de personal laboral temporal específica creada conforme a lo establecido en la Base vigésimo primera.

Undécima. Presentación de documentación y nombramiento

La persona aspirante propuesta por el tribunal, tendrá que aportar ante la corporación, en el plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria (bases cuarta, quinta y sexta) que, en su caso, sean requeridos y, además:

1. Tarjeta de la Seguridad Social o tarjeta sanitaria (SIP) y datos bancarios.
2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

La persona aspirante propuesta que haya hecho valer su condición de persona con diversidad funcional, tendrá que acreditar tal condición mediante certificación expedida por el órgano competente, en la cual tendrá que acreditarse, además de esta diversidad igual o superior al 33 %, su capacidad para ejercer las tareas y funciones de la plaza.

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.

Las personas aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del tribunal de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.



Duodécima. Nombramiento como personal laboral fijo

Presentada la documentación por las personas interesadas, considerada conforme y suficiente por el órgano municipal competente, será nombrado personal laboral fijo después de la firma del oportuno contrato, el aspirante propuesto por el tribunal a cargo del titular del órgano competente en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de personas aprobadas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

El correspondiente nombramiento será notificado a las personas interesadas, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del nombramiento como personal laboral fijo.

En el acto de toma de posesión, y tras la firma del nombramiento, el personal laboral nombrado deberá de prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real decreto 707/1979, de 5 de abril.

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 del contrato celebrado.

Si la persona interesada no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

Decimotercera. Referencia al género

Toda referencia hecha al género masculino en las bases generales y las bases específicas incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en nombre de la agilidad lingüística.

Decimocuarta. Comunicaciones e incidencias

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dictan en desarrollo de cada uno de los procesos selectivos, se realizará a través del tablón de anuncios y de la web municipal (<https://beniarres.sedelectronica.es/info.0>).

La Alcaldía queda facultada para realizar cuantos trámites sean necesarios para resolver cualquier duda que se produzca en lo no previsto en las bases, velando por el buen orden del desarrollo de la convocatoria, hasta la entrega del expediente al tribunal calificador.

El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden de las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación.

Entre tales facultades, se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneran las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento supongo un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al tribunal, etc.).

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones incidencias relativas a la actuación del tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo por medios electrónicos.

Decimoquinta. Publicidad de la convocatoria y sus bases

Las convocatorias y sus bases se publicarán en el *Boletín oficial de la Provincia*, el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniarrés y en el tablón de anuncios municipal.

Se publicará extracto de la convocatoria en el BOE.

Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica y, en su caso, en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Decimosexta. Relación con las bases generales

Las presentes bases específicas prevalecen sobre las bases generales en caso de contradicción o discrepancia.

Decimoséptima. Datos de carácter personal

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en las normas vigentes en materia de protección de datos de carácter personal.



Decimoctava. Recursos

Contra las presentes bases y la convocatoria, los acuerdos aprobatorios de la cual son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados:

1. Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer el dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, y en este caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

2. Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante los juzgados del contencioso-administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es de dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición; o, de dos meses, contados desde el día en que se notificó la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró al tribunal calificador.

Decimonovena. Creación de la bolsa

Se procederá a la constitución de una bolsa de empleo temporal, mediante la Resolución de Alcaldía, que se hará pública en la página web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La bolsa de trabajo se destinará a la contratación del personal que la integre, salvo que la normativa exija otro procedimiento, cuando existan necesidades. El llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará tan pronto sea necesario cubrir las necesidades del servicio. El llamamiento se realizará por vía correo electrónico, con carácter masivo, determinándose la persona a contratar en función de la prelación de la bolsa. Con este fin los integrantes de la bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono y su correo electrónico de acuerdo con la dirección facilitada en la solicitud de participación, en caso de modificación de éste se deberá comunicar al Ayuntamiento de Beniarrés.

Si transcurridas 48 horas desde que se envió el correo electrónico, la persona aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia a la contratación, pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, siempre que dicha persona esté por delante de la persona aspirante que haya manifestado su conformidad con la contratación. La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Enfermedad de la persona interesada.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o permiso por maternidad por el período legalmente establecido.
- Permiso por paternidad por el período legalmente establecido.
- Encontrarse laboralmente en situación activa.

En lo no previsto expresamente en esta base, se estará a lo dispuesto en las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Beniarrés, publicadas en el BOP n.º 248 de 30 de diciembre de 2022.

Vigésima. Cesión de bolsa de trabajo a otras Administraciones Públicas

El Ayuntamiento de Beniarrés podrá suscribir convenios para la cesión de la bolsa de trabajo conformada con otras administraciones públicas para ceder la bolsa de trabajo constituida a los efectos de cubrir las necesidades de personal que posee la Administración Pública con la que se suscribe el convenio, sin que ésta pueda ceder la misma a otras administraciones públicas.

Dicha cesión se hará de la totalidad de la bolsa, excluyendo de la prelación a las personas que formen parte de la misma que tengan una relación estatutaria o laboral con el Ayuntamiento de Beniarrés con independencia del puesto de trabajo que estén ocupando.

Corresponderá al Ayuntamiento con la que se suscribe el convenio, realizar el llamamiento, siguiendo el régimen de funcionamiento y gestión establecido en las presentes bases, debiendo comunicar a este Ayuntamiento la contratación realizada, no siendo óbice para que dicha persona pueda ser incluida en posteriores cesiones de la bolsa de trabajo. Sin



embargo, no aplicará para el Ayuntamiento de Beniarrés lo dispuesto en la base relativa al funcionamiento y gestión respecto a la falta de respuesta o renuncia a la oferta comunicada.

De conformidad con el Reglamento general de protección de datos (Reglamento UE 2016/679-RGPD) y la normativa de desarrollo, el Ayuntamiento de Beniarrés, como responsable del tratamiento de datos personales, podrá ceder a otras administraciones públicas con las que haya firmado convenio para la utilización conjunta de bolsas de trabajo, con la finalidad de ser tratados para la gestión de procesos selectivos, si la persona aspirante así lo ha manifestado expresamente en la instancia de participación.

Vigésimo primera. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y demás normativa aplicable.

Beniarrés, 22 de mayo de 2025

Francisco Bernardo Sellés Sanchis
Alcalde. presidente

ANEXO I

INSTANCIA

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
TELÉFONO	
DOMICILIO	
CP, POBLACIÓN Y PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO	
Quedo enterado/a del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Beniarrés (Alicante) para la celebración de las pruebas selectivas de una plaza de operario de servicios múltiples.	

EXPONGO:

1. Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en ella, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo que se establece en las presentes bases.

2. Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

3. Que apporto para el acto de baremación los méritos personales.

4. Que apporto junto con la presente instancia los documentos acreditativos indicados.

5. Que declaro no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni estoy incapacitado para el cumplimiento de las funciones públicas.

6. Que autorizo al Ayuntamiento de Beniarrés a la cesión de datos a otras Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Beniarrés suscriba convenio de cesión de bolsas, a los efectos de poder ser llamados desde otras Administraciones para la cobertura de necesidades.

Por todo ello, SOLICITO:

Ser admitido/a en el procedimiento de selección convocado por el Ayuntamiento de Beniarrés y señalado al inicio de esta instancia, y declaro que son ciertos los datos consignados en la misma, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ... a ... de ... de 2025.

Fdo.



ANEXO II

AUTO-BAREMACIÓN

Nombre y apellidos	
DNI	

1. MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 60 PUNTOS)

	MESES	PUNTOS
Por cada mes completo de servicios prestados en plazas equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria para Ayuntamientos como personal funcionario o laboral		
Por cada mes completo de servicios prestados en plazas equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria en otras administraciones públicas, diferentes de las señaladas en el apartado anterior, como personal funcionario o laboral contratado directamente por la Administración		
Por cada mes completo de servicios prestados en plazas diferentes de la plaza objeto de la convocatoria –según el cuadro resumen de la convocatoria. a los Ayuntamientos como personal funcionario o laboral		
Servicios prestados en el resto del sector público		

2. FORMACIÓN PROFESIONAL (MÁXIMO 40 PUNTOS).

B.1. Cursos/jornadas de formación (máximo 20 puntos).

CURSO	HORAS	PUNTOS

B.2. Carnés (máximo 10 puntos).

TÍTULO	PUNTOS
--------	--------

B.3. Pruebas selectivas superadas (máximo 10 puntos).

	PUNTOS
--	--------

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN:

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Contra la presente resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la alcaldía de este ayuntamiento en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, desde su publicación, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Alicante, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.