

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENEGILES

Anuncio

Resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Benegiles por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de operario de servicios múltiples y la plaza de limpiador/a vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de operario de servicios múltiples y una plaza de limpiador/a para el Ayuntamiento de Benegiles, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número 63, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

- Denominación de la plaza: Limpiador/a.
- Régimen: Laboral.
- Grupo: 10.
- Número de vacantes: 1 (a tiempo parcial).
- Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 01/08/2015.
- Denominación de la plaza: Operario de Servicios Múltiples.
- Régimen: Laboral.
- Grupo: 6.
- Número de vacantes: 1 (a tiempo completo).
- Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 22/08/2005

El proceso de selección será el de concurso y se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia,

R-202203713



de acuerdo con la legislación vigente y con la publicidad de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios relativos a la presente convocatoria, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 Estatuto de los Trabajadores; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

Segunda. Requisitos de participación.

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Los requisitos establecidos, así como los méritos alegados en las presentes bases, deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos anteriormente indicados, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benegiles, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

R-202203713

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, publicándose extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán conforme al modelo previsto en el ANEXO I de estas bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad o del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Hoja de autobaremación de méritos conforme al modelo previsto en el ANEXO II de estas bases.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Declaración responsable conforme al modelo previsto en el ANEXO III de estas bases.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los errores materiales de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en su caso resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución, que se publicará en la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se hará constar la composición del Tribunal.

Quinta. *Órgano de selección.*

El tribunal calificador del procedimiento estará compuesto por cinco miembros titulares y sus suplentes, todos ellos con titulación igual o superior a las de las plazas convocadas. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

R-202203713

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral designado por la Excm. Diputación Provincial de Zamora.

- Secretario: El Secretario de la Corporación.

- Vocales: Dos funcionarios o personal laboral designados por la Comunidad Autónoma y un funcionario o personal laboral designado por la Excm. Diputación Provincial de Zamora.

La designación de los miembros del tribunal calificador y sus suplentes se realizará mediante resolución de Alcaldía en el mismo acto de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

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

El tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando asistan, al menos, tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate resolverá el voto de calidad del Presidente.

Las actuaciones del personal calificador se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en todo caso a los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

Sexta. *Sistema de selección.*

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, mediante acreditación fehaciente de todos los méritos alegados por los solicitantes. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan presentar y adoptar resoluciones, criterios o las medidas necesarias para el buen orden del mismo en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones, siendo la puntuación máxima de la valoración del concurso de 100 puntos:

A) Experiencia profesional (80%): Hasta un máximo de 80 puntos.

- Por servicios prestados como personal laboral temporal, en la categoría y puesto, en la Administración Local convocante: 0,84 puntos por cada mes completo.

- Por servicios prestados, como personal laboral temporal, en la categoría y puesto, en otras Administraciones Locales: 0,08 puntos por cada mes completo.

- Por servicios prestados, como personal laboral temporal, en la categoría y puesto, en otras Administraciones Públicas: 0,08 puntos por cada mes completo.

B) Cursos de formación (20%): Hasta un máximo de 20 puntos.

Los cursos de formación que tengan relación directa con el puesto de trabajo convocado, impartidos por cualquier Administración Pública u otras entidades privadas, se valorarán como sigue:

- Hasta 20 horas lectivas: 5 puntos por cada curso.

- De 21 a 30 horas lectivas: 6 puntos por cada curso.

- De 31 a 40 horas lectivas: 7 puntos por cada curso.

- De 41 a 50 horas lectivas: 8 puntos por cada curso.

- De 51 a 60 horas lectivas: 9 puntos por cada curso.

- De 61 horas lectivas en adelante: 10 puntos por cada curso.

R-202203713

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Benegiles serán acreditados de oficio por el propio Ayuntamiento. El resto de los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificado expedido por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (personal laboral temporal), plaza, categoría y puesto de trabajo desempeñado, así como sus funciones. Solo serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal laboral en plazas de igual denominación a la que se opta.

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia o certificado de aprovechamiento o impartición en el que conste de modo expreso el número de horas lectivas. No se valorarán los cursos en los que no se acredite el número de horas. Así mismo, para los cursos que acrediten número de créditos, se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas lectivas.

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en estas bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

Séptima. *Calificación definitiva y resolución provisional.*

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos. Esta calificación vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso (méritos por experiencia profesional y méritos de formación).

En el caso de que se produzca un empate en la puntuación final, se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios: En primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado A correspondiente a la experiencia profesional; En segundo lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado B correspondiente a los cursos de formación.

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de diez días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes. La relación de aspirantes se publicará por orden de puntuación y posteriormente se elevará la misma a la Alcaldía en los siguientes términos:

- Relación de aspirantes propuestos para la provisión del puesto de trabajo, que será efectuada en favor del aspirante con mayor puntuación final.
- Lista ordenada de puntuaciones de mayor a menor, a efectos de cobertura del puesto de trabajo ante posibles renunciaciones expresas de los aspirantes.

Octava. *Resolución definitiva.*

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido al efecto sin que se haya presentado alegación algu-

na, la lista provisional se elevará a definitiva y se hará pública en el plazo máximo de diez días hábiles mediante su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica.

Novena. Presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, los documentos originales justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 en estas bases, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, la contratación pasará al siguiente candidato de la lista.

Una vez aportada la documentación necesaria, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

Décima. Protección de datos de carácter personal.

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabada al amparo de la presente convocatoria, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Undécima. Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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

R-202203713



Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Benegiles, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde.

R-202203713



ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

Fecha de la convocatoria: _____
BOP nº ____, de fecha _____
Nombre y Apellidos: _____
Documento Nacional de Identidad: _____
Domicilio a efecto de notificaciones: _____
Municipio/Provincia/Código Postal: _____ / _____ / _____
Teléfono de contacto: _____

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la provisión del puesto de _____, en régimen de personal laboral, mediante el sistema de concurso, en el Ayuntamiento de Benegiles, en la fecha y publicación anteriormente indicadas.

SEGUNDO.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Y por todo lo expuesto, **SOLICITA**

Tomar parte en el procedimiento de esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento de las mismas.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

<input type="checkbox"/>	Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad o del documento acreditativo de la nacionalidad.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación exigida.
<input type="checkbox"/>	Hoja de autobaremación (ANEXO II).
<input type="checkbox"/>	Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable (ANEXO III).

En _____, a ___ de _____ de 202__.

Fdo.: El solicitante.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BENEGILES

R-202203713

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D/D^a _____, con DNI número
_____, con domicilio a efecto de notificaciones en
_____ de la localidad de
_____, provincia de _____

A efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de
_____ del Excmo. Ayuntamiento de Benegiles,
efectúa la siguiente autovaloración de méritos de acuerdo con lo establecido en
las bases de la convocatoria.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (80%):

Hasta un máximo de 80 puntos.

- Por servicios prestados como personal laboral temporal, en la categoría y puesto, en la Administración Local convocante: 0,84 puntos por cada mes completo.

MESES COMPLETOS _____ x 0,84 PUNTOS = _____ PUNTOS

- Por servicios prestados, como personal laboral temporal, en la categoría y puesto, en otras Administraciones Locales: 0,08 puntos por cada mes completo.

MESES COMPLETOS _____ x 0,08 PUNTOS = _____ PUNTOS

- Por servicios prestados, como personal laboral temporal, en la categoría y puesto, en otras Administraciones Públicas: 0,08 puntos por cada mes completo.

MESES COMPLETOS _____ x 0,08 PUNTOS = _____ PUNTOS

R-202203713



B) CURSOS DE FORMACIÓN (20%):

Hasta un máximo de 20 puntos.

Los cursos de formación que tengan relación directa con el puesto de trabajo convocado, impartidos por cualquier Administración Pública u otras entidades privadas, se valorarán como sigue:

- Hasta 20 horas lectivas: 5 puntos por cada curso.
- De 21 a 30 horas lectivas: 6 puntos por cada curso.
- De 31 a 40 horas lectivas: 7 puntos por cada curso.
- De 41 a 50 horas lectivas: 8 puntos por cada curso.
- De 51 a 60 horas lectivas: 9 puntos por cada curso.
- De 61 horas lectivas en adelante: 10 puntos por cada curso.

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTIÓ	Nº HORAS	PUNTOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

En _____, a ___ de _____ de 202__.

Fdo.: El solicitante.

R-202203713



ANEXO III - DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____, con DNI número
_____, con domicilio a efecto de notificaciones en
_____ de la localidad de
_____, provincia de _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las funciones propias que se requieren para el puesto de trabajo solicitado.
- No estar incurso en causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ser ciertos todos y cada uno de los datos que figuran en la Solicitud a que acompaña este documento.

En _____, a ___ de _____ de 202__.

Fdo.: El solicitante.

R-202203713

