

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Benagéber

2023/00209 Anuncio del Ayuntamiento de Benagéber sobre aprobación de las bases de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 164 de fecha 22 de noviembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas vacantes para el Ayuntamiento de Benagéber, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 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:

VER ANEXO

Benagéber, a 28 de diciembre de 2022. —El alcalde, Rafael Darijo Escamilla.



«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021).

Base 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 y funcionario, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0074 de 20/05/2022, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 103 de 31/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Operario servicios
Escala	Administración general
Grupo/Categoría	AAPP
Nivel de Complemento de Destino	-
Nº de Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	100 %
Naturaleza	Laboral
Titulación exigible	Certificado de estudios primarios

Denominación de la plaza	Operario mantenimiento instalaciones
Escala	Administración general
Grupo/Categoría	AAPP
Nivel de Complemento de Destino	-
Nº de Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	100 %
Naturaleza	Laboral
Titulación exigible	Certificado de estudios primarios

Base segunda.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del



Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

1. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
4. 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.
5. Poseer la titulación, establecida en cada plaza. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

Base Tercera.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (**Anexo I**), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Benagéber Plaza Pio XII n.º 1 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse 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



De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, al tratarse de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el plazo de presentación será de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.benageber.sedelectronica.es/](https://www.benageber.sedelectronica.es/)] así como en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente **documentación**:

- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Copia del título exigido en las bases.
- Anexo II cumplimentado
- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante
- La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo expedido por la Administración Pública, indicando el cuerpo, escala, grupo y subgrupo en el caso de funcionarios/as interinos/as o la categoría profesional para el personal laboral y la duración en meses de la plaza que ha venido ocupando.

El Ayuntamiento de Benagéber emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección que se encuentren trabajando en él durante el periodo de solicitud. En dicha certificación se contemplará el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para los funcionarios interinos o la categoría profesional para el personal laboral de la plaza que están ocupando junto con la duración en meses de dichos servicios prestados.

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.



Base cuarta.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Base quinta.- Tribunal Calificador

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

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



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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, se designarán sus respectivos suplentes.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.



Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base sexta.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 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, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los **méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.**

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la **prohibición de que los procesos sean restringidos**. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.



Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

MÉRITOS COMPUTABLES:

A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 60 PUNTOS)

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Benagéber, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opta: 0,31
- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Benagéber, en otro cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o distinta categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opta: 0,20
- Por cada mes completo de Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opta: 0,12 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades del sector público en otros cuerpos, escalas, grupo y subgrupo categoría para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opta: 0,08 puntos

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS)

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opte,



Hasta un máximo de 3 puntos.

Para el acceso a plazas de grupo AP

- Carné de conducir B1: 1,5 puntos
- Carné profesional: 1,5 puntos
- Carné de manipulador de alimentos para plazas relacionadas con la educación y el apoyo domiciliario: 1,5 puntos
- Certificado de profesionalidad para el puesto que se ocupa: 1,5 puntos

No se valorarán los cursos encaminados a la obtención de la titulación exigida para el acceso al puesto.

B.2. Por cursos recibidos o impartidos hasta el fin de plazo de presentación de instancias, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación homologados, organizaciones sindicales, universidades, federaciones, diputaciones, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, orientado al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario o en la categoría profesional para el personal laboral a la que se desea acceder.

Máximo de 30 puntos, asignándose del siguiente modo:

- Por cursos hasta 29 horas = 0,20 puntos.
- Por cursos de duración igual o superior a 30 horas y hasta 49 horas = 0,30 puntos.
- Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 0,50 puntos
- Por cursos de duración igual o superior a 75 horas y hasta 99 horas = 1 puntos
- Por cursos de duración igual o superior a 100 horas y hasta 149 horas = 2 puntos

- Por cursos de duración igual o superior a 150 horas = 3 puntos.



No se computarán los cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 2 puntos.

Según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- Conocimiento oral (A2): 1,00 puntos
- Grado Elemental (B1): 1,40 puntos
- Grado Medio (C1): 1,75 puntos
- Grado Superior (C2): 2,00 puntos

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valencià. No se admitirán las solicitudes de expediciones de las titulaciones.

B.4. Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta 2 puntos.

Se tendrá en cuenta los conocimientos de idiomas siempre que acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente. Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido:

- A2: 0,50 puntos
- B1: 0,90 puntos
- B2: 1,30 puntos
- C1: : 1,60 puntos
- C2: 2,00 puntos

B.5. Haber superado algún ejercicio o prueba en el Ayuntamiento convocante: Hasta 5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso se dirimirán de la siguiente manera:



1. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
3. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.
4. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.
5. Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

La baremación de los méritos se realizará conforme a la documentación aportada por cada aspirante. 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.

Base Séptima.- Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Base octava.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el *Boletín Oficial*



de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.benageber.sedelectronica.es/>] así como en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Las personas que no superen el proceso selectivo se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas

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* los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (**Anexo II**).

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.

La alcaldesa deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la terminación de los 10 días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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.

Base novena. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento, tendrá lugar será por orden de prelación de los aspirantes de la lista.



Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento con los seleccionados y de conformidad con lo previsto en las presentes Bases, se efectuará el llamamiento mediante comunicación telefónica para conocer si está interesado y puede realizar las tareas objeto del futuro nombramiento.

En el caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico el aspirante no manifiesta fehacientemente su aceptación o, en su caso, manifestar renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar en el orden de relación de la lista de aspirantes que integren la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de esta.

Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de llamadas, así como su resultado.

Con carácter previo a la formalización del nombramiento, el aspirante deberá haber acreditado que reúne las condiciones exigidas en las presentes bases y aportar la documentación requerida.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada, o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo pasando a ocupar el último lugar en el orden de relación en el llamamiento, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- Estar trabajando para la administración convocante (en otra bolsa, programa de empleo temporal etc)
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar en situación de Incapacidad temporal, enfermedad justificada médicamente que impida la asistencia al trabajo.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.

Una segunda renuncia conlleva la exclusión definitiva de la misma. El abandono injustificado del servicio conllevará automáticamente la baja en la bolsa de trabajo.

Es obligación del integrante de la bolsa de trabajo y de su total responsabilidad comunicar a este Ayuntamiento de forma fehaciente, la modificación de sus datos a efectos de notificaciones.



Examinada y admitida la documentación, se celebrará el nombramiento procedente, previas las formalidades administrativas legalmente previstas. Dichos nombramientos se formalizarán de conformidad con las disposiciones en vigor. Hasta que no se formalicen los mismos, no se tendrá derecho a percepción económica alguna.

Las personas nombradas interinamente, una vez finalizado el nombramiento, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, prorrogables expresamente mediante el correspondiente acto administrativo.

Base décima. 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.

Base decimoprimer. Vinculación de las bases y 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 Valencia, 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; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.



ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad Si No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].



DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en 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 se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Benagéber
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. No hay



	previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20____. El solicitante, Fdo.: _____ SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BENAGÉBER

ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría		Subescala
Escala		
Denominación del Puesto		
Discapacidad Si No		Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación			
Notificación electrónica Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.

Descripción:

Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



Tipo de aportación:	☐ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica ☐ Copia simple
¿Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en Fecha de entrega CSV
¿Este dato o documento se aporta con la solicitud	
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad	
Descripción:	
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.	
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica ☐ Copia simple
¿Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en Fecha de entrega CSV
¿Este dato o documento se aporta con la solicitud	
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.	
Descripción:	
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.	
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica ☐ Copia simple
¿Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en Fecha de entrega CSV
¿Este dato o documento se aporta con la solicitud	
4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes	
Descripción:	
Referencia legislativa: art. 61.6 y 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.	
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica ☐ Copia simple
¿Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en Fecha de entrega CSV
¿Este dato o documento se aporta con la solicitud	

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20____. El solicitante o su representante legal, Fdo.: _____ SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento de Benagéber, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

