



Exp: 493/2023

Procediment: BOLSA EMPLEO TEMPORAL ENCARGADO/A DE LA DINAMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL, DESTINADOS A LA ATENCIÓN TEMPORAL DIURNA DE PERSONAS MAYORES: PROGRAMA 3 AÑOS FUNCIONARIO INTERINO

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía Núm. 2023-1111, de fecha 22 de junio, se aprobaron las siguientes BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA EMPLEO TEMPORAL ENCARGADO/A DE LA DINAMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL, DESTINADOS A LA ATENCIÓN TEMPORAL DIURNA DE PERSONAS MAYORES: PROGRAMA 3 AÑOS FUNCIONARIO INTERINO

“BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA EMPLEO TEMPORAL ENCARGADO/A DE LA DINAMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL, DESTINADOS A LA ATENCIÓN TEMPORAL DIURNA DE PERSONAS MAYORES: PROGRAMA 3 AÑOS FUNCIONARIO INTERINO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, para el nombramiento de funcionario/a interino/a para la ejecución del programa de carácter temporal de tres años de duración para la implementación de las actividades propias y programa de desarrollo de las actividades propias de los servicios de promoción de la autonomía personal, como personal encargado de la dinamización de servicios de promoción de la autonomía personal (anteriormente denominados unidades municipales de respiro familiar), destinados a la atención temporal diurna de personas mayores del Ayuntamiento de Benlloc.

A tales efectos hay que señalar que la bolsa de empleo temporal que se cree a partir de estas bases anulará cualquier bolsa previamente constituida a tales efectos.

Dicho servicio de promoción de la autonomía personal (anteriormente denominado unidades municipales de respiro familiar), destinado a la atención temporal diurna de personas mayores, es una actuación subvencionada por la Excma Diputación de Castellón.

El Ayuntamiento prestará el servicio de promoción de la autonomía personal destinado a la atención temporal diurna de personas mayores, para lo cual se acudirá a una contratación inicial. Los trabajos se desarrollarán mediante contrato laboral, de carácter temporal, a tiempo parcial, en modalidad de obra o servicio determinado, de acuerdo con el Real Decreto 2720/98, de 18 de diciembre (B.O.E. de 8 de enero de 1999), durante el tiempo necesario para la puesta en marcha inicial y dinamización de dicho servicio de atención temporal diurna a personas mayores.

La jornada laboral será de 20 horas semanales, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 h.

La selección se hará por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo objeto de la convocatoria.





De acuerdo con la subvención económica otorgada por Diputación Provincial de Castellón antes referida, las retribuciones a cargo de la Diputación Provincial por 10 horas semanales a percibir por la persona seleccionada y posteriormente contratada será por importe de 630,51 euros brutos (473,18 euros en concepto de salario bruto y 157,33 euros en concepto de aportación a la Seguridad Social). Teniendo en cuenta una duración de 20 horas semanales el importe total a percibir por la persona seleccionada y posteriormente contratada será de 1.261,02 euros mensuales (946,36 euros en concepto de salario bruto y 314,66 euros en concepto de aportación a la Seguridad Social: según convenio colectivo para las empresas que tengan adjudicada, por medio de un contrato con alguna Administración Pública, la gestión de residencias de tercera edad, servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, centros de día, centros Mujer 24 Horas, centros de acogida y servicio de ayuda a domicilio de titularidad pública y gestión privada en la Comunidad Valenciana -código: 80000305011997).

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL ENCARGADO/A DE LA DINAMIZACIÓN DE SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

Tiene como función la atención temporal diurna de personas mayores. La dinamización de servicios de promoción de la autonomía personal se constituye como recurso público de titularidad municipal, preferentemente destinado a las personas mayores con problemas de discapacidad física o en fase inicial de deterioro cognitivo.

Ofrecerá a sus usuarios, en el horario que en cada caso se establezca por la Corporación Local titular, atención integral, individualizada y dinámica, de carácter socio-sanitario y de apoyo familiar, con el fin de mejorar su nivel de autonomía personal mientras permanecen en su entorno.

Se constituirán además, como objetivos básicos del servicio de promoción de la autonomía personal los establecidos en las Bases Reguladoras de la Subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial de Castellón y en general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con el puesto.

Son objetivos básicos establecidos en el referido Convenio los siguientes:

- Conciliar la actividad laboral, personal y familiar de los familiares que asumen el cuidado de las personas mayores y/o dependientes, con la atención y el cuidado permanente de los mismos.
- Colaborar en la recuperación y mantenimiento de la autonomía personal de las personas mayores.
- Constituirse en un marco adecuado, en el entorno inmediato del usuario, para el desarrollo de relaciones personales y sociales.
- Facilitar la permanencia del anciano en el entorno habitual, evitando su institucionalización.
- Facilitar prestaciones básicas relativas a higiene, salud (planificación de cuidados básicos, control de enfermería, control de medicación...), información y orientación y actividades recreativas y sociales, entre otras.
- Asesorar a la familia en la adquisición de habilidades en el cuidado de las personas mayores.

TERCERA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.





- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

- 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 -TRRL-.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana

- 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.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CUARTA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

b) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Tener formación acreditada en alguna de las siguientes especialidades: Auxiliar de clínica, Auxiliar de Geriatría, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Título de formación profesional de grado medio o equivalente en las especialidades de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia o técnico de atención sociosanitaria u otras especialidades vinculadas a la dinamización de similares recursos sociales, o equivalente. Además, a los efectos de la acreditación de la formación necesaria para el desarrollo del servicio se entenderán como válidos los siguientes Certificados de Profesionalidad: [SSCB0109-Dinamización Comunitaria](#); [SSCB0110 Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales](#). Deberá estar en posesión de los títulos de las distintas especialidades o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por el





aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

QUINTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN

En las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base cuarta, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y **se presentarán exclusivamente de forma electrónica** en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Benlloc según el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **5 días hábiles a contar desde el día siguiente de inserción de estas Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento**. Asimismo, se publicarán las Bases en la página web municipal: www.benlloc.es

Las instancias deberán acompañarse del D.N.I. y del requisito de la titulación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá más documentación.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.benlloc.es), y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del único ejercicio de la fase de





oposición. Se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de deficiencias en la documentación aportada inicialmente por los aspirantes. Transcurrido el plazo de subsanación, mediante resolución de la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el citado Tablón de Anuncios y en la página web. En la citada resolución se hará constar la composición nominal del Tribunal calificador.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador de las pruebas convocadas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario de carrera o laboral fijo designado por la Presidencia.

Secretario. Un funcionario de carrera o laboral fijo designado por la Presidencia, que actuará con voz y voto.

Vocales:

- Tres funcionarios de carrera o laborales fijos designados por la Presidencia.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o categoría o superiores.

Se velará por la profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

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 tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas.

NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO





El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- A. — Oposición.
- B. — Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de la fase de oposición será el siguiente:

A.- FASE DE OPOSICIÓN

Constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para los aspirantes; La prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas, tipo test, con cuatro posibles respuestas siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas con los temas que figuran en el Anexo I de las Bases de esta convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será de 30 minutos, otorgándose 0,40 puntos por cada respuesta correcta y tendrá la siguiente penalización: resta de 0,10 puntos por cada respuesta errónea. Las respuestas en blanco no penalizan.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 5 puntos.

Si tuviera entrada alguna alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de la prueba durante los tres días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del ejercicio, será el órgano selectivo el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio de la interposición de los recursos pertinentes que se registrará por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

La calificación de la fase de oposición será el resultado de la puntuación obtenida en dicho ejercicio.

B.- FASE DE CONCURSO

Únicamente quienes hayan superado el primer ejercicio presentarán en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición copia de los méritos debidamente acreditados. La no presentación de méritos supondrá que únicamente se computará en el procedimiento de selección la puntuación obtenida en la fase de oposición. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo.

En cuanto a la presentación de los méritos por parte de los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la siguiente





documentación a través de certificados originales y/o fotocopias. **DEBERÁN APORTARSE DOCUMENTOS SEPARADOS PARA CADA UNO DE LOS 3 PUNTOS QUE SE INDICAN SEGUIDAMENTE, ES DECIR, TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPERIENCIA PROFESIONAL POR UN LADO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A TÍTULOS ACADÉMICOS, INCLUIDOS LOS DE IDIOMAS POR OTRO, Y FINALMENTE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CURSOS DE FORMACIÓN POR OTRO** (la presentación de la documentación de forma distinta a la indicada no será motivo de exclusión pero supondrá una **penalización de 0.5 puntos**):

El tribunal valorará los méritos debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo, siendo 3 los puntos que como máximo se podrán obtener en esta fase. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante certificado expedido por la Entidad correspondiente. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente:

1. Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos la experiencia profesional de las personas aspirantes de acuerdo con el siguiente criterio:

a) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo en alguna de las siguientes especialidades: Auxiliar de clínica, Auxiliar de Geriatría, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Título de formación profesional de grado medio o equivalente en las especialidades de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia o técnico de atención sociosanitaria u otras especialidades vinculadas a la dinamización de similares recursos sociales, o equivalente, a razón de 0,06 puntos por cada mes completo de trabajo.

b) Por servicios prestados en sector privado en puestos de trabajo en alguna de las siguientes especialidades: Auxiliar de clínica, Auxiliar de Geriatría, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Título de formación profesional de grado medio o equivalente en las especialidades de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia ó técnico de atención sociosanitaria u otras especialidades vinculadas a la dinamización de similares recursos sociales, o equivalente, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de trabajo.

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes, una vez sumados todos los períodos trabajados acreditados por todos los aspirantes. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.

La experiencia profesional se acreditará de la siguiente manera:

En las Administraciones Públicas: mediante certificación expedida por la administración correspondiente, en la que conste el tiempo trabajado y las características de la plaza o puesto de trabajo ejercido.

En el Sector Privado: mediante contrato de trabajo y vida laboral expedida por el órgano competente de la Seguridad Social (**siendo necesarios ambos documentos**). Si de los términos del contrato de trabajo no se pueden deducir las funciones desarrolladas, se deberá aportar una Certificación de la empresa que las recoja.

2. Conocimiento de valenciano. El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo, siempre que se acredite estar en posesión de la pertinente certificación o homologación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalente, y únicamente se valorará el del nivel más alto:

Nivel A2 (Oral): 0,05 puntos

Nivel B1 (Elemental): 0,15 puntos

Nivel B2: 0,25 puntos

Nivel C1 (Medio): 0,40 puntos





Nivel C2 (Superior): 0,50 puntos

3. Por haber realizado cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, o sobre materias de aplicación transversal a toda la organización, tales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. La puntuación máxima para este apartado será de 1 punto.

Los cursos formativos se valorarán hasta un máximo de 1 punto, y se otorgará la siguiente puntuación:

- Entre 10 y 20 horas: 0,20 puntos.
- Entre 20 y 50 horas: 0,40 puntos.
- Entre 50 y 100 horas: 0,60 puntos.
- Más de 100 horas: 1 punto.

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios de la Fase de Oposición más la Fase de Concurso.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, proponiendo el correspondiente nombramiento. En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

El tribunal elevará la lista a la Presidencia junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que queden incluidos en la bolsa de trabajo para posteriores contrataciones temporales. No obstante, quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

La Presidencia dictará Resolución formando la bolsa de empleo temporal, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Dicha Resolución también se hará pública. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario proceder a la contratación laboral temporal de personal encargado de la dinamización del servicio de promoción de la autonomía personal del Ayuntamiento de Benlloc, permanecerá vigente hasta que se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la correspondiente especialidad o categoría profesional, hasta su agotamiento por renuncia de todos sus integrantes a los llamamientos efectuados o bien hasta que, una vez transcurridos tres años desde su constitución, se decida por la Corporación la formación de una nueva bolsa de empleo temporal.

DECIMOPRIMERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Cuando resulte necesario proceder al nombramiento como funcionario interino para el desarrollo del programa temporal de tres años de personal encargado de la dinamización de





servicios de promoción de la autonomía personal del Ayuntamiento de Benlloc, se efectuará llamamiento a favor del aspirante incluido en la bolsa de empleo temporal que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Será suficiente efectuar el llamamiento por correo electrónico.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante rechaza la oferta si no atiende al llamamiento en el plazo de dos días hábiles desde que fuera requerido. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de empleo temporal, salvo que concurren alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- 1.-Que el/la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.*
- 2.-Por enfermedad común o accidente profesional.*
- 3.-Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración u empresa.*

En los dos primeros supuestos, se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante y en el tercero pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo; de lo contrario será excluido de la bolsa de empleo temporal.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días naturales desde el llamamiento para aportar al Ayuntamiento la documentación que acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

La duración de la contratación será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa la misma. En caso de finalización de la contratación sin completar, la duración acumulada de los diferentes contratos temporales realizados con el trabajador/a, los veinticuatro meses de servicios en un período de treinta meses, el candidato/a incluido en la bolsa de empleo temporal podrá ser nuevamente contratado hasta completar dicho período. En ningún caso la duración acumulada de los diferentes contratos temporales podrá superar los 24 meses en un período de 30 meses, de acuerdo con el artículo 15.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Finalizada la vigencia del contrato y una vez la duración acumulada de la totalidad de las contrataciones efectuadas con un mismo trabajador/a haya alcanzado dicha duración de veinticuatro meses, no se podrá formalizar otro nuevo hasta tanto no se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos datos que figuren en la instancia, y en particular, dicha dirección de correo electrónico.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOTERCERA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Benlloc, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los





casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

DECIMOCUARTA.- PUBLICACIÓN

Estas bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.benlloc.es)

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Presidencia de este Ayuntamiento, 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, 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. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a....., con DNI n^o
....., domicilio a efectos de notificaciones
en.....
....., dirección de
correo electrónico y
teléfono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la creación de una bolsa de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, para nombramiento de funcionario/a interino/a para ejecución de un programa temporal de tres años como personal encargado de la dinamización de servicios de promoción de la autonomía personal del Ayuntamiento de Benlloc.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como que no estoy incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:

- .- DNI.*
- .- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza*

Marcar o subrayar en caso de que proceda:

- .- Soy persona zurda*
- .- Necesito adaptación por ser persona afecta a diversidad funcional.*
- .- Soy persona limitada en el acceso a instalaciones (adjunto informe médico)*

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En , a de de 2023.

El/ La Solicitante

El firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y página WEB del Ayuntamiento





SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BENLLOC





ANEXO II

TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo electrónico. Registros electrónicos. Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

TEMA 3.- El Municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

TEMA 4.- Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

TEMA 5.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario.

TEMA 6.- Unidad de respiro, características y funcionamiento.

TEMA 7.- Deterioro cognitivo.

TEMA 8.- Patologías que afectan a la movilidad.

TEMA 9.- Discapacidad intelectual y trastorno mental.

TEMA 10.- Discapacidad sensorial.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

