



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

EXPEDIENTE: 2025/402940/900-025/00007

## A N U N C I O

Por Resolución de la Concejal del área de Personal, Servicios, Seguridad Ciudadana, Fiestas y Barrios nº. 0450/25, de fecha 23 de diciembre, se ha procedido a la aprobación de las bases cuyo tenor literal es el siguiente:

### **“CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS INTERINOS DE SUBALTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE BERJA”**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de oposición libre para la formación de lista de espera para futuros nombramientos interinos de **SUBALTERNO**, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, al efecto de atender las necesidades urgentes e inaplazables de personal en el Ayuntamiento de Berja.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. **Su constitución no lleva aparejada ningún nombramiento de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados.**

Los nombrados interinos percibirán las retribuciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla del Ayuntamiento de Berja para el Grupo E, Nivel 14 de complemento de destino y 628,32 € de complemento específico, en catorce mensualidades.

#### **2. REQUISITOS ESPECÍFICOS**

Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) Estar en posesión de **certificado de escolaridad o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

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

e) 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

Código Seguro De Verificación	0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Lupion Carreño - Alcalde Ayuntamiento de Berja	Firmado	23/12/2025 12:46:19
Observaciones		Página	1/12
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

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.

### 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar solicitud conforme al modelo de solicitud disponible en el tablón de anuncios de [www.berja.es](http://www.berja.es), en la que soliciten tomar parte en la oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder del Ayuntamiento de Berja, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Derechos de Examen, los aspirantes deberán abonar la cantidad de **12,00 euros**, correspondiente al Grupo de clasificación de la plaza, adjuntando a la solicitud el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que deberán ser abonados mediante transferencia bancaria o ingreso en la cuenta de **CAJAMAR nº ES98 3058 0013 55 2732900014**. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente y, en su caso, documento acreditativo de la relación familiar.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para garantizar que participan en la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad, adjuntando la certificación que acredite su discapacidad. En este caso, los/as interesados/as deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del aspirante de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrolle.

La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

### 4. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 4.1 Plazo de presentación de los documentos

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

A efectos del cómputo de plazos:

Código Seguro De Verificación	0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Lupion Carreño - Alcalde Ayuntamiento de Berja	Firmado	23/12/2025 12:46:19
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

- Se consideran días inhábiles los considerados como tales para el municipio de Berja.
- Cuando la presentación en la oficina electrónica se realice en un día de los considerados inhábiles según el criterio anterior, la presentación se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

#### 4.2 Lugar de presentación de los documentos

##### A) Formato electrónico

En la Oficina de Registro Electrónico del Ayuntamiento, a través de su OFICINA VIRTUAL, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento ([www.berja.es](http://www.berja.es)). El acceso es de 24 horas, todos los días del año, salvo fuerza mayor o paradas de sistema que se anunciarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento con la máxima antelación posible.

##### B) Formato Papel

En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Berja, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Ayuntamiento de Berja, el particular deberá comunicar mediante correo electrónico a la dirección [secretaria@berja.es](mailto:secretaria@berja.es) dicha presentación.

#### 4.3 Forma de presentación de los documentos

Tanto para la presentación en formato electrónico como para la presentación en formato papel, se rellenará el modelo que figura como **Anexo I** en la presente convocatoria, disponible asimismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Berja ([www.berja.es](http://www.berja.es)).

Junto a la solicitud, deberán adjuntarse los documentos acreditativos de los requisitos para la participación, esto es, el DNI, título habilitante y resguardo del pago de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No podrán subsanar la solicitud por omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

### 5. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. En dicha Resolución se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web [www.berja.es](http://www.berja.es). En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición del Tribunal, así como la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

Código Seguro De Verificación	0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Carlos Lupion Carreño - Alcalde Ayuntamiento de Berja	Firmado	23/12/2025 12:46:19	
Observaciones		Página	3/12	
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administración Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse posibilitar su subsanación en tiempo y forma deberán comprobar no solo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos.

En el caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

### 6.1 COMPOSICIÓN

El Tribunal que juzgará la oposición estará integrado por los siguientes miembros:

- 1 Presidente, actuando como tal el funcionario de la Corporación designado por la Presidencia de la Corporación.
- 3 Vocales, actuando como tales los funcionarios de la Corporación designados por la Presidencia de la Corporación.
- 1 Secretario, actuando como tal el funcionario de la Corporación designado por la Presidencia de la Corporación. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

### 6.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS TRIBUNALES

- Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas.
- La composición de cada Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
- El personal de elección o 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 esta en representación o por cuenta de nadie.
- Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.
- Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la/s plaza/s convocada/s.
- Los Tribunales actuarán con imparcialidad, profesionalidad, independencia, discrecionalidad técnica, austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos de selección, sin perjuicio de la objetividad.
- La sustitución del presidente corresponderá al presidente suplente y, en su defecto, se atenderá a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los vocales del Tribunal.
- No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando en estos/as concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado artículo 23.
- Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores/as especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección. La designación del/los asesores corresponderá al Presidente de la Corporación o Concejal que tenga delegadas las competencias en materia de personal, a propuesta del Presidente del Tribunal.
- Asimismo, podrán disponer la incorporación de colaboradores que asistan al Tribunal para la vigilancia y normal desarrollo de los procesos selectivos, los cuales serán designados conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

Código Seguro De Verificación	0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Lupion Carreño - Alcalde Ayuntamiento de Berja	Firmado	23/12/2025 12:46:19
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

- Los miembros del Tribunal y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección clasificándose, atendiendo al Grupo E como categoría tercera, conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A estos efectos, previamente al inicio del procedimiento selectivo, se publicará la designación de los miembros del Tribunal en la página web del Ayuntamiento.

## 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

El sistema de provisión será el de oposición libre. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes bases, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo público que se celebre al efecto.

Según la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «U» del primer apellido. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Las presentes bases, la lista de admitidos, composición del Tribunal Calificador y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio y de inicio del proceso selectivo se publicarán en tablón de anuncios de la Corporación, accesible a través de la web del Ayuntamiento de Berja ([www.berja.es](http://www.berja.es)).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios se hará por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación (accesible a través de la web [www.berja.es](http://www.berja.es)), con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro si se trata de otro distinto.

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que, durante la corrección de los ejercicios, en los que esto sea posible, no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

La oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

**a) Primer ejercicio: Teórico.** Consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas con varias respuestas alternativas sobre el conjunto del programa (**Anexo II**), en un tiempo máximo de una hora. El número de preguntas será determinado por el Tribunal.

Deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes para la corrección del ejercicio.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma:

Código Seguro De Verificación	0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Lupion Carreño - Alcalde Ayuntamiento de Berja	Firmado	23/12/2025 12:46:19
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de estas será minorada en un acierto por cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto por cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de “NO APTO” los que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, que será la puntuación del 50% de cuestionario contestado correctamente, minorado en la proporción expuesta.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{A - \left(\frac{E}{3}\right)}{N} \times 10$$

Siendo:

N: Número total de preguntas de la prueba.

A: Número total de respuestas acertadas.

E: Número total de respuestas erróneas.

Finalizada la corrección de estos, en caso de realizarse la innominación del aspirante mediante un proceso alfanumérico, será en audiencia pública en el Salón de Plenos en donde se realizará la apertura de los sobres con los datos personales y se relacionará el número alfanumérico con el adherido en el ejercicio del aspirante.

**b) Segundo ejercicio: Práctico.** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con las tareas y funciones del puesto de trabajo de Subalterno. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos.

Para su calificación se aplicará el mismo sistema de corrección que el primer ejercicio (minoración de 1 acierto por cada 3 errores, o la parte proporcional que corresponda; las preguntas en blanco no computan como error) y la correspondiente fórmula. Superarán el ejercicio quienes alcancen, una vez aplicada la minoración, al menos el 50% de respuestas correctas, equivalente a 5 puntos sobre 10, siendo eliminados quienes no alcancen dicha puntuación mínima.

## 8. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Los miembros del Tribunal que juzgue la oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de 10 puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web [www.berja.es](http://www.berja.es).

La suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (prueba práctica).
- b) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (cuestionario tipo test).

Código Seguro De Verificación	0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Lupion Carreño - Alcalde Ayuntamiento de Berja	Firmado	23/12/2025 12:46:19
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

c) Si aun así persistiera el empate, éste se dirimirá mediante sorteo público realizado por el Tribunal, del que se dejará constancia en acta.

## 9. RELACIÓN DE APROBADOS

La relación de aprobados se hará pública por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación y en su página web [www.berja.es](http://www.berja.es), y recogerá, por orden de puntuación y preferencia, los aspirantes que se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal en el puesto objeto de la convocatoria.

Posteriormente, el tribunal elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole la formación de la bolsa de trabajo, según el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor. También se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del sistema selectivo, así como la relación de los no aprobados.

Contra la propuesta del Tribunal Calificador que culmine el proceso selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Berja, en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

## 10. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, una vez recibida la propuesta del Tribunal, acordará la formación de la lista de espera o bolsa de trabajo para prestar servicios en puestos de subalterno en el Ayuntamiento de Berja, por orden de mayor puntuación obtenida, indicando en la misma los candidatos que podrían ser llamados para prestar servicios.

## 11. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

**11.1.- Llamamiento:** Cuando surja una necesidad, el Área de Secretaría, en función de la causa que dé origen al nombramiento, la cual deberá encuadrarse en uno de los supuestos establecidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, determinará la modalidad, duración y el objeto del nombramiento en régimen de interinidad.

**11.2.- Ofrecimiento de la oferta de trabajo:** La interinidad que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de esta.

El llamamiento se realizará por vía telefónica, a cuyo efecto los integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que le corresponda la oferta, se le enviará un correo electrónico, a la dirección declarada a tal efecto. Si transcurridos tres días hábiles desde la fecha de remisión del correo el aspirante no realiza su manifestación de aceptación o, en su caso, rechazo de la oferta de nombramiento, este pasará a ocupar el último puesto en el orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, y se procederá a llamar al siguiente según el orden de mayor puntuación en la misma.

**11.3. Rechazo de la oferta:** El rechazo de la propuesta de nombramiento por parte de un aspirante dará lugar a que se proponga a aquel aspirante que ocupa una posición inferior en la relación preferencial de aspirantes de la bolsa de trabajo.

La persona que injustificadamente rechace el ofrecimiento de nombramiento pasará a ocupar el último puesto en la bolsa de trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo del ofrecimiento, por lo que el aspirante mantendrá el orden ocupado en la misma, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por el interesado:

a) Estar trabajando cuando se oferte al aspirante el nombramiento. Los aspirantes deberán presentar informe de vida laboral, así como documento que acredite su actual relación laboral a fin de justificar el rechazo.

Código Seguro De Verificación	0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Lupion Carreño - Alcalde Ayuntamiento de Berja	Firmado	23/12/2025 12:46:19
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto, adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, estén contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

d) Cualquier otro motivo, debidamente acreditado por el interesado, siempre y cuando el Ayuntamiento considere que la causa alegada justifica el rechazo. En este caso, la resolución que se adopte determinará la consecuencia del rechazo, ya sea el pasar a ocupar el último puesto en la bolsa de trabajo o si se mantiene el orden de preferencia en la misma.

El aspirante que se encuentre en una de las circunstancias descritas como motivos justificados de rechazo del nombramiento deberá, una vez desaparecida la causa que la motivó, comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, indicando su disponibilidad para futuros llamamientos.

Cuando un aspirante sea nombrado interino en el Ayuntamiento de Berja, causará baja en la bolsa de trabajo. Una vez finalizada la relación de servicio como funcionario interino con el Ayuntamiento, volverá a ingresar en la misma, conservando su orden de preferencia según la puntuación obtenida.

**11.4. Exclusión:** Se considerará causa de exclusión y, por tanto, baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento efectúe, a lo largo de la vigencia de esta, dos llamamientos para distintas ofertas de trabajo al aspirante y este los rechace injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable en ambos llamamientos.

## 12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría General y dentro del plazo que se les indique, que en ningún caso será superior a 5 días naturales a contar desde que manifiesten su intención de aceptar el nombramiento, los documentos siguientes:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad. En el caso de cónyuges o descendientes de cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.

b) Título exigido o resguardo de pago de los derechos de este, pudiendo presentar fotocopia para su compulsa con el original. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

c) Declaración jurada o responsable (documento facilitado por la Secretaría del Ayuntamiento), en el que consten los extremos siguientes:

- No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- No haber sido separado/a 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. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Código Seguro De Verificación	0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Lupion Carreño - Alcalde Ayuntamiento de Berja	Firmado	23/12/2025 12:46:19
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

- No estar encurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

- No desempeñar puesto de trabajo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- No ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

- Compromiso de confidencialidad.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

### 13. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Berja, una vez acreditados los requisitos exigidos, nombrará interino al aspirante propuesto.

### 14. INCOMPATIBILIDADES

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

### 15. VIGENCIA DE LA BOLSA

La bolsa de trabajo estará vigente hasta que sea sustituida por otra posterior, ya sea por nueva convocatoria, cuando lo acuerde la Alcaldía mediante Resolución motivada, o la formada, en su caso, con ocasión de la celebración de un procedimiento selectivo ordinario para la selección de esta clase de personal.

### 16. USO GENÉRICO DEL MASCULINO

Siguiendo la línea marcada por la Real Academia Española, todas las referencias para las que en estas Bases se utilice la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

### 17. PUBLICACIÓN

A fin de facilitar la mayor concurrencia de aspirantes, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Código Seguro De Verificación	0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Lupion Carreño - Alcalde Ayuntamiento de Berja	Firmado	23/12/2025 12:46:19
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

## 18. RECURSOS

A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas bases, será determinante la fecha de publicación de estas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo, a efectos de interposición de recurso contencioso-administrativo.

No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

## 19. BASE FINAL

El Excmo. Ayuntamiento de Berja y el Tribunal Calificador están facultados para adoptar las medidas de verificación y comprobación de datos que sean necesarios al efecto, en cualquier momento del proceso.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo de la oposición. Asimismo, queda autorizado a interpretar las Bases conforme a la legislación aplicable en la fecha de la celebración del procedimiento selectivo.

Para lo no previsto en las bases anteriores, regirán las siguientes disposiciones normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Código Seguro De Verificación	0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Lupion Carreño - Alcalde Ayuntamiento de Berja	Firmado	23/12/2025 12:46:19
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE SUBALTERNO**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, y con correo electrónico \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_, por medio de la presente comparece y, como mejor proceda,

**EXPONE:**

1. Que tiene conocimiento de las bases para la formación de una lista de espera para futuros nombramientos interinos de **SUBALTERNO**, por turno libre, mediante el sistema de oposición.

2. Que está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia del resguardo de tener abonadas las tasas.

3. Que manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que, en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para el nombramiento como funcionario interino, acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto.

**SOLICITA:**

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En Berja, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

Código Seguro De Verificación	0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Lupion Carreño - Alcalde Ayuntamiento de Berja	Firmado	23/12/2025 12:46:19
Observaciones		Página	11/12
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
**BERJA**  
(Almería)

**ANEXO II. TEMARIO**

**Bloque I: Materias Comunes.**

**TEMA 1. La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.**

Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. Estructura general y competencias básicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**TEMA 2. La Administración Pública española.** Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local. El Municipio: concepto, elementos y competencias. Organización básica del Ayuntamiento. Nociones generales sobre el procedimiento administrativo común: derechos de la ciudadanía, registros, plazos y notificaciones. Deberes básicos del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Bloque II: Materias específicas.**

**TEMA 3. Funciones del conserje/subalterno en edificios y servicios municipales.** Atención e información al público. Recepción y orientación. Control de accesos y comprobación de dependencias. Custodia de llaves. Apertura y cierre de edificios. Normas básicas de trato, confidencialidad y deber de sigilo.

**TEMA 4. Comunicación interna y tareas de apoyo administrativo básico.** Reparto y recogida de documentación y correspondencia interna. Manejo básico de centralita telefónica y derivación de llamadas. Uso básico de fotocopiadoras, impresoras y escáner. Preparación de salas y apoyo logístico a actos y reuniones (montaje básico, colocación de mobiliario y control de incidencias).

**TEMA 5. Organización y funcionamiento de instalaciones municipales.** Dependencias y servicios habituales (casa consistorial, instalaciones deportivas, centros sociales, etc.). Normas de uso de espacios comunes. Control de aforos/ocupación cuando proceda. Orden y cuidado de zonas comunes. Partes de incidencias: comunicación, seguimiento y coordinación con mantenimiento/servicios.

**TEMA 6. Mantenimiento básico y pequeñas actuaciones habituales.** Nociones básicas de electricidad (cambio de luminarias/cebadores, comprobaciones sencillas y seguridad). Nociones básicas de fontanería (grifos, cisternas, pequeñas fugas). Carpintería y cerrajería básica (ajustes simples, lubricación, herrajes). Uso seguro de herramientas manuales y escaleras.

**TEMA 7. Seguridad en edificios municipales y actuación ante emergencias.** Riesgos habituales. Planes de emergencia y evacuación. Señalización de seguridad. Medios de protección contra incendios (extintores, BIE: nociones). Actuación ante incidencias: fuego, inundación, cortes eléctricos, accidentes y primeros auxilios básicos (conductas PAS).

**TEMA 8. Prevención de riesgos laborales y buenas prácticas ambientales.** Principios básicos de PRL aplicados a la conserjería: manipulación de cargas, posturas, caídas, golpes, riesgos eléctricos, productos de limpieza. Equipos de protección individual (EPI). Orden, limpieza y ergonomía. Gestión básica de residuos en edificios municipales.”

Lo manda y firma la Sra. Concejal Delegada especial de Recursos Humanos, Gestión de Cementerios, Procedimientos Sancionadores y Responsabilidad Patrimonial Municipal, Dª. Cecilia Josefa Martín Villegas, en Berja a día de la fecha.”””

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Berja, en la fecha que figura en la información de firma de este documento.

Código Seguro De Verificación	0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Lupion Carreño - Alcalde Ayuntamiento de Berja	Firmado	23/12/2025 12:46:19
Observaciones		Página	12/12
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0kGMsMnB66Bt17lyAcis2w==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		