

AYUNTAMIENTO DE BENISSA

Informe definitivo de los trabajos de ejecución
del Plan Anual de Control Financiero de las operaciones
realizadas por el Ayuntamiento de Benissa en el ejercicio 2019

Área: Personal: Descripción: Análisis de los expedientes
de incorporación de nuevo personal

Protocolo número: C-12.669

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL TRABAJO	2
2.1.OBJETIVO DEL TRABAJO.....	2
2.2.ALCANCE DEL TRABAJO	3
2.3.MUESTRA OBJETO DE CONTROL.....	4
2.4.NORMATIVA APLICABLE	5
3. RESULTADOS DEL TRABAJO	6
3.1.CONTRATACIÓN DE PERSONAL FORMALIZADA A PARTIR DE BOLSAS CREADAS EN EJERCICIOS ANTERIORES.....	6
3.2.CONTRATACIÓN DE PERSONAL FORMALIZADA A PARTIR DE BOLSAS CREADAS EN EL EJERCICIO.....	6
3.3.ANÁLISIS DE LA CONTRATACIÓN VINCULADA A SUBVENCIONES	7
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	8
5. SEGUIMIENTO DE LAS CONCLUSIONES DEL INFORME DE CONTROL ANTERIOR	9
6. ALEGACIONES	10

1. INTRODUCCIÓN

En la normativa que regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, contenida en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, en vigor a partir del 1 de julio de 2018, en su artículo 4.2 se indica que el órgano interventor de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

En este marco, corresponde al órgano interventor elaborar un Plan Anual de Control Financiero, en el que en se prevean las actuaciones que en la modalidad de control permanente se apliquen al Ayuntamiento de Benissa.

Para la realización del referido control se ha contado con la colaboración de la empresa FAURA-CASAS, AUDITORS CONSULTORS, S.L., según el encargo efectuado y que se detalla en el siguiente punto.

Los trabajos se han realizado sobre una muestra de transacciones de la actividad del Ayuntamiento de Benissa, llevada a cabo en el ejercicio 2019.

El trabajo se ha efectuado de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público, y subsidiariamente, por las Normas Técnicas de Auditoría publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, en cuanto a objetivos, alcance y procedimientos de auditoría a aplicar y demás instrucciones y criterios aprobados por la Intervención General del Ayuntamiento de Benissa.

Las conclusiones que se describen en el presente informe definitivo se han sustentado en la información y documentación, que previo requerimiento, ha sido facilitada por el centro gestor del expediente y la propia Intervención General y a partir de las alegaciones efectuadas.

2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL TRABAJO

2.1. OBJETIVO DEL TRABAJO

El objetivo principal del trabajo se ha centrado en la realización y emisión del informe de control financiero sobre los siguientes aspectos relacionados con el análisis, por muestreo, de los expedientes de incorporación de nuevo personal al Ayuntamiento de Benissa durante el ejercicio 2019.

2.2. ALCANCE DEL TRABAJO

El alcance de las actuaciones del presente control abarca la documentación que se nos ha facilitado, y a partir de la cual, se han desarrollado las pruebas de auditoría necesarias que permitan concluir sobre los siguientes elementos considerados clave:

→ **Provisión de puestos de trabajo publicados en la Oferta Pública de Empleo**

1. Aplicación del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tanto en la incorporación de personal funcionario como laboral en el ejercicio 2019.
 - a. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
 - b. Transparencia.
 - c. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
 - d. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
 - e. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
 - f. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
2. Comprobación de que en los expedientes de incorporación del personal iniciados durante el ejercicio 2019 se incluyan los siguientes aspectos:
 - a. Las bases de la convocatoria y en concreto:
 - i. La naturaleza y características de las plazas convocadas.
 - ii. El sistema selectivo elegido: Oposición, concurso-oposición o concurso.
 - iii. Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza.
 - iv. Los programas que han de regir las pruebas.
 - v. Composición el tribunal.
 - vi. Las condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.
 - b. Verificar la correcta publicación de las bases y la convocatoria del procedimiento.
 - c. Verificar que la presentación en plazo y forma de las solicitudes se corresponde con lo exigido por las bases.
 - d. Publicación de listado de admitidos y excluidos.

- e. Obtener las convocatorias de exámenes y actas del tribunal para comprobar que las pruebas realizadas, las calificaciones de los aspirantes y el orden de los candidatos se determinan según lo establecido por las bases y se cumplen los principios de igualdad, mérito y capacidad.

→ **Provisión de puestos de carácter temporal**

1. Contratación a través de bolsas de empleo:
 - a. Vigencia de las bolsas de trabajo.
 - b. Procedimientos de creación de las bolsas de trabajo llevados a cabo en 2019
 - c. Funcionamiento de las bolsas de trabajo utilizadas durante el ejercicio 2019 para la incorporación de personal.
2. Análisis de la procedencia del personal temporal que no ha sido contratado mediante bolsas de trabajo.

2.3. MUESTRA OBJETO DE CONTROL

→ **Provisión de puestos de trabajo publicados en la Oferta Pública de Empleo**

El Ayuntamiento de Benissa no ha formalizado ningún procedimiento de selección para efectuar la provisión de puestos de trabajo publicados en la Oferta Pública de Empleo.

→ **Provisión de puestos de carácter temporal**

Se ha establecido la siguiente muestra para realizar el control financiero del análisis de las incorporaciones de nuevo personal:

Trabajador	Fecha de alta	Expediente	Acceso		
			Procedencia del trabajador contratado	De ejercicios anteriores	Del ejercicio 2019
David González Coca	07/01/2019	1672/2018	Bolsa de trabajo		✓
Eloy Cuello Santacruz	01/02/2019	1067/2017	Bolsa de trabajo	✓	
Joan Baptista García Muñoz	01/02/2019	821/2018	Bolsa de trabajo		✓
Francisco José García Catalá	02/10/2019	4338/2019	Bolsa de trabajo	✓	
Cristina López Ferreres	01/08/2019	4411/2017	Bolsa de trabajo	✓	
Cecilia Montoro Cabrera	15/01/2019	2565/2018	Bolsa de trabajo		✓
Coral Torregrosa Ortola	04/11/2019	2474/2019	EMPUJU. Fomento empleo jóvenes		✓
Josep Mengual Femenia	20/09/2019	1652/2019	Bolsa de trabajo		✓
Lidia Moragues Santacreu	08/07/2019	500/2019	Apoyo a la prestación de servicios turísticos	✓	

Trabajador	Fecha de alta	Expediente	Acceso		
			Procedencia del trabajador contratado	De ejercicios anteriores	Del ejercicio 2019
Sebastian Tent Far	18/11/2019	3026/2019	EMCORP. Fomento de empleo en las Corporaciones Locales	✓	

2.4. NORMATIVA APLICABLE

La normativa que se considera aplicable al expediente está regulada principalmente en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- 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.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana.
- 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-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para el acceso a la función pública en propiedad de las plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Benissa.

3. RESULTADOS DEL TRABAJO

Durante el ejercicio 2019, las altas seleccionadas se derivan de:

- Bolsas de trabajo creadas en ejercicios anteriores con el fin de sustituir personal en caso de baja, jubilaciones parciales e incorporaciones.
- Bolsas de trabajo creadas durante el ejercicio para sustituir personal que solicita la jubilación parcial.
- Contratación de personal vinculada a subvenciones.
- Contrataciones externas de jóvenes, con y sin cualificación, dentro del marco del Sistema Nacional de Garantía Juvenil a través de las subvenciones EMPUJU y EMCUJU concedidas por el SERVEF (Servicio Valenciano de Empleo y Formación); y periodos de prácticas a jóvenes europeos cualificados a través del programa Eurodisea.

A continuación, teniendo en cuenta la muestra seleccionada, se realiza el siguiente análisis:

3.1. CONTRATACIÓN DE PERSONAL FORMALIZADA A PARTIR DE BOLSAS CREADAS EN EJERCICIOS ANTERIORES¹

Las bolsas de trabajo creadas en ejercicios anteriores se realizaron para contratar personal laboral temporal y así cubrir bajas o puestos temporales, como es el caso dentro de la muestra seleccionada de los ayudantes oficiales de fontanería-albañilería y de auxiliar administrativo.

A su vez, en el momento en el que se concreta la contratación de los trabajadores de la bolsa de empleo no se les solicita la documentación que han de reunir en dicho momento y que sí aportaron a la hora de incluirles en el proceso de formación de la bolsa de trabajo y que estaba establecido en las bases. Sería conveniente que en el momento de la formalización del contrato se dejase constancia de que el candidato cumple también los requisitos que por diferentes razones podrían haber variado, desde que presentaron la documentación: certificados actualizados, carnet de conducir en vigor, etc.

De manera individual en uno de los expedientes que fueron objeto de estudio el Expediente 1067/2017, se ha puesto de manifiesto que no consta el informe de fiscalización aprobado por la Intervención del Ayuntamiento.

3.2. CONTRATACIÓN DE PERSONAL FORMALIZADA A PARTIR DE BOLSAS CREADAS EN EL EJERCICIO

La gran mayoría de las bolsas de trabajo creadas durante el ejercicio son consecuencia de contratos relevos por jubilación parcial o de subvenciones concedidas al Ayuntamiento de Benissa para contratar personal temporal.

¹ Apartado modificado a partir de las alegaciones efectuadas

El departamento de personal del Ayuntamiento nos comenta que la publicidad de todas las fases que se desarrollan en las convocatorias varía en función del tipo de personal al que se vaya a contratar:

- En el caso de personal laboral fijo y funcionarios de carrera todas las fases son publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante;
- En cambio, en el caso de personal laboral temporal y funcionarios interinos, las fases son publicadas en el diario provincial y en la sede electrónica del propio Ayuntamiento de Benissa. Se debe a que comprobaron cómo, en aquellos puestos temporales, la oferta de trabajadores era mayor cuando usaban el diario provincial y la sede electrónica del propio Ayuntamiento que cuando utilizaban el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Aunque sea más eficaz su publicación en dichos medios, el Ayuntamiento también debería publicarlo en los lugares que marca el Real Decreto 896/1991, que son el BOE y BOP. En cuanto al periodo que establecen para publicar dichas bases, cabe destacar que establecen un periodo mayor a 20 días, dando una mayor publicidad para que se presenten mayor número de candidatos.

En las bases de convocatoria se establecen las condiciones y requisitos que han de reunir los aspirantes, así como el plazo y forma que tienen para presentar la documentación que demuestre dichos requisitos.

En cuanto al sistema selectivo elegido, la entidad establece adecuadamente por cual opta en cada convocatoria; así como en las pruebas de aptitud y conocimientos a superar, la entidad establece el temario mínimo exigido por el Art. 8 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

No obstante, a la hora de componer el tribunal se puede observar cómo no se comprueba que sus componentes posean una titulación igual o superior a la exigida para el puesto. Desde el departamento de Recursos Humanos nos comentan que se debe a que son pocos y conocen las titulaciones de todos sus componentes. El tribunal realiza la publicación de un listado de admitidos y excluidos, realizándolo en un tiempo y de forma correcta, por lo que no se presentan incidencias.

A su vez, en relación con los expedientes analizados de contratación de personal formalizada a partir de las bolsas de trabajo creadas este mismo ejercicio, cabe poner de manifiesto que en el Expediente 1672/2018 no consta el informe de fiscalización ni el informe técnico por parte del departamento de recursos humanos².

3.3. ANÁLISIS DE LA CONTRATACIÓN VINCULADA A SUBVENCIONES

A lo largo del 2019 se ha llevado a cabo la contratación de nuevo personal vinculadas a diferentes tipos de subvenciones:

- En cuanto al programa de subvenciones destinado a la contratación de personas jóvenes en entidades locales, EMPUJU, la entidad lo realizó junto con el centro LABORA (Servei Valencià d'Ocupació i Formació) de Calpe.

² Apartado modificado a partir de las alegaciones efectuadas.

- Programa de contratación de personal a través de una subvención de ayudas a entidades locales dirigidas a la mejora y competitividad de los recursos y destinos turísticos de la Comunidad Valenciana.
- Subvenciones para programas de Fomento de Empleo en las Corporaciones Locales, dirigidos a parados de larga duración, EMCORP, la entidad lo realizó junto con el centro LABORA (Servei Valencià d'Occupació i Formació) de Calpe.

Del análisis efectuado de la muestra objeto de revisión, no se han puesto de manifiesto deficiencias significativas.³

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Para la contratación de personal, el Ayuntamiento de Benissa ha utilizado diferentes fuentes de contratación, para las que ha seguido diferentes procedimientos en los que se ha dado cumplimiento a los principios que se deben seguir en la contratación de personal por la administración local.

No obstante, se relacionan a continuación las recomendaciones que han de permitir mejoras que ayuden a corregir las deficiencias o debilidades detectadas en el transcurso del trabajo.

1. Para que la publicidad sobre la contratación de personal o creación de bolsas de trabajo llegue al mayor número de candidatos posibles, los anuncios deben efectuarse en el BOE y BOP como medios que designa el Real Decreto 896/1991 y en aquellos otros que se consideren más eficaces para su puesta en conocimiento de los posibles candidatos.
2. Aunque los miembros del tribunal sean sobradamente conocidos, es necesario que en el expediente se deje constancia de que todos los componentes cumplen los requisitos exigidos para ser miembros del mismo.
3. En el momento en el que se concreta la contratación de un trabajador de la bolsa de empleo no se les solicita la documentación que han de reunir en dicho momento y que sí aportaron a la hora de incluirles en el proceso de formación de la bolsa de trabajo y que estaba establecido en las bases. Sería conveniente que en el momento de la formalización del contrato se dejase constancia de que el candidato cumple también los requisitos que por diferentes razones podrían haber variado, desde que presentaron la documentación: certificados actualizados, carnet de conducir en vigor, etc.
4. Para aquellos procesos de contratación que son llevados a cabo por medio del centro LABORA (Servei Valencià d'Occupació i Formació) de Calpe, la documentación que se proporciona en los expedientes no es suficiente para realizar un correcto análisis del mismo. Consideramos que los expedientes deben estar completos y se deben de incluir en el expediente los resultados de la baremación.

³ Apartado modificado a partir de las alegaciones efectuadas.

La falta de documentación en algunos expedientes analizados pone de manifiesto la posible ausencia de un procedimiento adecuado para conformar de forma correcta la documentación que deben contener los expedientes y hace necesaria la recomendación de que el centro gestor establezca procedimientos de control y supervisión de la información y documentación que conforman los expedientes de manera que estén completos y conformados según el artículo 70 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. SEGUIMIENTO DE LAS CONCLUSIONES DEL INFORME DE CONTROL ANTERIOR

A continuación se recoge el seguimiento de las conclusiones que se pusieron de manifiesto en el informe de los trabajos de control financiero del ejercicio 2018:

Conclusiones Informe CF ejercicio 2018	Seguimiento 2019
<p>En el momento en el que se concreta la contratación de un trabajador de la bolsa de empleo no se les solicita la documentación que han de reunir en dicho momento y que sí aportaron a la hora de incluirles en el proceso de formación de la bolsa de trabajo y que estaba establecido en las bases. Sería conveniente que en el momento de la formalización del contrato se dejase constancia de que el candidato cumple también los requisitos que por diferentes razones podrían haber variado, desde que presentaron la documentación: certificados actualizados, carnet de conducir en vigor, etc.</p>	<p>No subsanada, se mantiene la conclusión en el informe 2019.</p>
<p>Para que la publicidad sobre la contratación de personal o creación de bolsas de trabajo llegue al mayor número de candidatos posibles, los anuncios deben efectuarse en el BOE y BOP como medios que designa el Real Decreto 896/1991 y en aquellos otros que se consideren más eficaces para su puesta en conocimiento de los posibles candidatos.</p>	<p>No subsanada, se mantiene la conclusión en el informe 2019.</p>
<p>Aunque los miembros del tribunal sean sobradamente conocidos, es necesario que en el expediente se deje constancia de que todos los componentes cumplen los requisitos exigidos para ser miembros del mismo.</p>	<p>No subsanada, se mantiene la conclusión en el informe 2019.</p>

6. ALEGACIONES

El informe definitivo con relación a los trabajos del control financiero sobre el análisis de la información facilitada a través de la aplicación GESTIONA para analizar la incorporación de nuevo personal fue entregada a los responsables del Ayuntamiento de Benissa para que presentasen las alegaciones que considerasen convenientes al contenido del mismo, antes de la emisión del informe definitivo.

El servicio de personal ha presentado alegaciones al informe provisional con fecha 11 de septiembre de 2020, que se adjuntan al presente informe como ANEXO I.

Las alegaciones formuladas han sido analizadas y valoradas detenidamente, modificándose el texto del informe cuando se ha considerado conveniente. En otros casos, se ha mantenido el texto inicial del informe por entender que son meras explicaciones que confirman la situación descrita en el informe, o no aportan ninguna justificación legal y/o documental de las afirmaciones mantenidas, ni información complementaria que permita modificar las observaciones y conclusiones obtenidas durante el examen de la documentación aportada durante el trabajo de campo.

Barcelona, 4 de enero de 2021

Faura-Casas, Auditors Consultors, S.L.

Pere Ruiz Espinós

Socio

ANEXO I

Alegaciones presentadas por el centro gestor



INFORME DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Asunto: Alegaciones al informe provisional del área de Personal remitido por mail
05.11.2020

Plan Anual de Control Financiero – Análisis de los expedientes de incorporación de nuevo personal

Ejercicio: 2019

M^a Angeles Ivars Baidal, como Técnica de Personal del M.I. Ayuntamiento de Benissa, al amparo del art. 172 del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por la funcionaria, emite el siguiente,

INFORME

3.1 Contratación de personal formalizada a partir de bolsas creadas en ejercicios anteriores.

➤ **Expediente 1067/2017 – Ayudante oficial fontanería**

Eloy Cuello Santacreu.

Se comprueba que no hay informe de fiscalización aprobado por la intervención, porque en esas fechas no estaba aún normalizado el procedimiento.

➤ **Expediente 4338/2019 – Ayudante oficial albañilería.**

Francisco José García Catalá

Se observa un error por parte de la auditoría, ya que dicho trabajador no está adscrito al departamento de Recursos Hídricos, si no al departamento de obras y servicios, el cual consta en el expte. 4338/2019, la resolución de contratación a favor de D. Francisco José García Catalá.

➤ **Expediente 4411/2017 – Auxiliar administrativo de administración gral.**

Cristina López Ferreres

Se ha incorporado a dicho expediente el modelo de IDC y su correspondiente modelo TA-2 como justificante de alta en la seguridad social, emitido en su día.

3.2 Contratación de personal formalizada a partir de bolsas creadas en el ejercicio.

➤ **Expediente 1672/2018 – Conserje**

David González Coca

Se comprueba que no hay informe de fiscalización y/o de recursos humanos, porque en esas fechas no estaba aún normalizado el procedimiento.

Maria Angeles Ivars Baidal (1 de 1)
TECNICO DE PERSONAL
Data Signatura: 19/11/2020
HASH: 18f0c20446253eebbeb0586c3464198



XRE7ARPC04LUNR000001 Verificació: https://sede.ajuntamentbenissa.es/validador/validador.php?codigo=18f0c20446253eebbeb0586c3464198
Document des de la plataforma eAP/CAIBS - Guberna | Pàgina 1 de 3

➤ **Expediente 821/2018 – Administrativo de administración general**

Joan Baptista Gandia Muñoz

Se observa una errata por parte de la auditoría, ya que el expediente es el número 821/2017, en el cual si consta la documentación presentada por parte del aspirante a la vista de su nombramiento como administrativo de administración general, según nº R.E. 8425 en fecha 11.12.2018.

3.3 Análisis de la contratación vinculada a subvenciones.

➤ **Expediente 2474/2019 – EMPUJU (Administrativo).**

Coral Torregrosa Ortola

Se ha incorporado en el expediente el documento nacional de identidad compulsado en su día y el certificado de inscripción garantía juvenil emitido en su día de la aspirante de Coral Torregrosa.

➤ **Expediente 500/2019 – Apoyo prestación servicios turísticos**

Lidia Moragues Santacreu

Se ha incorporado en el expediente el documento nacional de identidad compulsado en su día de la aspirante Lidia Moragues. Informar que para el acceso a dicha subvención como aspirante no es necesario la inscripción de garantía juvenil.

➤ **Expediente 3026/2019 – EMCORP 2019**

Sebastián Tent Far

Se ha incorporado en el expediente el impreso de autobaremación firmado y el documento nacional de identidad compulsado del candidato.

5. Seguimiento de las conclusiones del informe del control anterior (2018)

- ❖ En cuanto a la documentación que se les debe solicitar a los/as candidatos/as una vez vaya a realizarse la contratación, nos acogemos al art. 28.2 de la ley 39/2015 de 01.10 de procedimiento común de las administraciones públicas que expresa " que los/as interesados/as tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra administración", es decir, el departamento de Recursos Humanos requiere la documentación comprobando que dichos documentos estén en vigor.
- ❖ En cuanto a la publicidad de los procedimientos, nos acogemos a la ley autonómica que establece en cuanto a la selección, que será objeto de regulación reglamentaria, deberá realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad a través de la constitución de bolsas de trabajo, el Ayuntamiento de Benissa si respeta el principio de publicidad ya que hace las publicaciones para el personal laboral y funcionarios interinos en un diario provincial, sede electrónica e inclusive redes sociales, en aras y cumplimiento del principio de agilidad.





- ❖ En cuanto a los miembros del tribunal, sí que se deja constancia en todos los procedimientos de selección, según resolución de la concejalía delegada de Recursos Humanos de los cargos que (Presidente/a, Secretaria y vocales) ocupan cada uno de los miembros del Tribunal en la Comisión de Valoración, pudiéndose comprobar en cada uno de los expedientes seleccionados en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se adjunta al presente informe las resoluciones de los exptes. 4411/2017 y 2565/2018, a modo de ejemplo ya que la auditoría puede comprobar el resto de expedientes por tener acceso a ello.

Es cuanto informo según mi leal saber y entender, para que se tenga en cuenta y se proceda o no a la estimación de las presentes alegaciones, y todo ello dentro del plazo establecido, a los efectos oportunos.

La Técnica de Personal

M^a Angeles Ivars Baidal

A LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL

Ajuntament de Benissa

ANEXO II

Observaciones complementarias a las alegaciones presentadas

A la vista de las alegaciones presentadas por los responsables del servicio de Recursos Humanos, se ha considerado necesario realizar las aclaraciones a determinados aspectos manifestados que se exponen a continuación, para una mejor comprensión de los planteamientos incluidos en el informe.

- **Alegación efectuada: PRIMERA. Contratación de personal formalizada a partir de bolsas creadas en ejercicios anteriores.**

La alegación efectuada manifiesta que ha sido subsanada una de las deficiencias puestas de manifiesto en el informe, además de detectar un error por parte de nuestro análisis.

En cuanto a la no existencia de informe de fiscalización la entidad manifiesta que en esas fechas no estaba aún normalizado el procedimiento

Tras revisar la documentación se acepta la alegación en lo que respecta a la subsanación de la documentación que no constaba y el error detectado y se procede a modificar el informe.

- **Alegación efectuada: SEGUNDA. Contratación de personal formalizada a partir de bolsas creadas en el ejercicio.**

La alegación efectuada manifiesta que se ha detectado un error por parte de nuestro análisis, ya que el número de expediente indicado no era correcto. En cuanto a la no existencia de informe de fiscalización la entidad manifiesta que en esas fechas no estaba aún normalizado el procedimiento.

Tras revisar la documentación se acepta la alegación y se modifica el informe tras comprobar que en el expediente constaba la documentación indicaba como deficiencia.

- **Alegación efectuada: TERCERA. Contratación vinculada a subvenciones.**

La alegación manifiesta que han sido incorporados al expediente a documentación que se indicaba como deficiencia que no contaba.

Tras comprobarlo, se procede a modificar el informe subsanado las deficiencias.

- **Alegación efectuada: CUARTA. Seguimiento de las conclusiones del informe del control anterior (2018).**

La alegación manifiesta que en cuanto a la documentación que se les debe solicitar a los/as candidatos/as una vez vaya a realizarse la contratación, se acogen al art. 28.2 de la ley 39/2015 de 01.10 de procedimiento común de las administraciones públicas que expresa *“que los/as interesados/as tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra administración”*.

No procede modificar el informe, ya que la recomendación no se refiere a que se vuelvan a acreditar en el momento de la contratación todos los requisitos sino solo aquellos requisitos que podrían haber variado como puede ser el carnet de conducir o algún tipo de certificado y que se considera conveniente que se deje constancia en el expediente de su cumplimiento en el momento de efectuar la contratación.

La alegación manifiesta en cuanto a la publicidad de los procedimientos que el Ayuntamiento de Benissa si respeta el principio de publicidad ya que hace las publicaciones para el personal laboral y funcionarios interinos en un diario provincial, sede electrónica e inclusive redes sociales, en aras y cumplimiento del principio de agilidad.

No procede modificar el informe ya que como se indica en el informe, aunque sea más eficaz su publicación en dichos medios, el Ayuntamiento también debería publicarlo en los lugares que marca el Real Decreto 896/1991, que son el BOE y BOP.

La alegación manifiesta respecto a los miembros del tribunal, que sí que se deja constancia en todos los procedimientos de selección, según resolución de la concejalía delegada de Recursos Humanos de los cargos que (presidente/a, secretaria y vocales) ocupan cada uno de los miembros del Tribunal en la Comisión de Valoración, pudiéndose comprobar en cada uno de los expedientes seleccionados en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. y se adjunta al presente informe las resoluciones de los exptes. 4411/2017 y 2565/2018.

No procede modificar el informe puesto que se han verificado las resoluciones que se indican en la alegación, y si bien se indica quienes son los nombres de las personas que componen el Tribunal, es decir quiénes son el presidente, el secretario y los vocales, no se indica qué relación laboral tienen con el Ayuntamiento, recomendándose que se indique junto con el grupo como subgrupo al que pertenecen, de manera que podamos verificar la correcta composición del tribunal.