



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENIDORM

10322 BASES GENERALES PROCESOS ESTABILIZACIÓN LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE

ANUNCIO

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de éste Ayuntamiento, en sesión de fecha 14 de diciembre de 2022, se hacen públicas íntegramente las Bases Generales que han de regir la convocatoria y proceso de estabilización derivados de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

“

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DERIVADOS DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Base Primera. - NORMAS GENERALES

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Benidorm para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral temporal y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, publicada en el B.O.P.A. número 102 de 31 de mayo de 2022 y modificación publicada en el B.O.P.A. número 121 de 29 de junio de 2022, todo ello de conformidad con lo dispuesto los artículos 55 y 70 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 y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.



1.3. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en:

- 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.
- La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- El 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 la Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

1.4. Estas bases generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

1.5. La convocatoria y las bases específicas que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal. Un extracto de la misma se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, así como en el Boletín Oficial del Estado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

1.6. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las



actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Benidorm (<https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/recursos-humanos>) en la pestaña "*Procesos Selectivos*". Si bien en ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado tendrá carácter vinculante ni sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través del BOP y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica se determinen de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Base Segunda. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para la admisión a los procesos selectivos, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria:

a) Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas 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 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida 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 trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas: ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas 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 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida 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 trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.



d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Derechos de examen: haber abonado los correspondientes derechos de examen.

h) Para los puestos de trabajo que conlleven contacto con menores: certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales.

i) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado/a para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión o formalización del contrato fijo.

Base Tercera. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. Modelo de solicitud: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar Instancia Normalizada ("Solicitud de admisión a procesos selectivos de estabilización de la Ley 20/2021") en la que **las personas aspirantes declaren bajo su responsabilidad que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, así como en las específicas** para la plaza que se opte y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

El modelo de Instancia Normalizada se encuentra a disposición de las personas aspirantes en internet, en la página web del Ayuntamiento de Benidorm en la Concejalía de Organización y Gestión de Recursos Humanos (<https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/recursos-humanos>), en la pestaña "Procesos Selectivos".



3.2. Presentación de solicitudes y plazo: La instancia de participación normalizada, junto al resto documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benidorm. Las personas candidatas deberán seleccionar el procedimiento Registro Electrónico a través del siguiente enlace: <https://sede.benidorm.org/web/quest/registro-electronico>

Asimismo, podrán optar por presentarse de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada junto a la documentación requerida en el Registro General sito en el Ayuntamiento de Benidorm o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse en las Oficinas de Correos y Telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.

El plazo de presentación de la instancia será el de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Documentación: La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en los procesos selectivos será la siguiente:

3.3.1. Para los procesos selectivos con Fase Única de CONCURSO:

a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada y firmada.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Justificante de pago de los derechos de examen.

d) Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso junto con una relación de méritos aportados, en el modelo habilitado al efecto que se publicará como Anexo junto con las bases específicas. Se presentarán los documentos de justificación correspondientes, ya sean originales o fotocopias compulsadas, si bien quienes presenten la documentación mediante la Sede Electrónica podrán presentar copias o documentos PDF de los títulos, certificados, etc. (nunca fotografías), sin perjuicio de que deban presentar los originales para su cotejo en el caso de que sean nombrados finalmente.

e) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.



3.3.2 Para los procesos selectivos con Fase de OPOSICIÓN eliminatoria y fase de CONCURSO:

a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada y firmada.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Justificante de pago de los derechos de examen.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

3.4 Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Base Cuarta. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

4.1. Lista Provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como las personas integrantes del Tribunal Calificador. El anuncio pertinente se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Adicionalmente, se podrá publicar la lista provisional en la página web municipal (<https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/recursos-humanos>) en la pestaña "Procesos Selectivos". Si bien dicha publicación sólo tiene como objetivo facilitar la información del proceso selectivo a las personas aspirantes, y por tanto sólo tendrá carácter vinculante la publicación realizada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

4.2. Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud de participación en los procesos selectivo:

—La presentación de la solicitud fuera de plazo.

—El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.



—La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes de participación en el proceso.

4.3. Trámite de Subsanación de defectos u omisiones: La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles (a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica) para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación del procedimiento administrativo común.

4.4. Lista Definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, así como el lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas (en su caso) y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Adicionalmente, se podrá publicar la lista definitiva en la página web municipal (<https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/recursos-humanos>) en la pestaña “Procesos Selectivos”. Si bien dicha publicación sólo tiene como objetivo facilitar la información del proceso selectivo a las personas aspirantes, y por tanto sólo tendrá carácter vinculante la publicación realizada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos para participar en el proceso selectivo. Por ello cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases generales o en las específicas, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas aspirantes decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

4.5. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.



Base Quinta. - TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. Composición: El Tribunal Calificador será nombrado por resolución del órgano competente, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, y estará integrado por las siguientes personas, las cuales actuarán con voz y voto. Asimismo, se nombrarán suplentes de todos ellos.

— Presidencia, empleado/a público/a de categoría igual o superior a la plaza convocada.

— Secretaría, el de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

— Vocales:

- Un/a vocal, empleado/a público/a de categoría igual o superior a la plaza convocada.
- Un/a vocal, empleado/a público/a de categoría igual o superior a la plaza convocada.
- Un/a vocal, empleado/a público/a de categoría igual o superior a la plaza convocada.

La pertenencia al Tribunal de todos sus integrantes, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todas las personas integrantes del tribunal calificador deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. Abstención y recusación: Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de cada convocatoria.

5.3. Actuaciones del Tribunal en el proceso: El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia tanto de la Presidencia titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Corresponde al Tribunal Calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas en las bases específicas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias



que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de cada convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia de examen realizado.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el Tribunal Calificador en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios de la sede electrónica y a título informativo, en la página web municipal.

5.4. Personal Colaborador y especialistas. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, podrá nombrarse personal colaborador para la vigilancia de las aulas.

5.5. Recursos: Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los nombró, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Base Sexta. - SISTEMAS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

6.1. Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y la Disposición Adicional Sexta y Octava



de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

6.2. Sistemas de Selección:

I. CONCURSO-OPOSICIÓN (art. 2 Ley 20/21)

Ese sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Estos procesos constan de dos fases:

- **FASE DE OPOSICIÓN:** Obligatoria y eliminatoria, con puntuación máxima de **60 puntos**.

El contenido de la/las prueba/s estará relacionado con las funciones propias de la escala, subescala, clase y categoría a la cual se accede y/o con las funciones de la plaza, además del temario que se apruebe.

La oposición podrá consistir: en una única prueba teórico-práctica que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria; o bien en la realización de una prueba teórica referenciada al temario y de una prueba práctica, con la posibilidad de proponer varios supuestos prácticos para escoger algunos, relacionada con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria.

Esta fase tiene carácter eliminatorio, con una puntuación máxima de 60 puntos y debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superarla. En caso de que el proceso tuviera dos pruebas (una teórica y una práctica), el hecho de no superar uno de los ejercicios no supondrá la eliminación del proceso selectivo, siempre y cuando se alcancen los 30 puntos en la suma de calificaciones de ambas pruebas. Será objeto de desarrollo en las bases específicas la forma de calificador los ejercicios de la fase de oposición, y los ejercicios con que contará cada convocatoria.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.



- **FASE DE CONCURSO:** Obligatoria y no eliminatoria, con una puntuación máxima de **40 puntos**.

Los méritos alegados por las personas aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos serán aportados sólo por quienes hayan superado la fase de oposición, para lo cual el Tribunal Calificador, mediante edicto en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, abrirá un plazo de 5 DÍAS HÁBILES para que se aporten los mismos junto con una relación de méritos aportados, cuyo modelo se incluirá en las bases específicas de cada convocatoria. Dicho plazo podrá ser publicado en el mismo acto que las notas del último ejercicio de la fase de oposición.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Supondrá el 60% de la puntuación otorgada a la fase de concurso. La puntuación máxima en este apartado será de **24 puntos**, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Se valorará a razón de **0,20 puntos** por mes completo de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación (o superior), al servicio del Ayuntamiento de Benidorm.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Benidorm, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en la relación de méritos aportados.

b) Se valorará a razón de **0,10 puntos** por mes completo de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación (o superior), al servicio de cualquier otra administración local.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la administración local correspondiente.

c) Se valorará a razón de **0,08 puntos** por mes completo de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación (o superior), al servicio de cualquier otra cualquier administración pública diferente a las entidades locales.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente.



En los casos de red denominación de la plaza/puesto, se valorarán también los servicios prestados bajo la denominación extinta.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

No se valorarán en este apartado los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, ni los prestados como alumno-trabajador o funcionarios en prácticas, si no se hubiera superado posteriormente dicho período de prácticas.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN: Supondrá el 40% de la puntuación otorgada a la fase de concurso. La puntuación máxima en este apartado será de **16 puntos**, de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 9,5 puntos)

Cursos de Formación y Perfeccionamiento realizados y que hayan sido organizados u homologados expresamente por administraciones locales y resto administraciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincias o sus equivalentes de ámbito autonómico, colegios profesionales o federaciones deportivas (de ámbito nacional, autonómico o provincial) que estén directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta, o bien tratarse de cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de **0,02 puntos por cada hora de curso**.

A estos efectos se consideran materias transversales las siguientes: prevención de riesgos laborales, Igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, protección de datos, calidad de los servicios públicos y administración electrónica.

Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado ni aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial ni los cursos inferiores a 10 horas.



En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

La persona deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:

- Título.
- Horas de duración.
- Entidad certificadora.

2.2. Titulación Académica (Máximo 2 puntos)

Por disponer de titulaciones oficiales de igual o superior nivel académico a la exigida para pertenecer al Grupo o Subgrupo (funcionarios) o categoría (laboral) objeto de la convocatoria, y excluyendo la que es requisito para el acceso a la plaza convocada, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación oficial de doctorado (reconocido como MECES 4): **2 puntos**
- Titulación oficial de máster, licenciatura, ingeniería o arquitectura (reconocidos como nivel MECES 3): **1,60 puntos**.
- Titulación oficial de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica (reconocidos como nivel MECES 2): **1,20 puntos**.
- Titulación oficial de técnico superior de formación profesional (reconocido como nivel MECES 1): **0,80 puntos**.
- Titulación oficial de bachillerato, acceso universidad para mayores de 25, 40 o 45 años, y ciclos formativos de grado medio o equivalente: **0,40 puntos**.
- Titulación oficial de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente: **0,20 puntos**.
- Titulación oficial de especialista o experto universitario: **0,80 puntos**.

Las titulaciones superiores que requieren preceptivamente, para ser cursadas, poseer otra titulación o ciclo inferior englobarán éstos últimos, sin que puedan ser objeto de valoración independiente.



2.3. Valenciano (Máximo 2 puntos)

Se valorará el conocimiento del Valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, de conformidad con lo establecido en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano), con arreglo a la siguiente escala:

-Nivel A1: 0,50 puntos

-Nivel A2: 0,75 puntos

-Nivel B1: 1,00 puntos

-Nivel B2: 1,50 puntos

-Nivel C1: 1,75 puntos

-Nivel C2: 2,00 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

2.4. Idiomas comunitarios (Máximo 1,5 puntos)

A estos efectos, sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por Universidades y otras instituciones españolas o extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa competente.

En ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

La valoración del conocimiento de cada idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido y cada nivel (referido a "niveles completos" no puntuarán cursos dentro de cada uno de los niveles), de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel A1: 0,25 puntos

- Nivel A2: 0,50 puntos

- Nivel B1: 0,75 puntos

- Nivel B2: 1,00 puntos



- Nivel C1: 1,25 puntos

- Nivel C2: 1,50 puntos

2.5. Ejercicios Superados (Máximo 1 punto)

Se puntuará a razón de **0,10 puntos** por cada ejercicio superado dentro de la misma escala, subescala, clase o categoría de la plaza convocada, en procedimientos selectivos convocados por cualquier Administración Pública siempre que se trate de procedimientos selectivos convocados para cobertura de plazas en propiedad.

En todo caso las personas aspirantes deberán aportar certificado de superación del ejercicio expedido por la administración correspondiente, excepto si se ha tratado en el Ayuntamiento de Benidorm, donde bastará con que el aspirante lo haga constar en la relación de méritos para que este Ayuntamiento lo aporte.

II. CONCURSO (Disposición Adicional 6ª Ley 20/21)

Ese sistema se aplicará conforme establece la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a:

- Las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo establecido en estas bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Supondrá el 60% de la puntuación otorgada a la fase de concurso. La puntuación máxima en este apartado será de **24 puntos**, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Se valorará a razón de **0,20 puntos** por mes completo de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación (o superior), al servicio del Ayuntamiento de Benidorm.



Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Benidorm, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en la relación de méritos aportados.

b) Se valorará a razón de **0,10 puntos** por mes completo de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación (o superior), al servicio de cualquier otra administración local.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la administración local correspondiente.

c) Se valorará a razón de **0,08 puntos** por mes completo de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación (o superior), al servicio de cualquier otra administración pública diferente a las entidades locales.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente.

En los casos de red denominación de la plaza/puesto, se valorarán también los servicios prestados bajo la denominación extinta.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

No se valorarán en este apartado los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, ni los prestados como alumno-trabajador o funcionarios en prácticas, si no se hubiera superado posteriormente dicho período de prácticas.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN: Supondrá el 40% de la puntuación otorgada a la fase de concurso. La puntuación máxima en este apartado será de **16 puntos**, de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 9,5 puntos)

Cursos de Formación y Perfeccionamiento realizados y que hayan sido organizados u homologados expresamente por administraciones locales y resto administraciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincias o sus equivalentes de ámbito autonómico, colegios profesionales o federaciones deportivas (de ámbito nacional, autonómico o provincial) que estén directamente



relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta, o bien tratarse de cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de **0,02 puntos por cada hora de curso**.

A estos efectos se consideran materias transversales las siguientes: prevención de riesgos laborales, Igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, protección de datos, calidad de los servicios públicos y administración electrónica.

Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado ni aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial ni los cursos inferiores a 10 horas.

En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

La persona deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:

- Título.
- Horas de duración.
- Entidad certificadora.

2.2. Titulación Académica (Máximo 2 puntos)

Por disponer de titulaciones oficiales de igual o superior nivel académico a la exigida para pertenecer al Grupo o Subgrupo (funcionarios) o categoría (laboral) objeto de la convocatoria, y excluyendo la que es requisito para el acceso a la plaza convocada, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación oficial de doctorado (reconocido como MECES 4): **2 puntos**
- Titulación oficial de máster, licenciatura, ingeniería o arquitectura (reconocidos como nivel MECES 3): **1,60 puntos**.



- Titulación oficial de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica (reconocidos como nivel MECES 2): **1,20 puntos**.
- Titulación oficial de técnico superior de formación profesional (reconocido como nivel MECES 1): **0,80 puntos**.
- Titulación oficial de bachillerato, acceso universidad para mayores de 25, 40 o 45 años, y ciclos formativos de grado medio o equivalente: **0,40 puntos**.
- Titulación oficial de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente: **0,20 puntos**.
- Titulación oficial de especialista o experto universitario: **0,80 puntos**.

Las titulaciones superiores que requieren preceptivamente, para ser cursadas, poseer otra titulación o ciclo inferior englobarán éstos últimos, sin que puedan ser objeto de valoración independiente.

2.3. Valenciano (Máximo 2 puntos)

Se valorará el conocimiento del Valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, de conformidad con lo establecido en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano), con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1: 0,50 puntos
- Nivel A2: 0,75 puntos
- Nivel B1: 1,00 puntos
- Nivel B2: 1,50 puntos
- Nivel C1: 1,75 puntos
- Nivel C2: 2,00 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

2.4. Idiomas comunitarios (Máximo 1,5 puntos)

A estos efectos, sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por Universidades y otras instituciones españolas o extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa competente.



En ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

La valoración del conocimiento de cada idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido y cada nivel (referido a “niveles completos” no puntuarán cursos dentro de cada uno de los niveles), de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel A1: 0,25 puntos
- Nivel A2: 0,50 puntos
- Nivel B1: 0,75 puntos
- Nivel B2: 1,00 puntos
- Nivel C1: 1,25 puntos
- Nivel C2: 1,50 puntos

2.5. Ejercicios Superados (Máximo 1 punto)

Se puntuará a razón de **0,10 puntos por cada ejercicio** superado dentro de la misma escala, subescala, clase o categoría de la plaza convocada, en procedimientos selectivos convocados por cualquier Administración Pública siempre que se trate de procedimientos selectivos convocados para cobertura de plazas en propiedad.

En todo caso las personas aspirantes deberán aportar certificado de superación del ejercicio expedido por la administración correspondiente, excepto si se ha tratado en el Ayuntamiento de Benidorm, donde bastará con que el aspirante lo haga constar en la relación de méritos aportados, para que este Ayuntamiento lo acredite.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de 40 puntos. Para superar el mismo los aspirantes deberán obtener un mínimo de 20 puntos, por tanto las personas aspirantes que no lleguen a dicha puntuación mínima no podrán formar parte de la bolsa de trabajo que se constituya, en su caso, si las bases específicas establecen que se creará la misma.

6.3. Calificación del proceso selectivo:

6.3.1. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición, se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:



-Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar el 60 por 100 (60 puntos) del total del proceso selectivo. En las bases específicas de cada convocatoria se determinará la puntuación otorgable al ejercicio o ejercicios de la fase de oposición. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

-Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 (40 puntos) del total del proceso selectivo.

6.3.2. **Los procesos selectivos a través del sistema de concurso de méritos** se valorarán de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las bases específicas.

6.3.3. En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios:

1º) Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de convocatoria.

2º) Mayor número de días de desempeño de servicios en el Ayuntamiento de Benidorm.

3º) Mayor puntuación en méritos profesionales.

4º) Mayor puntuación en méritos académicos.

5º) Aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995), de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaria de Estado de Función Pública (BOE nº 114 de 13 de mayo de 2022).

Base Séptima. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1. Desarrollo de la fase de oposición:

7.1.1. Llamamiento único: Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. Para aquellos ejercicios en los que no se realice el mismo de forma conjunta, el orden de actuación se iniciará alfabéticamente por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U", teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública (artículo 17 del Real Decreto 364/1995), de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaria de Estado de Función Pública (BOE nº 114 de 13 de mayo de 2022), y



deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

7.1.2. Acreditación de la identidad: Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

7.1.3. Las personas aspirantes deberán acudir a la realización de los ejercicios de la fase de oposición con el pelo recogido de modo que los pabellones auditivos permanezcan siempre a la vista.

7.1.4. Durante la realización de los ejercicios queda prohibido el uso de teléfono móvil o cualquier otro medio de comunicación, incluidos smartwatches o relojes inteligentes (que deberán estar apagados, retirados de la muñeca y guardados).

7.2. Desarrollo de la fase de concurso:

7.2.1. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

7.2.2. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal Calificador hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

En dicho Anuncio el Tribunal Calificador podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

7.2.3. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.



7.2.4. Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a lo dispuesto en el apartado 7.3.3. de estas bases.

7.2.5. Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene un mínimo de 20 puntos.

Base Octava. - RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE PERSONAS APROBADAS

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Base Novena. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

9.1. Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días hábiles siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por el Departamento de Recursos Humanos. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a y b), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Declaración jurada o promesa de 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en cada convocatoria, para su compulsa por el Departamento de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a o personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.



En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

f) Certificado que acredite que no ha sido condenado/a por delitos de naturaleza sexual, expedido por el órgano competente, en el caso de que se trate de puestos que impliquen contacto habitual con menores.

Base Décima. - NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del órgano competente con indicación del nº de puesto en la R.P.T, y se publicará anuncio en el BOP.

Base Undécima. - CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

11.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del órgano competente con indicación del nº de puesto en la R.P.T, y se publicará anuncio en el BOP.

11.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

11.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Base Duodécima. - FORMACIÓN DE LISTAS DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes.

Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación o no de bolsa, o en su caso, integración en bolsas ya existentes, del personal que no supere en proceso selectivo.



Base Decimotercera. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la bolsa de empleo temporal. El Tribunal Calificador, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el registro electrónico o dirigiéndose por escrito Delegado de Protección de datos (dpd@benidorm.org).

Base Decimocuarta. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

a. Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b. Directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Alicante en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

c. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de



octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Base Decimoquinta. - ENTRADA EN VIGOR

Las presentes bases generales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.”

Lo que se publica para general conocimiento.

FIRMADO POR ANGELA MARIA ZARAGOZI MARTINEZ - CONCEJAL
ORGANIZACION Y RECURSOS HUMANOS - 15-12-2022