



ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de 7 de Noviembre de 2025, las bases específicas y la convocatoria para la constitución de una **Bolsa de Empleo Temporal en el puesto de “PROFESOR/A CONSERVATORIO MÚSICA: ESPECIALIDAD DIRECCIÓN DE ORQUESTA”**, por el presente se publica para general conocimiento que el plazo de presentación de instancias para participar en dicho proceso selectivo será de **10 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de ésta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.**

Se transcriben las bases específicas íntegras que regirán esta convocatoria:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL EN EL PUESTO DE PROFESOR/A CONSERVATORIO MÚSICA: ESPECIALIDAD DIRECCIÓN DE ORQUESTA”

BASE PRIMERA. - OBJETO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y RÉGIMEN DE PUBLICACIONES.

1.1. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo temporal en el puesto de PROFESOR/A DEL CONSERVATORIO DE MÚSICA: ESPECIALIDAD DIRECCIÓN DE ORQUESTA, encuadrado en el Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1, mediante el sistema de oposición libre.

Esta bolsa se utilizará tanto para la realización de nombramientos como personal funcionario interino, como para contrataciones laborales temporales en los supuestos legalmente previstos.

1.2. Publicaciones.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA). Los sucesivos anuncios relacionados con este proceso selectivo se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Adicionalmente, podrán publicarse en la página web municipal (<https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/recursos-humanos>), en la pestaña “Procesos Selectivos”.

No obstante, esta publicación tendrá carácter meramente informativo, siendo vinculantes exclusivamente las publicaciones efectuadas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica tanto para las personas aspirantes como para el Tribunal Calificador.

1.3. Denominación del puesto.

La denominación “Profesor/a” se emplea conforme a la clasificación oficial del puesto establecida en



la Relación de Puestos de Trabajo municipal, y deberá entenderse en sentido inclusivo, refiriéndose indistintamente a mujeres y hombres.

BASE SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE.

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

- 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 -TREBEP-.
- La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en los preceptos aplicables a las Bolsas de empleo temporal.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- 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.
- El 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.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- 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.
- Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

BASE TERCERA. – VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

3.1. La vigencia de la bolsa de empleo temporal se mantendrá hasta su agotamiento definitivo o, en su caso, hasta la constitución de una nueva bolsa con el mismo objeto.

3.2. Con la entrada en vigor de la bolsa de empleo que se constituya como resultado del presente proceso selectivo, quedarán derogadas todas las anteriores que pudieran existir en el mismo puesto.

BASE CUARTA. - CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Requisitos generales.

Para ser admitidas al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:



a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

De conformidad con los artículos 177 y concordantes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normativa concordante, cuando la persona aspirante sea nacional de un Estado no perteneciente a la Unión Europea donde se haya hecho efectiva la libre circulación de trabajadores, el nombramiento o contratación quedará condicionado a la obtención y renovación del permiso de trabajo y demás autorizaciones exigidas legalmente.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión (o en condiciones para obtenerlo habiendo abonado la tasa para la expedición del título) de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de grado en enseñanzas artísticas superiores de música, en la especialidad de Dirección de Orquesta (art. 43 LO 3/2020, que modifica LO 2/2006 de Educación)
- Título superior de música, especialidad Dirección de orquesta. (RD 617/1995)
- Título superior de música, especialidad de Dirección. (RD 631/2010)
- Título superior en la especialidad de Dirección de orquesta (Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre) o titulaciones equivalentes de planes anteriores.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero o titulaciones equivalentes a las anteriores, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación/equivalencia emitida por la autoridad educativa española competente en fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Capacidad: No padecer ninguna condición física, psíquica o sensorial que impida el desempeño del puesto.

e) Habilitación: No haber sido separada ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar mediante declaración responsable que no están sometidas a sanción disciplinaria ni condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

f) Ostentar Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a lo dispuesto a la Ley 26/2015, de 28 de julio.

4.2. Vigencia de los requisitos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación. La Administración podrá comprobar su cumplimiento en cualquier fase del procedimiento.

4.3. Adaptaciones para personas con discapacidad.

El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones necesarias de tiempo y/o medios para las personas aspirantes con discapacidad que lo precisen, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen los criterios generales de adaptación en procesos selectivos.

Las personas aspirantes deberán solicitar expresamente dichas adaptaciones en su instancia de participación y acompañar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente en materia de calificación del grado de discapacidad, en



el que consten las deficiencias permanentes que motivan la solicitud.

No se admitirán otros documentos distintos a este dictamen a efectos de valoración. El Tribunal informará individualmente a las personas solicitantes sobre las adaptaciones concedidas.

BASE QUINTA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y LISTAS DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

5.1. Modelo de solicitud.

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la Instancia General de Procesos Selectivos, disponible en formato PDF en la página web municipal (<https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/recursos-humanos>), en el apartado “Procesos Selectivos – Modelo Instancia General”.

La instancia irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benidorm e incluirá una declaración responsable en la que la persona interesada manifieste reunir todos los requisitos establecidos en la Base Cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los requisitos deberán acreditarse posteriormente, en caso de resultar seleccionada.

5.2. Documentación a presentar.

Junto con la instancia, deberá aportarse la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento oficial de identificación extranjero equivalente.

b) Justificante del abono de la tasa por participación en procesos selectivos, fijada en 30,00 euros a favor del Ayuntamiento de Benidorm.

No será necesario aportar la titulación académica ni otra documentación distinta de la indicada.

5.3. Pago de la tasa y bonificaciones.

La autoliquidación de la tasa se generará a través del Portal de Autoliquidaciones de la Sede Electrónica municipal (<https://sede.benidorm.org/eAdmin/Autoliq.do?action=autoliquidaciones>), seleccionando el epígrafe “Ord. 9 procesos Selectivos” y la opción “Acceso Temporal (Bolsas de Empleo) Grupo A”.

El pago podrá realizarse telemáticamente a través del sistema “Pago Telemático” o mediante cualquiera de las modalidades de pago previstas en la propia Sede Electrónica.

Conforme al artículo 6 de la Ordenanza Fiscal nº 9, si la persona solicitante tiene derecho a bonificación, deberá aportar junto con la instancia el certificado acreditativo de su condición, expedido por el organismo público competente.

La falta de abono de la tasa o de la documentación justificativa para la aplicación de la bonificación determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso el pago de la tasa sustituirá la obligación de presentar la solicitud en tiempo y forma.

5.4. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán preferentemente a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento (<https://sede.benidorm.org>) mediante el trámite “Solicitud General”.



El plazo de presentación será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

También podrán presentarse por cualquiera de 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. Si se opta por presentarla en Oficinas de Correos, deberá hacerse en sobre abierto, dejando constancia de la fecha de presentación.

5.5. Relación provisional de personas admitidas y excluidas

Finalizado el plazo de presentación, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión.

Se concederá un plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para que las personas interesadas puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o formular alegaciones. No se admitirán subsanaciones ni alegaciones presentadas fuera de dicho plazo.

Las personas que no subsanen o no aleguen la omisión en el plazo establecido quedarán excluidas definitivamente del proceso selectivo.

Causas de exclusión:

- a) Omisión de la firma en la solicitud.
- b) No utilización del modelo oficial de “Instancia General de Procesos Selectivos”.
- c) Presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.
- d) No acreditar el pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.
- e) Abonar la tasa en un importe distinto al previsto.

De todas ellas **no serán subsanables**, por afectar al contenido esencial de la solicitud y darán lugar a la exclusión definitiva, las siguientes causas:

- Falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.
- Presentación extemporánea de la solicitud de participación.

5.6. Relación definitiva y convocatoria del primer ejercicio.

Concluido el plazo de alegaciones y resueltas las mismas, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que servirá de notificación a todos los efectos.

En la misma resolución se fijará la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, que no podrá tener lugar antes de los siete (7) días hábiles siguientes a la publicación del anuncio, así como el nombramiento del Tribunal Calificador.

La inclusión en la lista definitiva de personas admitidas no implica reconocimiento automático del cumplimiento de los requisitos exigidos. Si posteriormente se comprobara que alguna persona no los reúne, quedará excluida del proceso, quedando sin efecto todas las actuaciones derivadas de su participación.

5.7. Recursos contra resolución de lista definitiva admitidos.

Contra la resolución que apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un (1) mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.



BASE SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. Composición

El Tribunal Calificador será designado mediante resolución del órgano competente y su composición colegiada se ajustará a los principios de especialidad, imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujeres y hombres.

Estará integrado por las siguientes personas, que actuarán con voz y voto, salvo quien ejerza la Secretaría, que dispondrá únicamente de voz:

- Presidencia: una funcionaria o un funcionario de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en el presente proceso.
- Secretaría: la de la Corporación o una funcionaria o un funcionario de carrera en quien delegue.
- Vocalías: tres funcionarias o funcionarios de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en el presente proceso.

La pertenencia al Tribunal, tanto de las personas titulares como de las suplentes, será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de ninguna otra persona o entidad.

6.2. Abstención y recusación

Cada integrante del Tribunal estará sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Deberán abstenerse, asimismo, quienes hayan participado en la preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.3. Funcionamiento y actuaciones

El funcionamiento del Tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes. En caso de ausencia de la Presidencia (titular o suplente), será sustituida por la persona vocal de mayor antigüedad y, en su defecto, por la de mayor edad. En caso de ausencia de la Secretaría (titular o suplente), su sustitución recaerá en la persona vocal designada por acuerdo mayoritario del propio Tribunal.

El Tribunal queda facultado para adoptar cuantas decisiones sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases, así como para resolver las cuestiones interpretativas o de aplicación que pudieran plantearse y fijar los plazos de las distintas fases del proceso.

Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que lo hubiera nombrado.

BASE SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de oposición libre y constará de dos ejercicios:

• Primer ejercicio (Obligatorio y eliminatorio). Puntuación Máxima 10 puntos.

Las personas aspirantes realizarán la dirección de las obras o fragmentos de obra elegidas por el Tribunal Calificador de entre el repertorio expuesto a continuación. La duración de la prueba se



acordará por el tribunal en el momento de realizar la misma, no pudiendo ser inferior a 10 minutos ni superior a 30 minutos.

REPERTORIO

Conciertos para piano y orquesta:

1. Concierto para piano y orquesta nº 21 en do mayor, K. 467 W. A. Mozart.
2. Concierto para piano y orquesta en re mayor, Hob. XVIII: 11 J. Haydn.
3. Quinteto de viento Opus 88 nº1 de Anton Reicha.

I Introducción andante

II Allegro ma non troppo

Las dos primeras obras las interpretarán dos Profesores/as del Conservatorio y la tercera obra un quinteto de viento de alumnos del Conservatorio.

La calificación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar del mismo.

•Segundo Ejercicio (Obligatorio y eliminatorio). Puntuación Máxima 10 puntos.

La prueba consistirá en la impartición de una Clase Pedagógico-Práctica (máximo 30 minutos) de enseñanzas profesionales en la especialidad correspondiente a la que se opta. El contenido de la clase a impartir será propuesto libremente por el Tribunal Calificador antes del comienzo de la misma y la persona aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 20 minutos para su preparación. Las personas integrantes Tribunal Calificador podrán formular y realizar preguntas y solicitar aclaraciones relativas a la especialidad o materias en otros 5 minutos adicionales.

La calificación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para la superación del mismo.

BASE OCTAVA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS, CALIFICACIONES Y RELACIÓN DE APROBADOS.

8. 1. Desarrollo de los ejercicios

8.1.1. Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica. Adicionalmente se podrán publicar (a efectos meramente informativos y sin carácter vinculante) en la página web municipal, en la Sección de procesos selectivos de la Concejalía de Organización y Gestión de RR. HH (<https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/recursos-humanos>).

8.1.2. Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma.

8.1.3.- El orden de actuación de las personas aspirantes, en el caso de que no se puedan realizar al mismo tiempo las pruebas, comenzará por aquellos 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 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 (BOE nº 184 de 1 de agosto de 2025).



8.1.4 En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y se fije la fecha del primer ejercicio se indicará igualmente si los dos ejercicios se realizan el mismo día o en días diferentes, atendiendo al número total de personas aspirantes admitidas definitivamente en el proceso.

8.2. Calificaciones.

8.2.1. La calificación definitiva de cada persona aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

8.2.2. Cuando se produzcan empates, se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

8.2.3. El Tribunal elevará para su resolución al órgano competente, propuesta de constitución de la bolsa integrada únicamente por las personas aspirantes que la hayan de componer por orden decreciente según las calificaciones totales, que tendrá carácter vinculante según lo dispuesto en el artículo 48.7 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

BASE NOVENA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

9.1. Llamamientos

El llamamiento para comunicar propuestas de nombramiento interino o contratación temporal se efectuará por el Departamento de Recursos Humanos, mediante llamada telefónica al número indicado por la persona candidata en su solicitud de participación.

Simultáneamente, se enviará un correo electrónico a la dirección facilitada en dicha solicitud, reproduciendo la propuesta de nombramiento o contratación formulada telefónicamente.

9.2. Aceptación o rechazo de la propuesta

Recibida la comunicación, la persona candidata dispondrá de un plazo de 24 horas naturales para manifestar, por correo electrónico de respuesta, su aceptación o rechazo de la propuesta.

La falta de contestación expresa en dicho plazo comportará su baja definitiva en la bolsa constituida.

9.3. Causas justificadas de no aceptación

Si la persona candidata rechaza expresamente la oferta, dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para acreditar la concurrencia de alguna de las causas justificadas que se indican a continuación.

Durante este tiempo, la persona permanecerá en la bolsa con la condición de “inactiva”, conservando su número de orden:

- a) Enfermedad debidamente acreditada mediante certificado médico.
- b) Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditada mediante libro de familia o documento equivalente y certificado médico o de defunción, según proceda.
- c) Cuidado de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por razones de edad, conciliación, accidente, enfermedad o discapacidad, acreditado con certificado médico o documentación oficial equivalente.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, debidamente justificado.
- e) Descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en los términos previstos en la legislación vigente. Estas situaciones deberán acreditarse mediante certificado de nacimiento o libro de familia, resolución administrativa o judicial de adopción o acogimiento, o certificado de discapacidad igual o superior al 33 %.



f) Avanzado estado de gestación, que se equipara a la baja por maternidad, con acreditación médica.

g) Situación de violencia de género, acreditada mediante:

– Sentencia condenatoria, orden de protección o resolución judicial con medidas cautelares a favor de la víctima.

– Informe del Ministerio Fiscal que acredite indicios de violencia de género.

– Informe de servicios sociales, servicios especializados o centros de la Red de Atención Integral a víctimas de violencia de género de la Generalitat Valenciana.

El Ayuntamiento garantizará en todo momento la confidencialidad y protección de los datos de las personas que se acojan a esta causa.

h) Contrato vigente en el sector privado.

i) Prestación de servicios en otra Administración Pública, ya sea mediante nombramiento como funcionaria o funcionario interino o contratación laboral temporal, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento correspondiente.

La documentación justificativa deberá presentarse por correo electrónico a personal@benidorm.org o a través de cualquiera de 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.

9.4. Reactivación en la bolsa.

Acreditada alguna de las causas anteriores, la persona integrante mantendrá su número de orden en situación de “inactiva” y no será llamada nuevamente hasta que comunique expresamente al Departamento de Recursos Humanos, mediante registro de entrada en la Sede Electrónica (<https://sede.benidorm.org>), que ha cesado la causa que motivó su inactividad, con la excepción de lo previsto en la Base 9.6.

9.5. Efectos de la no justificación.

Si la persona candidata no acredita causa justificada dentro del plazo establecido, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa, según el orden de puntuación vigente en la fecha de la renuncia.

9.6. Finalización de la bolsa y reinicio de llamamientos desde el principio.

En caso de alcanzarse el final de la bolsa sin que se haya constituido una nueva, los llamamientos se reiniciarán desde el primer puesto, excluyendo únicamente a las personas que hayan causado baja definitiva. En este caso, las personas que se encontraban en situación de inactividad pasarán automáticamente a la condición de activas.

El proceso de llamamientos continuará en este orden hasta el agotamiento total de la bolsa, por inexistencia de personas candidatas disponibles.

9.7. Causas de baja definitiva en la bolsa.

Serán causas de baja definitiva en la bolsa de empleo temporal las siguientes:

a) Haber rechazado DOS(2) propuestas de nombramiento o contratación, aunque existan causas justificadas.

b) Renunciar voluntariamente al nombramiento o contratación, una vez iniciada la prestación de servicios, o a su prórroga.

c) No manifestar expresamente la aceptación o rechazo de la propuesta dentro del plazo de 24 horas previsto en la Base 9.2.

9.8. Documentación a aportar por la persona candidata.



Aceptada la propuesta de nombramiento o contratación, y con anterioridad al inicio de la relación de servicios, la persona candidata deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos la siguiente documentación que deberá ser adelantada por correo electrónico a personal@benidorm.org:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad/NIE o equivalente, que deberá presentarse acompañada del original para su cotejo (si así se le requiriese expresamente).
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as 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/a o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Tarjeta de la Seguridad Social o número de afiliación.
 - Titulación académica exigida en la convocatoria, que deberá presentarse acompañada del original para su cotejo (si así se le requiriese expresamente).
 - Ficha de terceros indicando el número de cuenta corriente bancaria (IBAN).
 - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, no hallarse inhabilitado/a para el empleo o cargo público y de que no realiza actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Certificado que acredite que no ha sido condenado/a por delitos de naturaleza sexual, expedido por el órgano competente.
 - En el caso de que la persona candidata tenga reconocido un grado de discapacidad deberá aportar certificado médico que acredite que la misma tiene capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto.
 - Modelo 145 de Retenciones sobre rendimientos del trabajo. Comunicación de datos al pagador.

La no aportación, sin causa justificada, de la documentación anteriormente expresada con anterioridad a la fecha de iniciación de la relación de servicios será motivo de baja definitiva de la bolsa de trabajo.

9.9. Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as o contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

9.10. La publicación de la constitución definitiva de la bolsa de empleo se efectuará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y en la página web municipal (opcionalmente).

BASE DÉCIMA. - CESIÓN DE BOLSA CONSTITUIDA.

10.1. La bolsa de empleo temporal que de este proceso se constituya podrá ser cedida a otras Administraciones públicas, a través del correspondiente convenio de colaboración, previa autorización (voluntaria) por parte de la persona integrante de la bolsa de la cesión de los datos personales a la otra administración. Para realizar dicha cesión se seguirá el orden de prelación de la misma.



10.2. La cesión de estos datos tendrá como objeto la contratación o nombramiento temporal por necesidades temporales y urgentes.

10.3. La no autorización de la cesión de dichos datos no implicará penalización alguna para la persona integrante en la bolsa constituida en este Ayuntamiento.

BASE UNDÉCIMA. - IMPUGNACIÓN Y DESTIMIENTO DE LA CONVOCATORIA.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

a) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del extracto de las presentes bases en el BOPA. Interpuesto el recurso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

b) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Alicante que por turno de reparto le corresponda. El plazo para interponer el recurso es:

a) de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de las presentes bases en el BOPA, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición;

b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o

c) de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, el órgano competente podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

BASE DUODÉCIMA. - INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 7 DE DICIEMBRE.

-Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Benidorm, Plaza de SS.MM. Los Reyes de España, nº 1, 03501 Benidorm (Alicante).

-Delegado/a de Protección de Datos (DPD): dpd@benidorm.org.

-Finalidad del tratamiento: Gestión integral de los procesos selectivos (convocatoria, admisión/exclusión, realización de pruebas, valoración y constitución de bolsas), incluida la verificación de requisitos y la elaboración de perfiles basada en las pruebas y méritos aportados para determinar resultados del proceso. En su caso, se podrán realizar tratamientos automatizados de clasificación/ordenación de candidaturas conforme a las bases.

-Base jurídica:

- Art. 6.1 c) RGPD: cumplimiento de obligaciones legales aplicables en materia de función pública y procedimiento administrativo.
- Art. 6.1 e) RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público y ejercicio de



poderes públicos (normativa de empleo público y de régimen local). Cuando proceda recabar consentimiento (p. ej., cesiones voluntarias a otras AAPP o comunicaciones no imprescindibles), se aplicará el art. 6.1 a) RGPD.

-Destinatarios: Tribunal calificador; órganos de control interno/externo; otras Administraciones Públicas cuando sea necesario para la tramitación, control o cesión de bolsas constituidas; órganos jurisdiccionales cuando proceda; y encargados del tratamiento que prestan servicios al Ayuntamiento (p. ej., plataformas de gestión de RR.HH. o sedes electrónicas), con contratos conforme al art. 28 RGPD.

-Publicación de datos: En cumplimiento de la normativa de empleo público y transparencia, se publicarán listados y resoluciones del proceso (admitidos/as, excluidos/as, calificaciones y propuestas), limitando los datos a los estrictamente necesarios y durante el tiempo imprescindible.

-Transferencias internacionales: No se prevén. Si se utilizasen servicios con alojamiento fuera del EEE, se aplicarán garantías adecuadas (arts. 44 y ss. RGPD).

-Conservación: Durante la vigencia del proceso selectivo y, finalizado este, por los plazos legales de archivo y prescripción aplicables en materia de función pública y de gestión documental y, en su caso, por la duración de las bolsas de empleo y sus incidencias.

-Procedencia/Verificación de datos: El Ayuntamiento podrá verificar telemáticamente datos de identidad y requisitos a través de plataformas de intermediación y registros públicos. Si la persona interesada se opone a la consulta, deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente.

-Derechos: Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y, en su caso, a no ser objeto de decisiones exclusivamente automatizadas, solicitando la intervención humana, expresar su punto de vista e impugnar la decisión (art. 22 RGPD).

-Canales:

- dpd@benidorm.org
- Sede Electrónica o Registro de Entrada, acompañando documento acreditativo de identidad.

-Reclamaciones: Puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD): www.aepd.es.

BASE DECIMOTERCERA. - IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LENGUAJE INCLUSIVO.

En todo el desarrollo de este proceso selectivo, el Ayuntamiento de Benidorm garantizará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Asimismo, todas las denominaciones contenidas en estas bases que se efectúan en género masculino o femenino se entenderán referidas indistintamente a mujeres y hombres, procurando en lo sucesivo el uso de un lenguaje administrativo inclusivo y no sexista.”

Lo que se publica para general conocimiento.