

**Ayuntamiento de Benissanó**

*Edicto del Ayuntamiento de Benissanó sobre aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a las plazas incluidas en el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración (Disposición Adicional 6ª y 8ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).*

**EDICTO**

Mediante Resolución de Alcaldía nº 543/2022, de 19 de diciembre, se ha acordado aprobar las Bases Reguladoras de la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a las plazas incluidas en el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Benissanó (Disposición Adicional 6ª y 8ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) cuyo texto integro se publica para su general conocimiento y efectos:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BENISSANÓ (Disposición Adicional 6ª y 8ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)

**PRIMERA.- OBJETO**

1.- Las presentes Bases establecen la regulación de la convocatoria de todos los procesos selectivos del Ayuntamiento de Benissanó para el acceso a distintas categorías de personal funcionario y laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- De conformidad con la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización formulada por esta administración para el año 2022, aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 230/2022 de 19 de mayo y publicada en el BOP de Valencia núm. 102 de 30 de mayo de 2022, estas bases se aplican a la convocatoria de las siguientes plazas:

**Convocatoria 1:**

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Plaza: Arquitecto/a técnico (Aparejador/a)

Grupo: A2

Número de plazas: 1

Titulación requerida: Grado en arquitectura técnica, aparejador/a o equivalente.

Naturaleza: Funcionarial.

**Convocatoria 2:**

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Plaza: Ingeniero/a técnico industrial

Grupo: A2

Número de plazas: 1

Titulación requerida: Grado en ingeniería técnica industrial o equivalente.

Naturaleza: Funcionarial.

Observaciones: A tiempo parcial con jornada de 8 horas semanales, distribuidas en dos días semanales.

**Convocatoria 3:**

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Plaza: Agente de Desarrollo Local

Grupo: A2

Número de plazas: 1

Titulación requerida: Grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Derecho, Relaciones Laborales, Historia, Turismo, Gestión de la Administración Pública, o equivalente.

Naturaleza: Funcionarial.

**Convocatoria 4:**

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Plaza: Auxiliar Administrativo/a

Grupo: C2

Número de plazas: 1

Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Naturaleza: Funcionarial.

**Convocatoria 5:**

Plaza: Maestra Escuela Infantil

Grupo: A2

Número de plazas: 1

Titulación requerida: Grado en Magisterio de educación infantil o equivalente.

Naturaleza: Laboral fijo.

**Convocatoria 6:**

Plaza: Técnico de Educación infantil

Grupo: C1

Número de plazas: 1

Titulación requerida: Técnico medio en educación infantil o equivalente.

Naturaleza: Laboral fijo.

**Convocatoria 7:**

Plaza: Personal de Servicios

Grupo: C1

Número de plazas: 1

Titulación requerida: Título de Bachiller o Técnico

Naturaleza: Laboral fijo.

Observaciones: A tiempo parcial con dedicación del 60% de la jornada.

**Convocatoria 8:**

Plaza: Operario Oficinas Múltiples

Grupo: AAPP

Número de plazas: 3

Titulación requerida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Naturaleza: Laboral fijo.

**Convocatoria 9:**

Plaza: Operario Conserje

Número de plazas: 2

Titulación requerida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Naturaleza: Laboral fijo.

Observaciones: A tiempo parcial con dedicación del 80% de la jornada.

**Convocatoria 10:**

Plaza: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Grupo: AAPP

Número de plazas: 1

Titulación requerida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Naturaleza: Laboral fijo.

Observaciones: A tiempo parcial con dedicación del 60% de la jornada.

3.- Las personas aspirantes que resulten nombradas para cualquiera de estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de éstas con cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Entidades o Corporaciones Locales, Administración Autonómica, Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, tampoco podrá desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones encomendadas a los puestos de trabajo. La declaración de compatibilidad exigirá expreso pronunciamiento del Pleno de la Corporación.

4.- Las presentes bases se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el DOGV.

5.- El anuncio de las convocatorias se publicará Boletín Oficial del Estado, momento en el cual se abrirá el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios con las listas provisionales y definitivas, así como todos aquellos previos al inicio de la fase de

valoración del concurso, se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web municipal.

#### SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos citados en la Base Primera se registrarán, además de por las disposiciones citadas en aquella, por lo previsto en las siguientes normas:

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual 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.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual 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 de Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado.

• Otras disposiciones normativas que sean aplicables.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes tendrán que reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias los requisitos siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

- e) Poseer la titulación exigida para la convocatoria a la que concurra según se contempla en la Base Primera, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a las agrupaciones profesionales sin requisito de titulación previstas en la Disposición Adicional 6ª del TREBEP.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la

acreditación de la homologación de la titulación correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

f) Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes.

2.- Asimismo, quienes superen los respectivos procedimientos selectivos deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

3.- Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento.

#### CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, así como en los artículos 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la GVA y 9 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Dirección general de igualdad y políticas inclusivas de la Generalitat Valenciana, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

#### QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Las instancias solicitando tomar parte en las diferentes convocatorias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Benissanó, mediante la presentación de la instancia modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases, bien en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Benissanó, o en cualquiera de las formas que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la que se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados.

2.- A la instancia se acompañará fotocopia del DNI así como toda la documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso. Toda la documentación deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo II en las presentes Bases.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de la documentación aportada. Si hubiera indicios de falsedad documental o de cualquier tipo delictivo en la documentación aportada por las personas aspirantes el órgano de selección lo hará constar y se dará traslado al Ministerio Fiscal para que resuelva lo procedente.

3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante, sin posibilidad de subsanación.

4.- A la instancia se acompañará justificante de haber efectuado el pago de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación de servicios de derecho de examen del Ayuntamiento de Benissanó, según el procedimiento de que se trate.

Dicho ingreso se efectuará mediante transferencia bancaria en la cuenta cuyo código de identificación es el ES70 3159 0062 0326 8906 1121 (Caixa Popular), de la que es titular el Ayuntamiento de

Benissanó, debiendo poner en el concepto la plaza a la que se opta, nombre y apellidos del aspirante que efectúa el ingreso.

5.- El abono de la referida tasa deberá hacerse, en todo caso, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión de la persona aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

6.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

7.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

8.- Las personas aspirantes que deseen participar en más de una convocatoria de las que se relacionan en la Base Primera de las presentes Bases deberán formular tantas solicitudes como procedimientos en los que deseen tomar parte, siéndoles de aplicación el resto de consideraciones efectuadas en los apartados precedentes respecto al abono de las tasas y presentación de instancias.

9.- En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Benissanó, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actúe mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

#### SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento, en este último caso careciendo de efectos jurídicos.

2.- En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

3.- La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.- Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

5.- Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas del procedimiento de selección. Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se elevará a definitiva, y se

publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento, en este último caso careciendo de efectos jurídicos.

6.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo, de conformidad con en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SÉPTIMA.- EL ÓRGANO DE SELECCIÓN

1.- La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

2.- En la misma resolución en la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del Tribunal Calificador, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4.- El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la alcaldía: el/la Presidente/a, tres vocales y el/la Secretario/a.

5.- En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria.

6.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.- El tribunal de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellas personas funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.- El Tribunal podrá solicitar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

9.- El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el procedimiento, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en este, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

10.- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

11.- Actas de los tribunales de selección: La persona que actúe en calidad de secretario del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la valoración y evaluación de los méritos, así como las de deliberación de los

asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de las personas aspirantes, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas tendrán que ser aprobadas por todos los miembros del tribunal de selección, se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

12.- La presidencia de la corporación podrá nombrar miembros del tribunal a funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

13.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 67.8 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

#### OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO

1.- De conformidad con la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo será el de Concurso, que consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo que figura en las presentes Bases.

2.- Los méritos que resultarán evaluables en estas convocatorias serán los siguientes: experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y otros méritos, relativos a formación, titulaciones iguales o superiores a la requerida para el acceso al puesto y conocimiento del valenciano.

3.- La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo II en las presentes Bases.

4.- Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

5.- El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.

6.-El Tribunal podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

7.- En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos que se relacionan de acuerdo con el siguiente BAREMO GENERAL:

A) Méritos profesionales: La puntuación máxima por este apartado será de 60 puntos.

A. I. La experiencia en el puesto de trabajo objeto de estabilización (Máximo 60 puntos):

a) Se valorará a razón de 0,45 puntos por mes completo (no se valora la fracción) de servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Benissanó.

b) Se valorará a razón de 0,15 puntos por mes completo (no se valora la fracción) de servicios en un puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Pública.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo expedido por la Administración Pública en la que se integre la unidad o servicio correspondiente, en el que se detalle la denominación de la plaza, grupo de clasificación profesional y porcentaje de duración de la jornada. En caso de no acreditar los méritos mediante las correspondientes certificaciones, no serán valorados.

La puntuación señalada corresponde a servicios prestados a jornada completa, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Méritos académicos y de formación: La puntuación máxima total de este apartado será de 40 puntos.

B.I.- Cursos.(Máximo 25 puntos)

Se valoraran los cursos de formación que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo adscrito a la plaza objeto de la convocatoria, que hayan sido convocados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por la Diputación, por las Universidades u otros organismos oficiales competentes, por centros de formación de personal empleado público, por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del Marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o de los Planes para la Formación continua del personal de las Administraciones Públicas. Los cursos de colegios, sindicatos y academias privadas sólo se considerarán si están homologados por una entidad pública.

En todo caso serán objeto de valoración, dentro de este apartado, los cursos realizados en materia de Igualdad y Perspectiva de Género, que cumplan los requisitos que allí se señalan. Igualmente serán objeto de valoración, en todo caso, los cursos que incluyan el manejo de aplicativos informáticos en materia de procedimiento administrativo y en materia de prevención de riesgos laborales.

a) Cursos de 75 o más horas: 5 puntos.

b) Cursos de 50 o más horas: 4 puntos.

c) Cursos de 25 o más horas: 3 puntos.

d) Cursos de 15 o más horas: 2 puntos.

e) Cursos de 10 o más horas: 1 punto.

La realización de cursos se acreditará a través de la presentación de certificados o diplomas, expedidos por la Administración Pública o centro que lo haya impartido. No se valorarán los cursos donde no se especifique la duración. No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas.

B.II.- Por cada titulación igual o de superior nivel académico a la exigida para pertenecer al Grupo o subgrupo que corresponda, excluyendo la que sirvió de base para la plaza o el puesto al que se opta, hasta un máximo de 10 puntos.

- Por estar en posesión del título de máster o doctorado/a: 10 puntos.

- Por estar en posesión del título de licenciado/a: 9 puntos.

- Por estar en posesión del título de grado o equivalente: 8 puntos.

- Por estar en posesión del título de técnico superior o equivalente: 7 puntos.

- Por estar en posesión del título de bachillerato o equivalente: 6 puntos.

- Por estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente: 5 puntos.

En el caso de acreditar varias titulaciones académicas, únicamente se considerará la de más calificación académica. En todo caso, la puntuación máxima por este mérito será de 10 puntos.

Las titulaciones se acreditarán a través de la aportación de original, copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por el organismo público competente.

B.III.- Valenciano (Máximo 5 puntos): Se acreditará por medio de certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano u otros organismos oficiales, valorándose únicamente el de mayor nivel.

a) Nivel A1: 0,5 puntos

b) Nivel A2: 1 punto

c) Nivel B1: 2 puntos

d) Nivel B2: 3 puntos

e) Nivel C1: 4 puntos

f) Nivel C2: 5 puntos

Se acreditará mediante la presentación del original, copia debidamente compulsada o electrónica auténtica.

La suma de los méritos no podrá superar la puntuación máxima de puntos 100 puntos.

#### NOVENA.- REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MÉRITOS.

El órgano técnico de selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación

del plazo de presentación de instancias, pudiendo, en caso de duda, solicitar aclaraciones de las personas aspirantes y, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que, según el parecer del órgano técnico de selección, no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

#### **DÉCIMA.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.**

Una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el órgano técnico de selección procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados, desglosándolos por cada apartado y subapartado que puedan componer la baremación prevista en las presentes bases.

Efectuada esta valoración de méritos, el órgano técnico de selección expondrá los resultados provisionales en la página web municipal y otorgará un plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido a la Presidencia del órgano técnico de selección. Finalizado el mencionado plazo, el órgano técnico de selección resolverá las alegaciones que, en su caso, se hubieron formulado y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

Los resultados del concurso, así como cualquier otra decisión que adopte el órgano técnico de selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de cada proceso selectivo, se expondrá en la página web municipal.

#### **UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.**

Finalizada la calificación de las personas aspirantes, se publicará la relación definitiva de puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante en el tablón de anuncios de la corporación y su página web, y el órgano técnico de selección formulará propuesta a favor de la/ las persona/s que haya/n obtenido la mayor puntuación, que elevará a la presidencia de la corporación.

Tan sólo superarán el concurso las personas aspirantes que hayan obtenido las puntuaciones más altas hasta llegar, como máximo, al total de plazas convocadas, sin que, por lo tanto, se pueda considerar que han superado el concurso, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, las personas aspirantes que no figuren incluidas en la relación propuesta por el órgano técnico de selección.

Si el número de personas aspirantes relacionadas por cada proceso selectivo de esta convocatoria fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas serán declaradas desiertas. El orden de colocación de las personas aspirantes en la lista definitiva de personas aprobadas se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- a) Mayor puntuación en el apartado A) Méritos Profesionales del Baremo.
- b) Si persiste el empate, por mayor puntuación en el apartado B) Méritos Académicos y de Formación del Baremo.
- c) De continuar el empate, por mayor antigüedad en el puesto de trabajo adscrito a la plaza convocada y objeto de la convocatoria, del Ayuntamiento de Benissanó.
- d) En última instancia, si el empate persiste, se resolverá a favor del sexo más infrarrepresentado en el departamento.

El órgano técnico de selección elevará a la alcaldía propuesta de nombramiento o contratación de las personas aspirantes aprobadas, que no podrá ser superior en número al de plazas convocadas. Sin embargo, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento del mismo número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y a fin de asegurar la cobertura de estas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su contratación o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano técnico de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo.

Las personas definitivamente seleccionadas tendrán que presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el acceso, excepto los que hayan sido justificados con anterioridad, y tendrán que tomar posesión dentro del plazo que se establezca.

La Alcaldía Presidencia dictará la resolución correspondiente en el plazo no superior a un mes desde que se eleve la propuesta por el órgano técnico de selección, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Se podrá declarar desierta la plaza convocada cuando no exista persona aspirante que reúna los requisitos exigidos en las bases. El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Tratándose de procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, de los mismos no se generará bolsa de trabajo.

#### **DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS O CONTRATACIONES.**

Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección tendrán que aportar, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas aspirantes aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases respecto de cada una de las convocatorias, que no hubieran sido aportadas con anterioridad, excepto que ya se encuentran en poder de la Administración.

Aquellos que, dentro del plazo señalado, y excepto casos de fuerza mayor, no presentaron la documentación, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera o personal contratado como personal laboral fijo, según corresponda, y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad de los actos del órgano técnico de selección respecto a aquella, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

En el supuesto que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el órgano técnico de selección podrá proponer la inclusión en la lista de personas propuestas para el nombramiento o contratación del mismo número de personas aspirantes que las que resulten excluidas por las anteriores causas, según el orden de puntuación resultante de la baremación realizada por cada plaza.

Realizados los trámites anteriores, la Alcaldía Presidencia procederá al nombramiento o contratación de la persona o personas aspirantes propuestas, que tendrán que tomar posesión o firmar el oportuno contrato de trabajo, según la naturaleza de la plaza, en el plazo no superior a un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que les sea notificada la propuesta de nombramiento o contratación.

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto por la normativa general y supletoria de aplicación, tal y como se establece en la cláusula segunda de las presentes bases.

#### **DECIMOTERCERA.- ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

En el caso de los procesos selectivos donde haya más de una plaza, las personas aspirantes aprobadas elegirán destino por orden de mayor puntuación obtenida en el concurso. Sin embargo, no se aplicará la norma anterior en el caso de aquellas personas aspirantes aprobadas que estuvieron prestando servicios como personal funcionario interino o laboral temporal, en este Ayuntamiento, en una plaza de la misma escala, subescala, grupo, subgrupo y denominación que la convocada. Estas personas tendrán la posibilidad de manifestar mediante escrito presentado en el Área RRHH, en el plazo de diez días desde la publicación de los resultados definitivos, que deciden mantenerse en la plaza que, en su caso, venían desarrollando. El resto de personal que haya superado el proceso selectivo que no opte expresamente por mantenerse en la misma plaza, elegirá destino por orden de puntuación.

#### **DECIMOCUARTA.- CESE PERSONAL TEMPORAL.**

Finalizado este procedimiento de estabilización y formalizados los correspondientes nombramientos de personal funcionario de carrera o contratación de personal laboral fijo, se procederá a la oportuna toma de posesión. Este hecho supondrá el cese de la persona que viniera desarrollándola de forma temporal o interina. Este cese se preavisará con antelación suficiente y dará lugar, en el supuesto de que esta persona no hubiera resultado propuesta por el órgano técnico de selección para su nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo, a la indemnización prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Sin embargo, no procederá esta indemnización cuando el mencionado personal no hubiera participado en el presente

procedimiento de estabilización, tal y como establece la mencionada Ley 20/2021.

**DECIMOQUINTA.- RECURSOS, VINCULACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN**

1.- Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Benissanó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por

silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

2.- Cada una de las convocatorias y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3.- Las bases y normas vinculan la administración a los tribunales de selección de las distintas convocatorias y a quienes participan.

4.- En cualquier momento, siempre antes de la convocatoria de cada plaza la Alcaldía-presidencia podrá modificar o dejar sin efecto las bases mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada en la forma oportuna.

5.- Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia para su conocimiento y efectos oportunos, así como en la página web del Ayuntamiento, en este último caso careciendo de efectos jurídicos.

**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD**

APELLIDOS.....NOMBRE:.....  
DNI:.....TEL.....POBLACIÓN:.....  
DIRECCIÓN:.....CORREO ELECTRÓNICO.....

Enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Benissanó dentro del marco de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso, conforme a la DA 6ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, para la categoría de \_\_\_\_\_ dentro de la convocatoria número \_\_\_\_\_ publicada en el BOE de fecha \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,
- b) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por ello, **SOLICITA:**

Ser admitido en el concurso convocado dentro del marco de un proceso extraordinario de estabilización para la categoría de \_\_\_\_\_ correspondiente a la convocatoria número \_\_\_\_\_ publicada en el BOE de fecha \_\_\_\_\_.

Documentación que se aporta:

- Autobaremación (Según modelo Anexo II)
- Relación de méritos objeto de valoración en la presente convocatoria
- Justificante pago Tasas por derechos de examen.

Con la cumplimentación de esta solicitud:

**DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

(Firma del solicitante)

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ 20\_\_

(\*) Antes de firmar la solicitud debe consultar la información sobre Protección de Datos situada en el reverso del documento.

**A LA ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENISSANÓ.**

## PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Benissanó, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

## ANEXO II.- INSTANCIA DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

DNI ..... APELLIDOS ..... NOMBRE.....

CONVOCATORIA N.º ..... PLAZA.....

## A) Méritos profesionales (Máximo 60 puntos)

A.I.- Experiencia en el puesto de trabajo objeto de estabilización (Hasta 60 puntos)	MESES	PUNTOS	Órgano de selección
Experiencia en el puesto de trabajo objeto de estabilización en el Ayuntamiento de Benissanó			
Experiencia en el puesto de trabajo objeto de estabilización en otra Administración Pública			

## B) Méritos académicos y de formación (Máximo 40 puntos)

B.I.- Cursos (Hasta 25 puntos)	Nº de cursos	PUNTOS	Órgano de selección
Cursos de 75 o más horas			
Cursos de 50 o más horas			
Cursos de 25 o más horas			
Cursos de 15 o más horas			
Cursos de 10 o más horas			

B.II.- Titulación igual o de superior nivel académico (Hasta 10 puntos)	Nº de titulaciones	PUNTOS	Órgano de selección

B.III.- Conocimiento del Valenciano (Hasta 5 puntos)	Nivel	PUNTOS	Órgano de selección

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud así como en la autobaremación de méritos son ciertos, y adjunto la correspondiente documentación acreditativa de los méritos.

(Firma del solicitante)

\_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.”