



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO BENIFALLIM

**9978 ANUNCIO CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO**

Por Resolución de Alcaldía de 25 de noviembre de 2022, del Ayuntamiento de Benifallim, por el que se aprueban las bases y la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a plazas de personal funcionario, incluidas en la oferta de empleo para la estabilización en el empleo público, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

#### BASES GENERALES

**Primera.- Normas generales.**

1.1) Objeto. Las presentes bases regulan los aspectos comunes de los procesos selectivos para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación y que asimismo figura en la Bases Específicas de cada una de ellas.

1.3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante los sistemas de Concurso-Oposición o Concurso de Méritos, en la forma que se determina para cada plaza en las correspondientes Bases Específicas.



De conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de Concurso Oposición, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas, de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el 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 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 que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2005, de 21 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

Segunda.– Requisitos generales de los aspirantes.

2.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir, sin perjuicio de que en las convocatorias específicas se exijan otros, los siguientes requisitos:



1. – Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos 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.
2. – Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. – Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el Art. 76 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 que se establece para cada una de las plazas en las correspondientes Bases Específicas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. – Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. – No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, 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.

6. – No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

7. – No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera.

2.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera.– Solicitudes.

3.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta. En los casos en que no exista codificación de la plaza, se hará constar la denominación con



la que ésta aparece incluida en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Benifallim.

3.2) El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3) La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañando, en todo caso el justificante del ingreso en la Tesorería Municipal de Fondos de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.6.

Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benifallim, (<http://sede.benifallim.es>). Los formularios electrónicos para su cumplimentación y tramitación presencial también están disponibles en la misma dirección.

3.4) Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

3.5) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo



establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.6 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

Cuarta.– Admisión y exclusión de aspirantes.

4.1) Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y en el supuesto de que no haya exclusiones y/o requerimiento de subsanaciones, el órgano municipal competente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica anteriormente señalada.

En otro caso, el órgano municipal competente dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Provincia y en sede electrónica: Benifallim.es, en los términos que se determine, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión.

4.2) Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, el órgano municipal correspondiente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica anteriormente señalada.

4.3) Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de Lo Contencioso-Administrativo, con sede en Valencia, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123



y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.– Tribunal calificador.

5.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; estará constituido en siguiente forma:

– Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

– Vocales:

\* Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación.

– Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

5.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

5.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.



5.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concorra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

5.6) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

5.7) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

Sexta.– Comienzo y desarrollo de las pruebas y/o valoración del concurso.

6.1) Orden de actuación. Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se efectuará un sorteo.

6.2) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano municipal correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso, cuando éste sea el sistema de provisión, o del comienzo del primer ejercicio en los sistemas de Concurso-Oposición, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

6.3) Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

6.4) Identificación. El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas y ejercicios provistos del D.N.I. o pasaporte.



6.5) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Séptima.– Programas que regirán los distintos procedimientos:

Los programas, ejercicios y, en su caso, baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

Octava.– Sistemas de selección:

8.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales 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. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el BAREMO DE MÉRITOS que consta en el ANEXO II.

8.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:



8.1.1.) A.– Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 70 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, depreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

8.1.1.) B.– Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, conforme a las siguientes reglas:



Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Benifallim, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria.

#### 8.1.2.) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

8.2.) Concurso-Oposición. Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



8.2.1.) Fase de Concurso. La evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes la llevará a cabo el Tribunal aplicando los criterios de valoración que se establecen en el BAREMO DE MÉRITOS que consta en el ANEXO II.

La fase de concurso tendrá una valoración de un cuarenta por ciento de la puntuación total y, si se celebra con carácter previo a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Para la valoración y justificación de los méritos se aplicará lo dispuesto en la Base 8.1 anterior.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no podrán ser utilizados para superar la fase de oposición.

8.2.2) Fase de Oposición. Se valorará con un sesenta por ciento de la puntuación total.

– De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio. Su realización será de carácter obligatorio para todos los aspirantes.

En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible. En todo caso, uno de los ejercicios deberá ser de carácter práctico.

– Con carácter general, y salvo que las características de una prueba determinada lo exijan, los ejercicios será calificados por cada miembro del Tribunal entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total de cada ejercicio o prueba la suma total de 10

las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes.

– Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.



– A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrá arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

– La calificación en la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba y/o ejercicio, quedando eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima de 3 puntos.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición por aquellos aspirantes que hubieran superado esta última.

8.3.) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1º mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por los servicios prestados en la plaza del Excmo. Ayuntamiento de Benifallim objeto de la convocatoria; 2º mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por los servicios prestados en otras plazas del Excmo. Ayuntamiento de Benifallim; 3º mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por los servicios prestados en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4º mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por los servicios prestados en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

Novena.– Relación de aprobados.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban



ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes

que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.– Presentación de documentos y adjudicación de puestos.

10.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder del Ayuntamiento de Benifallim:

1. – Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. 2.– Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. – Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. – Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. – En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.



Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 10.1, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benifallim (<http://sede.Benifallim.es>) la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

10.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

Decimoprimera.– Nombramiento y toma de posesión.

Nombramiento. El órgano municipal correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

Decimosegunda.– Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



Decimotercera.– Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación, para:

- a) Sustitución de empleados municipales que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación. Los nombrados/contratados cesarán en el momento que se reincorpore el empleado sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.
- b) Nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales (por obra o servicio determinado) que resulten necesarias para la ejecución de programas de carácter temporal por un plazo máximo de tres años. El cese o rescisión del contrato se producirá cuando finalice el programa o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de tres años.
- c) Nombramientos interinos o contratos laborales temporales que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado/contratado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

- d) Cubrir, con carácter interino por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla. En este caso los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.



Decimocuarta.– Referencias de género.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.



**ANEXO I PLAZAS QUE SE CONVOCAN: FUNCIONARIOS:**

FUNCIONARIOS:

FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN (procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

N.º	DENOMINACIÓN	Gr.	CLASIFICACIÓN	
1	AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  Cód. 00.1.00.8 secretaria	C- C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	Subescala AUXILIAR

**BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL**

**Primera.- Normas generales.**

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Auxiliar administrativo de la administración general identificada en plantilla de personal.

1.2) Características de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación C, Subgrupo C-2 de los establecidos en el artículo 76 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, nivel de complemento de destino 16, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación..



1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Primera .– Titulación requerida.

Para tomar parte en el proceso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1.– REQUISITOS DE TITULACIÓN: Estar en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Segunda .– Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Tercera.– Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

5.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al BAREMO DE MÉRITOS que se determina como ANEXO II.



5.2) Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y para todos los aspirantes:

1. – Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del PROGRAMA que consta como ANEXO IV a esta Convocatoria.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; -0,1 puntos por respuesta errónea y -0,05 puntos por respuesta en blanco.

2. – Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo, extraído al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

Este ejercicio será calificado como sigue: cada miembro de la Comisión de Selección Tribunal otorgará una puntuación, entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total del mismo la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes.

3. – Entrevista personal en la que se valorará la capacidad conocimientos y aptitudes para el desarrollo del puesto que se regirá por el apartado sexto de las bases generales y con los aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores.

Esta entrevista será calificada como sigue: cada miembro de la Comisión de Selección Tribunal otorgará una puntuación, entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total del mismo la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes.

Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima en cada prueba de esta fase de oposición de 3,00 puntos sucesivamente.



## ANEXO II

### BAREMO DE MÉRITOS

#### Experiencia laboral (hasta un máximo de 70 puntos)

1. – Servicios prestados como funcionario interino en la plaza del Ayuntamiento de Benifallim a la que se opta, 0.50 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.
  
2. – Servicios prestados como funcionario interino en otras plazas o puestos del Ayuntamiento de Benifallim similares a la que se opta, 0.25 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
  
3. – Servicios prestados como funcionario interino en otras plazas o puestos del Ayuntamiento de Benifallim diferentes al que se opta, 0.15 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
  
4. – Servicios prestados como funcionario interino en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.20 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
  
5. – Servicios prestados como funcionario interino en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.10 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
  
6. – Servicios prestados como funcionario interino en plaza de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.05 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos.

#### Méritos académicos (Hasta un máximo de 30 puntos)

- 1) Formación (Hasta un máximo de 15,00 puntos)



A. – Títulos Universitarios: (hasta un máximo de 5,00 puntos)

Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 1,25 puntos.

Estar en posesión de Máster Universitario, 1,15 puntos.

Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 1,00 puntos.

Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, FP 3er Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 0,75 puntos

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

B. – Otros títulos homologados (hasta un máximo de 5,00 puntos):

Certificado Oficial de nivel C1 o C2 en titulaciones homologadas, 0,60 puntos  
Certificado Oficial de Ciclo Superior o Nivel Avanzado en titulaciones homologadas,

0,45 puntos



Certificado Oficial de Ciclo Medio o Nivel Intermedio en titulaciones homologadas, 0,30 puntos

Certificado Oficial de Nivel Básico en titulaciones homologadas, 0,15 puntos

Título de Técnico en grado superior de Formación Profesional o equivalente: 0,50 puntos

Título de Técnico superior o graduado en Enseñanzas de Régimen Especial o equivalente: 0,50 puntos.

Título de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 0,40 puntos.

Título de Técnico o título profesional de Enseñanzas de Régimen Especial o equivalente: 0,40 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

En el caso de invocar titulación no expedida por Organismos Oficiales, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

C. – Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 5,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 20 o más horas lectivas acreditadas      0.10



Cursos de 50 o más horas lectivas acreditadas 0.25

Cursos de 100 o más horas lectivas acreditadas 0.50

Cursos de 150 o más horas lectivas acreditadas 0.75

Cursos de 200 o más horas lectivas acreditadas 1.00

2. – Ejercicios superados en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Benifallim,

hasta un máximo de 10 puntos:

De acceso a plaza o puesto de la misma categoría a la que se opta 5 puntos. De acceso a otras plazas o puestos 2,5 puntos.

3. – Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores y valorados por el Tribunal, hasta un máximo de 5 puntos.



### ANEXO III TEMARIO EN FASE OPOSICIÓN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características, estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2.- Los interesados en el procedimiento administrativo. La atención al público. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la administración. El acceso a los registros y archivos. Términos y plazos.

Tema 3.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Notificación y publicación. La motivación del acto administrativo.

Tema 4.- El procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento administrativo. Ordenación e Instrucción. La finalización del procedimiento administrativo. Las singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 5.- La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 6.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La conversión, conservación y convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Concepto. Clases de recursos.

Tema 7.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública, la carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 8.- La Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 9.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios electrónicos.

Tema 10.- Haciendas Locales. Los presupuestos locales: Concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Su liquidación. El Régimen del Gasto Público Local.

Tema 11.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 12.- Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Los principios generales de la contratación del sector público. El recurso especial en materia de contratación



**ANEXO**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

**CONVOCATORIA**

PLAZA A LA QUE SE OPTA: CODIGO DE LA PLAZA/ DENOMINACIÓN OPE		Oferta Empleo Público 2022	1. Régimen
2. Cuerpo o Escala		3. Subescala, clase o categoría	4. Forma de acceso
5. Municipio examen  BENIFALLIM	6. Fecha BOE Día Mes Año  	7. Discapac.	8. En su caso, adaptación que se solicita y motivo de la misma

**DATOS PERSONALES**

9. D. N. I.	10. Primer apellido	11. Segundo apellido	12. Nombre
13. Fecha nacimiento Día Mes Año 	14. Sexo Varón Mujer <input type="checkbox"/>	15. Provincia nacimiento 	16. Municipio nacimiento 
17. Teléfono	18. Domicilio: calle o plaza y número		19. Cód. 
20. Municipio domicilio 	21. Provincia domicilio 	22. Dirección de correo electrónico	

**23. Títulos académicos oficiales**

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición	
Otros títulos oficiales	Centro de expedición	

**24. Documentos adjuntos según las bases de la convocatoria**

--

(señalar)



El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a.....de .....de 20.....

Firma

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENIFALLIM.

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Benifallim, así como que pueden ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Benifallim.