



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO BENASAU

**10835** ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

#### ANUNCIO

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE BENASAU, INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS POR TURNO LIBRE

Por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2022 se ha resuelto aprobar la convocatoria y bases reguladoras del procedimiento de selección para la cobertura de naturaleza funcionarial, auxiliar administrativo, del Ayuntamiento de Benasau, ordenando su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. El texto literal de las bases aprobadas es el siguiente:

**<< BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DEL AYUNTAMIENTO DE BENASAU, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS POR TURNO LIBRE.**

#### **BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal –Concurso-- de la Disposición adicional sexta de la



Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 86/2022, de fecha 11 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 93, de 18/05/2022.

Las características de la plaza vacante son:

Denominación	Auxiliar administrativo
Escala/Subescala	Administración General / Auxiliar
Naturaleza	Funcionarial
Grupo	C2
Vacantes	1
Titulación académica	Graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), EGB o equivalente*.

\*Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente homologados. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso objeto de la presente convocatoria.

#### TAREAS MAS SIGNIFICATIVAS

Las funciones son las propias del puesto de auxiliar de la Administración General, señaladas en el artículo 169.1.d) del RD Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

Las retribuciones con las que está dotada la plaza son las correspondientes al Grupo C2, escala de administración general, subescala auxiliar administrativo, conforme a lo dispuesto 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.

Publicidad de la convocatoria. Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benasau [ <https://benasau.sedelectronica.es> ]. El anuncio de la convocatoria será publicado, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

El resto de anuncios durante el proceso de selección se publicarán exclusivamente en la web del Ayuntamiento, [www.benasau.es](http://www.benasau.es), y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benasau [ <https://benasau.sedelectronica.es> ].

### **BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En lo no previsto en estas bases y convocatoria resultarán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana.

### **BASE TERCERA. CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para formar parte de las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, -TREBEP-, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del TREBEP.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.



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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para la plaza a la que se opta, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

#### **BASE CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.**

Las instancias solicitando tomar parte en la selección se ajustarán al modelo que figura como ANEXO 1 a la presente convocatoria, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benasau, y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Alternativamente, y durante el mismo plazo arriba indicado, podrá presentarse, presencialmente, en horario de 10 a 14 horas, de lunes a viernes, en el Registro General del Ayuntamiento de Benasau (calle Major nº 40, 03814 Benasau, Alicante), o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP.

Las personas participantes que presenten la solicitud en otros Registros distintos a los del Ayuntamiento de Benasau deberán remitir copia de la misma, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al correo electrónico [benasau@benasau.es](mailto:benasau@benasau.es) . **En el caso de no cumplir este requisito no serán admitidos en la convocatoria.**



Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

A la solicitud deberá adjuntarse:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente probatorio de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

-Documentación acreditativa de la titulación exigida para el acceso.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados, siendo los establecidos en la base SEPTIMA.

**En aras a un desarrollo ágil del proceso selectivo, no se valorarán más méritos que los relacionados y acreditados hasta el plazo de finalización de presentación de instancias, por lo que todos aquellos méritos alegados y no acreditados documentalmente hasta ese momento, no serán tenidos en cuenta.**

**Si los documentos relativos a los méritos no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta entidad, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario, dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.**

Serán **subsanales** los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.



Serán causas de exclusión, en todo caso:

- No reunir alguno de los requisitos a que se refieren las presentes bases.
- La presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido, fuera del plazo señalado.
- La no presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo.

#### **BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Benasau dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, e indicación de las causas de inadmisión, en su caso. Dicha resolución, que se publicará conforme a lo indicado en la base PRIMERA, señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos medios de difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Órgano técnico de selección.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

#### **BASE SEXTA. ORGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.**

La composición del Órgano Técnico de Selección se ajustará a las previsiones 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 –TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Órgano técnico de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del órgano técnico de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El órgano técnico de selección estará constituido por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes y, en todo caso, contará con un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

El funcionamiento del Órgano Técnico de Selección se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con el funcionamiento de los órganos colegiados. De cada sesión la Secretaría del órgano técnico de selección expedirá un acta en la que se hará constar la composición del órgano, fecha, hora y finalización de la sesión, prueba realizada, calificaciones de cada miembro, incidencias producidas y demás circunstancias que considere de interés. Las actas del proceso de selección serán numeradas y rubricadas, pasando a formar parte del expediente del proceso selectivo.

Las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser recurridas en alzada ante el Alcalde-Presidente, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

#### **BASE SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.**

El proceso selectivo constará de una única fase de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. La diferenciación en la puntuación a otorgar según la Administración en la que



se hayan prestado los servicios viene dada por la consideración del contexto organizativo y funcional correspondiente a la plaza, entendiéndose que, si los servicios han sido prestados en el Ayuntamiento de Benasau, cuyo municipio está en riesgo de despoblamiento, coinciden totalmente las competencias y funciones y la normativa a aplicar y, en ningún caso, son determinantes para la obtención de la plaza.

Los méritos se valorarán y acreditarán de acuerdo con los siguientes criterios:

**Méritos computables para la estabilización de la plaza de naturaleza funcional, auxiliar administrativo (1).**

**1. Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.**

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, realizando funciones propias de la plaza convocada, en puestos de trabajo de igual grupo/subgrupo de titulación y naturaleza jurídica, o de categoría laboral equivalente, con la siguiente valoración:

- a) 0,30 puntos por cada mes completo de servicios en la Administración convocante.
- b) 0,12 puntos por cada mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas de carácter local, distintas a la convocante.
- c) 0,06 puntos por cada mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores.

En caso de existir nombramientos o contratos realizados simultáneamente para varias administraciones se computará proporcionalmente la jornada laboral correspondiente en cada administración.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública competente donde conste tanto la plaza ocupada como el



grupo/subgrupo de titulación en el que se han prestado los servicios, como el tipo de régimen jurídico o clase de personal empleado público.

Con respecto a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Benasau, éstos se comprobarán de oficio.

## **2. Méritos académicos. Máximo 40 puntos.**

a) Estar en posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, superiores a la exigida en la convocatoria, a razón de dos puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de 6 puntos.

b) Por cursos de formación recibida o impartida, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por administraciones públicas, institutos de administración pública, centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia auténtica del título o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.



La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente: 0,14 puntos por cada hora de curso. Los cursos cuya duración esté indicada en créditos y no en horas, deberán ir acompañados de informe de la entidad correspondiente que indique la equivalencia en horas.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el Tribunal.

Máximo de 14,50 puntos.

c) Por la superación en los últimos cinco años, a computar desde la publicación de la convocatoria, de proceso selectivo convocado para el acceso al mismo cuerpo o escala al que se pretende acceder. 16 puntos.

d) Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Certificado del nivel A1	0,50 puntos
Certificado del nivel A2	1,00 puntos
Certificado del nivel B1	2,00 puntos
Certificado del nivel B2	2,50 puntos
Certificado del nivel C1	3,00 puntos
Certificado del nivel C2	3,50 puntos

#### **BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados, obteniendo como máximo 100 puntos, y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el



número de personas aprobadas que propondrá el órgano técnico de selección, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria (1). Será objeto de publicación, en la web del Ayuntamiento, [www.benasau.es](http://www.benasau.es), y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benasau [ <https://benasau.sedelectronica.es>].

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (7.1.b), y si persistiera, mayor puntuación en méritos académicos (apartado 7.2). Si el empate persiste se resolverá por sorteo.

Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles para interponer reclamaciones.

En su caso, resueltas las alegaciones, el órgano técnico de selección publicará las calificaciones definitivas. Simultáneamente, elevará la relación expresada a la alcaldía con propuesta de nombramiento de funcionario auxiliar administrativo, junto con propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, conforme a lo previsto en la base décima.

### **BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.**

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados, el aspirante cuyo nombramiento o contratación se propone deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado.



### **BASE DECIMA. BOLSA DE TRABAJO.**

Finalizado el proceso selectivo, y una vez formalizado el nombramiento, se procederá a la publicación, en [www.benasau.es](http://www.benasau.es), y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benasau [ <https://benasau.sedelectronica.es>] el listado de personas que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos y no hayan sido nombrados funcionarios, formarán parte de la bolsa de trabajo para la cobertura de necesidades de carácter temporal que precise el Ayuntamiento de Benasau, siendo ordenadas de mayor a menor puntuación.

En caso de surgir necesidades, el Ayuntamiento requerirá a la persona aspirante de la bolsa, para que, en el plazo de 5 días hábiles, aporte los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y cualesquiera otros previstos en normativa de aplicación.

En aquellos casos en que las personas aspirantes renunciaran a una oferta de trabajo, pasarían a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo si alegaran y probaran causas de maternidad/paternidad, baja por incapacidad temporal o contrato en activo debidamente acreditado, en estos casos conservarían el orden de la bolsa.

El Ayuntamiento formalizará de oficio la finalización de la relación laboral o funcional temporal por las causas legalmente establecidas en la normativa vigente.

### **BASE UNDÉCIMA. RECURSOS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,



Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.



**ANEXO 1**

**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL/SUBESCALA DE AUXILIAR, GRUPO C2) DEL AYUNTAMIENTO DE BENASAU**

**Procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	DNI/NIF/Otros
TELÉFONO:	CORREO ELECTRONICO	
DOMICILIO (DIRECCIÓN)		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CP
DATOS DE LA REPRESENTACION		
APELLIDOS Y NOMBRE/Razón social	NIF/CIF	
TELEFONO:	CORREO ELECTRONICO	



DOMICILIO (DIRECCION):		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CP
Poder de representación que ostenta		
<b>PLAZA DEL AYUNTAMIENTO DE BENASAU INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO</b>		
	FUNCIONARIAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRUPO C2)	
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>		



La persona abajo firmante, concedora de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Benasau, para cubrir la plaza que se especifica en esta instancia,

**EXPONE:**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo, por estabilización de empleo temporal, conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ de 2022.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITA** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal y que se tengan en cuenta los documentos adjuntos presentados para acreditación de los méritos.





\*Si necesita más filas, indique en la última fila que adjunta listado.

**Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a los establecidos en la base SEPTIMA – Méritos académicos: Máximo 40 puntos**



\*Si necesita más filas, indique en la última fila que adjunta listado.

## INFO

### Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento de Benasau va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

#### Responsable Tratamiento: Ayuntamiento de Benasau

#### Domicilio del Responsable

Dirección: calle Major nº 40, 03814 Benasau

CIF: P0302200A

Correo electrónico: [benasau@benasau.es](mailto:benasau@benasau.es)

Teléfono: 96-551 31 23

#### Delegado de Protección de Datos

Vd. puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD):

OPPD (Oficina Provincial de Protección de Datos) mediante el correo electrónico [oficinapdd@diputacionalicante.es](mailto:oficinapdd@diputacionalicante.es) o mediante carta dirigida a la OPPD

#### Finalidades

La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por normativa sobre su transparencia, por lo que los datos personales identificativos de los/las participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.

#### Conservación de los datos

Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.



Consulta registro tratamiento: ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO 11. PERSONAL y RRHH

<https://benasau.sedelectronica.es/transparency/23c98efc-b479-4113-af08-a8c12c4b9f56/>

Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**AL SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BENASAU.-**

>>

En Benasau, a fecha de firma electrónica.

El alcalde. - Raúl Dalmau Aliaga