



## **AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

Dependència: (PERSONAL)

### **Secretaria General**

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

## **BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM.-**

### **BASE PRIMERA.-Objeto.**

**1.1.-** Estas bases generales tienen por objeto establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección de personal funcionario de carrera al servicio de esta Corporación. Igualmente será de aplicación al personal laboral fijo, con las adaptaciones que correspondan de acuerdo con la legislación específica.

**1.2.-** Respecto de la selección de funcionarias/os interinas/os y personal laboral no permanente se aplicará lo dispuesto en el Anexo I y supletoriamente se aplicaran estas bases.

**1.3.-** Las bases específicas de cada convocatoria complementarán los aspectos comunes de las bases generales y regirán en todo lo no regulado por éstas.

**1.4.-** Asimismo estas bases regirán con carácter supletorio de las de selección de miembros del Cuerpo de la Policía Local.

### **BASE SEGUNDA.- Legislación aplicable.**

Serán de aplicación a las convocatorias de los procesos selectivos para el ingreso al empleo público del Ayuntamiento de Benicàssim, la legislación estatal básica, la legislación de la Comunitat Valenciana y supletoriamente las demás normas del Estado; todo ello sin perjuicio de la autonomía local y su potestad de autoorganización.

### **BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.**

**3.1.-** Para poder participar en las pruebas que se convoquen, además de los requisitos adicionales que para cada plaza se determinen en las bases específicas de cada convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

#### 1) Nacionalidad.

1.1.- Tener la nacionalidad española.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

1.2.- También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- d) Los/as aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como las personas extranjeras incluidas en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

1.3.- Para la selección de puestos laborales, podrán participar también otras personas extranjeras, siempre que acrediten tener permiso de residencia y trabajo en vigor.

#### 2) Edad.

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

#### 3) Titulación.

Estar en posesión de la titulación exigida, y que para cada una de las plazas y puestos se determine en las bases específicas de la convocatoria.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la homologación y/o la equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

#### 4) Capacidad.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

Poseer la capacidad funcional física o psíquica para el desempeño de las tareas. Asimismo, no padecer ninguna enfermedad de las que figuren en cuadro de exclusiones médicas que cada convocatoria pueda establecer.

#### 5) Habilitación.

No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso para el 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 y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

#### 3.2.-Valenciano.

Los conocimientos de valenciano, cuando sean requisito indispensable para participar en los procesos selectivos de pruebas dirigidas a completar los efectivos mínimos de la Corporación, para satisfacer el derecho constitucional de los ciudadanos a dirigirse y recibir información en valenciano, serán acreditados por medio de los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o mediante cualquier otro título de valenciano que pueda ser homologado por este organismo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

#### 3.3.- Cumplimiento de los requisitos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral.

#### 3.4.- Acceso de las personas con discapacidad.

La opción a las plazas/puestos reservadas/os a personas con discapacidad habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias, debiendo acreditar posteriormente, si obtuviera plaza/puesto, mediante la oportuna certificación del órgano competente.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

Los/as aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Las solicitudes deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s discapacidad/es permanente/s que ha/n dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

En el supuesto de que algun/a aspirante con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por aspirantes del sistema general (libre o promoción interna), se le incluirá por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

**Las plazas/puestos reservadas/os a personas con discapacidad que queden desiertas podrán acumularse a los turnos ordinarios de ascenso.**

#### **BASE CUARTA.- Presentación de solicitudes.**

##### 4.1.- Solicitudes.

Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, debiendo acreditarlas posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados/as y adjuntar a la solicitud el documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de participación, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 4.4 y 4.5 de esta Base.

**En el supuesto de que el/la aspirante aportare voluntariamente la documentación acreditativa, relativa al cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y esta documentación no se ajustase a lo establecido en las mismas, se procederá a declararle excluido/a en la relación de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas, sin perjuicio de lo establecido en la Base 12, punto 4 de las presentes Bases.**

##### 4.2.- Publicación de las Bases.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

Las bases específicas íntegras de cada convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 4.3.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

#### 4.4.-Forma y lugar.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial de solicitud del Ayuntamiento de Benicàssim, que figura en el Anexo II de estas Bases, salvo que las bases específicas reguladoras de las convocatorias establezcan otro distinto. Este modelo oficial de solicitud deberá estar a disposición de los/as interesados/as en la página web municipal ([www.benicassim.es](http://www.benicassim.es)) y en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento.

Las solicitudes, así como la documentación adicional que tenga que presentarse junto con las mismas, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Benicàssim, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de lo dispuesto en el Anexo I de las presentes Bases para el personal temporal, ya sea funcionario ya sea laboral.

Las solicitudes junto con los justificantes de pago de la tasa por participación en procesos selectivos también podrán presentarse telemáticamente, cuando así lo prevean las bases específicas de las convocatorias y siempre que se disponga de la correspondiente firma electrónica o DNI electrónico.

#### 4.5.- Derechos de participación en procesos selectivos.

Cada convocatoria especificará el importe y el pago de la tasa por participación en procesos selectivos, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, **sin que proceda la subsanación si el pago se realiza fuera del plazo establecido en la convocatoria.**

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

#### 4.6.- Forma de pago.

El pago de estos derechos será satisfecho por los/as aspirantes mediante su ingreso, en horas de oficina, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras, por autoliquidación que facilitará el Ayuntamiento, acompañándose el justificante de pago a la instancia, o bien mediante transferencia bancaria, de conformidad con lo dispuesto en el art. 38.6 de la L.R.J.S.P. y P.A.C. en cuenta nº 3082 1378 55 1005388820. Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente el nombre y apellidos del aspirante, así como su D.N.I. y la identificación de las pruebas selectivas a las que opta.

Asimismo, y siempre que las bases específicas reguladoras de la convocatoria prevean tal posibilidad, podrán satisfacerse los derechos de participación en procesos selectivos mediante la *Autoliquidación* que, a tal efecto, se encuentra disponible en el apartado *Administración Electrónica* de la página web del Ayuntamiento de Benicàssim ([www.benicassim.es](http://www.benicassim.es)).

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, no pudiendo ser devueltos más que en caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la oposición.

#### **BASE QUINTA.- Admisión de aspirantes.**

**5.1.-** Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma constará el nombre y apellidos de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y, en su caso, el motivo de la exclusión. Durante los diez días siguientes a la publicación en el B.O.P. se podrán subsanar las deficiencias que sean subsanables de conformidad con lo establecido en el art. 71 L.R.J.A.P. y P.A.C. y se podrán presentar reclamaciones contra dicha resolución. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En caso de no presentarse reclamaciones ni alegaciones, se considerará dicha lista definitiva.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

**5.2.-** En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, la fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas.

### **BASE SEXTA.- Tribunales calificadoros.**

#### **6.1.-** Los tribunales de selección.

6.1.1.- Los Tribunales de selección son los órganos colegiados que tienen como misión la ejecución del proceso selectivo y la evaluación de las pruebas, así como de los méritos y experiencia de la fase de concurso, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en las respectivas bases específicas y en estas Bases.

6.1.2.- El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.1.3.- Los Tribunales estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco excluida la Secretaría, con sus respectivos/as suplentes, siendo en su totalidad personal funcionario de carrera o laboral fijo en el supuesto de selección de personal laboral y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad e independencia. **Estarán compuestos por una Presidencia, una Secretaría y Vocales, de entre los/as que, a efectos de la debida coordinación con la Administración de la Generalitat Valenciana y de una mayor imparcialidad, se designará un/a funcionario/a por la Dirección General competente en esta materia, de la Generalitat Valenciana.**

6.1.4.- La relación nominal de cada miembro del tribunal figurará bien en las bases específicas de la convocaria o bien en la relación de admitidos y excluidos de los aspirantes a dicha convocatoria.

6.1.5.- En la composición de los tribunales se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.1.6.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

6.1.7.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones vigentes.



## **AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

### **Secretaria General**

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

6.1.8.- Los/as miembros de los tribunales estarán en posesión de una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos que se deban proveer y pertenecer al mismo grupo y/o categoría profesional o a grupos y/o categorías profesionales superiores.

6.1.9.- Tanto en las pruebas selectivas de personal funcionario como laboral, al menos la mitad más uno de miembros de los tribunales deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

#### **6.2.- Abstención y recusación.**

Cuando concurren en los/as miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C., éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el art. 29 de la citada Ley.

**6.3.-** No podrán formar parte de los Tribunales quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

#### **6.4.- Constitución y actuación.**

6.4.1.- Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

6.4.2.- Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto la Secretaría que no tendrá voto. En cada sesión del Tribunal podrán participar los/as miembros titulares, y si están ausentes, los/as suplentes, si bien no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta la Presidencia, ésta designará, de entre los/as vocales concurrentes, el/la que le sustituirá durante su ausencia.

6.4.3.- De cada sesión, la Secretaría extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en caso de concurso, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.





## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Todos los miembros del tribunal tienen derecho a obtener una copia del acta en un plazo máximo de 5 días.

El funcionamiento de los tribunales se ajustará a lo establecido para los órganos colegiados en la Ley del Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.4.4.- Si los/as miembros del Tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados/as, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los Tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo la Presidencia, la Secretaría de los Tribunales o los/as suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del Tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los/as sustitutos/as de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

6.4.5.- Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con lo establecido en el art. 114 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts.102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

### 6.5.- Indemnizaciones por razón de servicio.

Los/as miembros del Tribunal, y también los/as posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. nº 129, de 30 de mayo de 2002), o norma que le sustituya.



## **AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

### **Secretaria General**

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

Los Tribunales que actúen en las pruebas selectivas tendrán las categorías previstas en el art. 30 del R.D. 462/2002 o norma que le sustituya.

### **BASE SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

**7.1.-** Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 15 días hábiles desde la publicación a que se refiere la Base Quinta, ni más de 45 días naturales despues.

**7.2.-** El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará sólo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas si se trata de otro distinto.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

**7.3.-** Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comportará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el Tribunal, se podrá discrecionalmente examinarles durante el tiempo que reste a la prueba o finalizada la misma, siempre que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, ni provoque perjuicio para el interés general o de terceros. En ningún caso se admitirá la realización de pruebas al día o días siguientes al de la fecha de su realización.

**7.4.-** El orden de actuación de los/as aspirantes en aquellos ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente, se determinará por sorteo público, que anualmente se realiza por el órgano competente de la Generalitat Valenciana .

**7.5.-** Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección del/de la aspirante.

**7.6.-** Para las personas con discapacidad que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que permitan la adecuada realización de las pruebas.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

**7.7.-** El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

**7.8.-** Desde el inicio de las pruebas selectivas hasta la finalización de las mismas, no podrán transcurrir más de seis meses, siempre que no se exija un periodo de prueba, de prácticas o un curso selectivo, en cuyo caso la duración máxima no excederá de un año. Todo ello sin perjuicio de los cursos en el IVASP de los miembros del Cuerpo de la Policía Local, los cuales se registrarán por sus normas específicas.

## BASE OCTAVA.

### 8.1.-Sistemas selectivos.

En las bases específicas de cada convocatoria se determinará el sistema de selección de los aspirantes, que podrá consistir en oposición o concurso-oposición.

### 8.2.- Oposición.

La oposición es el sistema de selección consistente en la superación de las pruebas que se establezcan en la correspondiente convocatoria, y que podrán consistir en ejercicios de carácter oral, escrito, práctico y en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio del valenciano, castellano o lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas, cuya finalidad sea la contrastación de las aptitudes de las y los/as aspirantes y sus conocimientos de las materias propias de las plazas convocadas.

### 8.3.- Concurso-oposición.

El concurso-oposición es el procedimiento de selección en el que, además de la fase de pruebas selectivas a que se refiere el punto anterior, se realiza otra fase en la que se evalúan los méritos y experiencia de los/as aspirantes en la forma que se determine en la convocatoria.

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

**8.4.-** Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer un período de prácticas, de prueba, un curso selectivo o ambos, como última fase del procedimiento de selección de aspirantes.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

### **BASE NOVENA.-Calificación.**

#### 9.1.- Oposición.

9.1.1.- Los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se establezcan en las diversas bases específicas serán puntuados hasta un máximo de diez puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para realizar el siguiente ejercicio.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos, sin que en ningún caso pueda ser excluida más de una máxima y de una mínima.

El resultado de los ejercicios obligatorios se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de ellos. Se consideran aprobados, de entre los/as aspirantes que han superado las pruebas, quienes hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas. Los/as aprobados accederán, en su caso, a la realización de los ejercicios voluntarios.

En todas las pruebas selectivas para cubrir plazas de personal funcionario de carrera y puestos de laborales fijos, deberá realizarse un ejercicio obligatorio y no eliminatorio sobre conocimiento de valenciano, siempre que no constituya requisito para el acceso a la plaza o puesto y se puntuará hasta un máximo de 3 puntos y un mínimo de 1 punto. Este ejercicio podrá ser sustituido por la presentación de certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente, cuando se trate de concurso-oposición.

9.1.2.- Si las bases específicas prevén ejercicios voluntarios y no eliminatorios, se puntuarán de cero a dos puntos cada uno como máximo, hasta un máximo total de tres puntos.

9.1.3.- Si en el desarrollo de los ejercicios orales, el aspirante deja de exponer algún tema o es calificado con cero en alguno de ellos, se considerará que no ha superado la prueba correspondiente. Asimismo, si el Tribunal apreciara deficiencias notorias en la actuación del aspirante, la Presidencia podrá invitarle para que desista de continuar el ejercicio.

9.1.4.- En los ejercicios en que sea posible, y cuando así lo determine el Tribunal, una vez finalizados éstos, el Tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre temas relacionados con el objeto de cada ejercicio.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

9.1.5.- La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios y voluntarios. En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento.

#### 9.2.-Concurso.

Los méritos del concurso serán los que se prevean en las bases específicas de cada convocatoria y se podrán valorar de acuerdo con el siguiente baremo:

##### 9.2.1.-Servicios prestados.

Se valorarán a razón de 0'25 puntos por año completo de servicios en el mismo grupo de funcionarios de la misma Escala y Subescala o categoría laboral y 0'15 puntos por año completo de servicios en el grupo inmediatamente inferior, hasta un máximo de cuatro puntos. A tal efecto se computarán los servicios previos prestados en la Administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre y la demás normativa aplicable. No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados. No se computarán los períodos inferiores a tres meses. Los períodos superiores a tres meses se computarán en proporción, pero cuando estos períodos tengan a su vez fracciones inferiores a un mes, éstas no se computarán.

##### 9.2.2.- Titulaciones y diplomas.

Se valorarán siempre que no constituyan requisito para el acceso a la plaza. Se otorgará mayor puntuación a aquellos que guarden relación con las características de la plaza. Deberán ser acreditados documentalmente y expedidos por centros públicos o centros privados reconocidos oficialmente. No se valorarán los títulos académicos o diplomas imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como mérito.

La valoración total de este apartado no podrá exceder de tres puntos.

##### 9.2.3.- Conocimientos de Valenciano.

Se valorarán siempre que no constituyan requisito para el acceso a la plaza.

Serán evaluables los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser homologado, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

Se excluye la valoración de títulos de aquellas especialidades o materias que no estén expedidos u homologados por los citados organismos.

La valoración total de este apartado no podrá ser inferior a un punto ni exceder de tres puntos, salvo aquellos puestos que por sus características tengan que utilizar habitualmente este idioma.

#### 9.2.4.- Experiencia.

Se valorará atendiéndose principalmente, el hecho de haber realizado funciones similares a las que deberá desempeñar, a razón de 0'50 puntos por año. No se computarán los períodos inferiores a tres meses. Los períodos superiores a tres meses se computarán a proporción, pero cuando estos períodos tengan a su vez fracciones inferiores a un mes, ésta no se computará. La valoración de la experiencia no será compatible con los servicios prestados cuando coincidan en el mismo período de tiempo.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados expedidos por los responsables del departamento, servicio o área de la Administración o los documentos acreditativos de las empresas donde el aspirante haya trabajado.

Para acreditar la experiencia en las empresas privadas se deberán presentar los contratos en los que conste con claridad la categoría profesional y el certificado de vida laboral del candidato/a emitido por la Administración de la Seguridad Social.

La valoración total de este apartado no podrá exceder de cuatro puntos.

#### 9.2.5.- Cursos.

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la administración pública o con las funciones a desempeñar, que hayan sido organizados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, los Institutos de Función Pública de cada Comunidad Autónoma y demás organismos de las Administraciones Públicas u homologados por éstas.

La valoración total de este apartado no podrá exceder de dos puntos.

#### 9.2.6.- Otros méritos.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

Se tendrán en cuenta, entre otros, los conocimientos de idiomas distintos del valenciano, y especialmente los de la Comunidad Europea, acreditados documentalmente en función del nivel académico y el reconocimiento del centro que expide la titulación o el certificado. Asimismo, se valorará el haber impartido clases o haber participado como conferenciante en cursos, congresos, jornadas, etc. relacionados con las funciones a desempeñar, o con carácter general, en materias de Administración Pública, aplicándose el mismo criterio cuando se trate de publicaciones acreditadas por el aspirante.

La valoración total de este apartado no podrá exceder de tres puntos.

#### 9.2.7.- Entrevista.

Podrá establecerse en las bases específicas y se realizará ante el Tribunal calificador, valorándose la experiencia, la idoneidad y la aptitud del/de la aspirante, en relación con las funciones a desarrollar. Se puntuará con un máximo de un punto.

9.2.8.-La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el Tribunal a cada mérito considerado.

#### 9.3.-Concurso-oposición.

9.3.1.- En cualquier caso, la máxima puntuación que, según la convocatoria, pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por 100 de la puntuación total del concurso-oposición, en función del perfil del puesto.

9.3.2.-Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios la relación de aspirantes que, por haber superado todos y cada uno de los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

9.3.3.- Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

9.3.4.- Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas, exponiéndola al público y elevándola a la autoridad competente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 9.4.- Prácticas o cursos selectivos.

9.4.1.-Las prácticas y el curso selectivo, o ambos si concurrieran, no podrán superar los seis meses de duración y se calificarán por el mismo Tribunal calificador que actúa en las fases anteriores del procedimiento selectivo entre cero y diez puntos. Sólo se considerará que los han superado, los aspirantes que alcancen cinco puntos, como mínimo.

9.4.2.- El Tribunal calificador podrá tener en cuenta los trabajos realizados por el personal funcionario nombrado en prácticas, los informes y las propuestas de funcionarios/as y profesores/as que hayan impartido sus enseñanzas y controlado el rendimiento o, si se considera oportuno, celebrar una entrevista con el propio personal funcionario en prácticas sobre cuya calificación tengan alguna duda.

Los informes y las propuestas antes aludidos, no serán vinculantes para el Tribunal calificador, y los funcionarios/as y profesores/as que los hayan emitido o quienes de ellos sean citados y concurren a las sesiones de dicho Tribunal, serán considerados/as, en todo caso, colaboradores, y por tanto sin facultades de calificación y resolución definitivas.

9.4.3.- Las calificaciones obtenidas en el período de prácticas y en el curso selectivo, se sumarán a las obtenidas en las anteriores fases, constituirá la calificación final y establecerá el orden en que queden los aspirantes como funcionarios de carrera.

9.4.4.-Las retribuciones de los/as funcionarios/as nombrados/as en prácticas serán las equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo de titulación que corresponda. No obstante, si las prácticas se realizaran desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará con las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

#### 9.5.-Supuestos de empate.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) En caso de concurso-oposición, en favor de quien tenga mejor puntuación en la oposición.





## **AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

### **Secretaria General**

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

- b) Cuando se trate sólo de oposición y persista el empate, se llevará propuesta de nombramiento a favor del que haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios prácticos.
- c) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio tipo test, en su defecto, en el ejercicio escrito y en último lugar el ejercicio oral.
- d) Si aún continuara el empate se propondrá al/a la aspirante de mayor edad.

### **BASE DÉCIMA.- Publicidad de las calificaciones**

El mismo día en que se adopten los acuerdos correspondientes o como máximo al día siguiente hábil, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en su caso, en la página web municipal, las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, las puntuaciones del concurso y prácticas o cursos selectivos.

### **BASE ONCE.- Lista y propuesta de aprobados del Tribunal.**

**11.1.-** Finalizadas las pruebas selectivas, los Tribunales harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas o puestos convocados. De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente el acta de la última sesión que incorporará la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados, o si se trata de personal laboral, la propuesta de contratación por tiempo indefinido, el cual dictará resolución motivada y ordenará la publicación de dicha relación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**11.2.-** En el acta de la última sesión, se incluirá, si procede, la lista de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, a los efectos de constituir una bolsa de trabajo para ocupar plazas y puestos transitoriamente.

### **BASE DOCE.- Presentación de documentos.**

**12.1.-** En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentaran los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria y los siguientes:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

- b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones, expedido por un médico de la Conselleria de Sanitat u órgano equivalente si se trata de otra Comunidad Autónoma.
- e) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalía, un certificado de la Conselleria competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspiran.

**12.2.-** Quienes tengan la condición de funcionario público o contrato en régimen laboral fijo con organismos públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del Ministerio, Conselleria, Corporación Local o del Organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario o laboral fijo al servicio de una Administración Pública y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

**12.3.-** Los méritos específicos se acreditarán en general mediante una copia autenticada, una fotocopia compulsada o un justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su presentación en un momento anterior.

**12.4.-** La falta de presentación de la documentación dentro de plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

La plaza no ocupada por el aspirante que no presente la documentación o no reúna los requisitos, o en su caso renuncie antes de la toma de posesión o no tome posesión en el plazo de un



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

mes, se adjudicará, en caso de que exista algún aspirante que haya superado todas las pruebas selectivas, a favor del que haya obtenido la mayor puntuación, previa propuesta del tribunal a solicitud del órgano convocante.

### **BASE TRECE.- Nombramiento y toma de posesión o contratación laboral.**

#### 13.1.-Nombramiento, toma de posesión de funcionarios y prestación de juramento o promesa.

13.1.1.- Presentada la documentación por los/as interesados/as y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionario/a de carrera, de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, en el plazo máximo de seis meses desde la finalización del proceso selectivo o, en su caso, del curso selectivo o período de prácticas.

13.1.2.- Cuando las bases específicas de la convocatoria hayan establecido un período de prácticas, un curso selectivo, o ambos, los aspirantes propuestos por el Tribunal serán nombrados funcionarios/as en prácticas. El nombramiento de éstos/as como funcionarios/as de carrera, únicamente podrá hacerse una vez superado, con aprovechamiento, los períodos de prácticas y los cursos selectivos exigidos.

Los que no superen el período de prácticas o el curso selectivo decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas, y se procederá conforme a lo establecido en el punto 12.4 in fine.

13.1.3.- Los nombramientos serán notificados a los/as interesados/as, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a deberá prestar juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico.

#### 13.2.- Contratación laboral.



## **AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

### **Secretaria General**

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

13.2.1.- Presentada la documentación por los/as interesados/as y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente dictará resolución autorizando la contratación laboral, en el plazo máximo de seis meses desde la finalización del proceso selectivo o, en su caso del curso selectivo.

13.2.2.- Notificada la resolución a que hace referencia el apartado anterior el interesado y el órgano municipal competente deberán firmar el contrato, en el plazo máximo de un mes.

La persona interesada en este plazo, en su caso, deberá ejercer la opción prevista en el art. 10 de la ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

13.2.3.- Podrá concertarse un período de prueba con sujeción a los límites de duración que, en su caso, establezca el Convenio Colectivo o en su defecto el Estatuto de los Trabajadores. El personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

### **BASE CATORCE.- Revocación de convocatorias.**

**14.1.-** En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, el Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en los mismos boletines en que se hubiesen publicado las bases.

**14.2.-** El nacimiento de la relación jurídica del derecho del/de la aspirante y su vinculación con las bases surge a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE y la presentación de solicitudes dentro del plazo y en el lugar apropiado, con la posesión de las condiciones exigidas y con el pago completo de los derechos de examen.

### **BASE QUINCE .- Recursos.**

**15.1.-** Contra estas Bases Generales se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación de esta disposición, según establece el art. 10 y 46 de la Ley 29/98 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante se podrá ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

**15.2.-** Contra las Bases Específicas se podrá interponer:



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.

Benicasim, a 25 de marzo de 2010.

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

a) Recurso de REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, a contar desde la notificación expresa o finalización del período de exposición pública. Órgano: ante el mismo que dictó el acto o acuerdo, todo ello de conformidad con el art. 14 de la Ley 39/88 de Haciendas Locales.

b) Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición cabe interponer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del Recurso de Reposición si es expreso, y si no lo fuere, el plazo será de SEIS MESES, a partir del siguiente a aquel en que de acuerdo con su normativa específica se produzca el acto presunto.

No obstante se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

### **BASE DIECISEIS.- Publicación de bases.**

**16.1.-** Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y regirán mientras el Ayuntamiento no las modifique o derogue.

**16.2.-** Las bases específicas de las convocatorias se publicarán en el B.O.P. y un extracto de las mismas en el D.O.C.V. Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio (BOE nº 142, de 14 de Junio de 1991), deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de estas convocatorias, que contendrá: Denominación de la Escala, Subescala y Clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como las que se reserven para personas con minusvalías, fecha y número del Boletín o Diario Oficial en que se hayan publicado las bases y la convocatoria.

En todo lo que las bases específicas no establezcan lo contrario, las presentes Bases Generales, regirán las convocatorias de las pruebas selectivas, conforme a lo indicado en la Base Primera, y será suficiente en este sentido, con la referencia al número y fecha de su publicación en los boletines oficiales de la Provincia y en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

**16.3.-** Las presentes bases están a disposición de las personas interesadas en las dependencias municipales y en la página web del Ayuntamiento. Se facilitará una copia por el SIC, a petición de las personas interesadas, tanto de estas bases como de las específicas de cada convocatoria.

### **BASE DIECISIETE.- Derogación.**



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

**17.1.-** Quedan derogadas las Bases Generales aprobadas por este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de junio de 2.005 y los actos o acuerdos que, con carácter general, regulen procesos selectivos para el acceso al empleo público que el Ayuntamiento hubiese establecido o que contradigan lo establecido en estas Bases.

**17.2.-** En los procesos selectivos, que a la entrada en vigor de las presentes Bases, no hayan finalizado, se aplicarán las Bases Generales anteriores en aquello que resulte incompatible con estas Bases.

#### **BASE DIECIOCHO.- Entrada en vigor.**

Una vez transcurridos 15 días desde la remisión de éstas Bases a la Administración del Estado y de la Generalitat Valenciana, se remitirán al BOP y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

---

Benicasim, a 25 de marzo de 2010.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Francesc Colomer i Sánchez.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaria General

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.  
Benicasim, a 25 de marzo de 2010.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

### ANEXO I - SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

1.PRINCIPIOS.- La selección de funcionarias/os interinas/os y personal laboral temporal habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

2.PUBLICIDAD.- Las bases con las convocatorias se publicarán en el BOP, tablón de anuncios y web del Ayuntamiento.

3.PLAZO .- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el BOP.

4.LUGAR.- Las solicitudes se han de presentar, en virtud de la agilidad que requieren estos procedimientos, en el registro de entrada de este Ayuntamiento de forma presencial o, cuando así se recoja en las bases específicas de la convocatoria y siempre que se disponga de la correspondiente firma electrónica o dni electrónico, por medios telemáticos. En ambos casos se presentará con arreglo al modelo oficial del Ayuntamiento, al que se accederá a través de la página web municipal ([www.benicassim.es](http://www.benicassim.es)) o del Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim.

5.RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.- En el plazo máximo de 10 días, a partir del día siguiente de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y nombrará a los/as miembros del tribunal, si no lo están ya en las bases de selección, y señalará la fecha de inicio de las pruebas selectivas.

Esta resolución se publicará en la web y tablón de anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 días naturales, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicàssim, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del tribunal o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6.RELACIÓN DEFINITIVA.- Transcurrido dicho plazo sin que se presente reclamación alguna, la relación de admitidos/as y excluidos/as devendrá definitiva, en otro caso, en el plazo máximo de 10 días, a partir del día siguiente de la finalización del plazo de subsanación, se dictará resolución de la Alcaldía aprobando la relación definitiva, la cual se publicará en los mismos lugares que la relación provisional.

7.CLASES DE PRUEBAS.- Las pruebas podrán consistir en la realización de algún o algunos ejercicios teóricos y/o prácticos o cualquier otra clase de prueba prevista en el artículo 61 del Estatuto Básico del Empleado Público que se considere adecuada en relación a las tareas a realizar. También podrán consistir única o conjuntamente en la valoración de méritos .

8.TRIBUNALES.- Los tribunales de selección se constituirán conforme a lo establecido en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y sus miembros deberán cumplir todos los requisitos establecidos en este precepto.

9.RESOLUCIÓN.- Realizadas las pruebas el tribunal elevará propuesta a la Alcaldía para que dicte resolución en el plazo de 10 días, a efectos de nombrar, contratar y/o constituir una bolsa de trabajo con el personal seleccionado, previa presentación en el registro de entrada de este Ayuntamiento y en el plazo máximo de 5 días naturales de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos. Cuando se constituya una bolsa de trabajo, la resolución se publicará en la página web municipal, en el Tablón de Edictos y en el B.O. de la provincia de Castellón.



**AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

Dependència: (PERSONAL)

**Secretaria General**

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.

Benicasim, a 25 de marzo de 2010.

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

**ANEXO II – SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

**Datos personales**

Nombre y apellidos  D.N.I.

Fecha de nacimiento  Nacionalidad

Dirección: Calle o plaza y nº

Localidad y provincia

Código postal  Teléfono/s

e-mail

**Datos de la convocatoria**

Denominación de la plaza/puesto

Escala  Subescala

Grupo: A Sub.A1(A)  A Sub.A2(B)  B  C Sub.C1(C)  C Sub.C2(D)  Agrupac.Profesionales(E)

Acceso:  Libre  Promoción interna  Personas discapacitadas

Adaptación y motivo de minusvalía

Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial

**Títulos académicos oficiales**

Título exigido en la convocatoria	Centro de expedición
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otros títulos oficiales	Centros de expedición
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**SOLICITO** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y **DECLARO** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria.

Asimismo me comprometo a probar documentalmente lo que declaro.

D:\...ps\WORD\BASES\BASES GENERALES\...

(Firma)





**AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

**Secretaria General**

Dependència: (PERSONAL)

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.

Benicasim, a 25 de marzo de 2010.

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

Benicàssim, a  de  de 20

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)**

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA / RELACIONA**

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-



**AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

Dependència: (PERSONAL)

**Secretaria General**

Ref.: (AC/na)

CERTIFICO: Que este documento ha sido aprobado  
por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2010.

Benicasim, a 25 de marzo de 2010.

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Maximiliano Calle Rivero.

- 11.-
- 12.-
- 13.-
- 14.-
- 15.-
- 16.-
- 17.-
- 18.-
- 19.-
- 20.-