



## ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

00841-2020-U

**BENICASIM/BENICÀSSIM**

*Bases específicas para la constitución de un Bolsa de Trabajo Temporal de Auxiliares de Turismo*

Bases específicas para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal de Auxiliares de Turismo.

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 17 de febrero de 2020, se ha acordado aprobar las siguientes:

**"BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIAR DE TURISMO, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos de Auxiliar de Turismo, pertenecientes al Grupo C Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar, Clase Cometidos Especiales mediante el sistema selectivo de concurso.

El Ayuntamiento procederá al nombramiento interino en los supuestos previstos en el art. 10 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 entre los/as aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Las principales funciones inherentes al puesto de trabajo de auxiliar de Turismo, sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, son las siguientes:

- Atención al público y gestionar las peticiones formuladas, ya sean quejas, consultas y/o sugerencias.
- Informar de los recursos turísticos y asesorar sobre la diversidad de actividades turísticas y culturales existentes en el municipio
- Colaboración en la elaboración del balance de Ocupación Turística en hoteles.
- Elaboración, seguimiento, control y actualización de bases de datos sobre: empresarios turísticos, hoteles, camping, comercios, restaurantes, hermanamientos, asociaciones etc.
- Asistencia a ferias y promociones turísticas
- Utiliza equipos y programas informáticos y otras herramientas y materiales de oficina.
- Apertura y tramitación de expedientes
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para la obtención del mismo en la fecha de finalización de presentación de instancias. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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 en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), 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.

**TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.**

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud de dirigida a la señora alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo V de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal ([www.benicassim.es](http://www.benicassim.es)), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, en horario de registro y atención al público. También podrán presentarse en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante. La falta de firma comportará la exclusión.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: DIEZ DÍAS NATURALES a contar del día siguiente de la publicación de la convocatoria de estas bases en el B.O.P. de Castellón.

A la instancia se acompañará:

a) Copia del D.N.I. o equivalente en vigor

b) Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.

c) Relación de méritos alegados en la fase de concurso y documentación acreditativa de los mismos. No se tendrá en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.

d) Curriculum vitae, sobre el que versará la entrevista personal.

**CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.**

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15 euros (QUINCE EUROS).

4.2.- Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalidad u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP), se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa en el primer apartado, resultando la cantidad de 1,50 EUROS (UN EURO Y CINCUENTA CÉNTIMOS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que en un futuro lo sustituya).

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 1,50 EUROS (UN EURO Y CINCUENTA CÉNTIMOS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.



c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 12 EUROS (DOCE EUROS). La condición de miembro de una familia numerosa se acreditará mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

#### 4.3.- Forma y lugar de ingreso.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en las entidades bancarias autorizadas antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Dicha autoliquidación se facilitará a los/as aspirantes por el Servicio de Información Ciudadana, bien presencialmente, o a través de correo electrónico.

#### 4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

#### 4.5.- Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

#### QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/ASY EXCLUIDOS/AS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo 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 en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo la fecha y el lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Esta resolución se publicará en la web ([www.benicassim.es](http://www.benicassim.es)) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 DIAS NATURALES en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicassim, 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, presentándose en dicho plazo en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Transcurrido el plazo de 5 días naturales, sin que se haya presentado 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.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 1ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

#### SEPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso.

Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de presentación de instancias y se valorarán de conformidad con el siguiente baremo:

##### 7.1).- Titulación: Hasta un máximo de 5 puntos.

• Por estar en posesión del título de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas, Diplomatura en Turismo o Grado en Turismo: 5 puntos.

• Por estar en posesión de cualquiera de los siguientes títulos: Técnico Superior en Información y Comercialización Turística o Guía, Información y Asistencia Turísticas (Ciclos Formativos de Grado Superior): 2,5 puntos por cada uno.

• Por la realización de cursos para obtener el título de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas, Diplomatura en Turismo o Grado en Turismo (el máximo de créditos necesarios para obtener el Grado en Turismo es de 240):

• Por 60 créditos: 1 punto.

• Por 150 créditos: 2 puntos.

• Por 210 créditos o más: 3 puntos.

La equivalencia de los cursos en créditos deberá ser acreditada por los/as aspirantes.

##### 7.2).- Experiencia: Hasta un máximo de 12 puntos.

• Por haber desempeñado un puesto de Auxiliar de Turismo, en régimen funcional o laboral, perteneciente al Grupo C Subgrupo C2 o asimilado, en cualquier Administración Pública: a 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

• Por haber desempeñado un puesto de Informador Turístico en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

• Por haber desempeñado un puesto de Diplomado en Turismo, en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

• Por haber efectuado prácticas de Informador Turístico o haber disfrutado de una beca de formación en prácticas en el Departamento de Turismo, en cualquier Administración Pública: 0,25 por mes o por cada 100 horas, hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia en la Administración Pública se acreditará mediante certificado administrativo o documentos que acrediten fehaciente el puesto y funciones desempeñadas, la categoría profesional y la duración efectiva del trabajo (contrato laboral junto con certificado de vida laboral).

##### 7.3).- Conocimientos de Valenciano: Hasta un máximo de 4 puntos.

Se acreditarán estos conocimientos con la titulación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado y se valorarán del siguiente modo:

• Nivel A2: 1 punto.

• Nivel B1: 1,5 puntos.

• Nivel B2: 2 puntos.

• Nivel C1: 3 puntos

• Nivel C2: 4 puntos

Las distintas titulaciones no serán acumulables y sólo se puntuará la que acredite mayor conocimiento, siendo la puntuación máxima en este apartado de 4 puntos.

##### 7.4).- Idiomas extranjeros: Hasta un máximo de 15 puntos.

Conocimientos en Inglés, Francés y Alemán:

• Por estar en posesión de la Licenciatura o Título de grado equivalente en cualquiera de estos tres idiomas o de la Licenciatura en Traducción e Interpretación (especialidad inglés, francés o alemán) o grado equivalente: 5 puntos.

• Por estar en posesión de los siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia, de acuerdo con el siguiente baremo:

• Nivel A1: 0,5 punto.

• Nivel A2: 1 punto.

- Nivel B1: 1,5 puntos.
- Nivel B2: 2 puntos.
- Nivel C1: 3 puntos
- Nivel C2: 4 puntos

No se computarán acumuladamente los niveles de un mismo idioma sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento. Tampoco se acumulará la puntuación de los cursos de idiomas con las licenciaturas o grados equivalentes de un mismo idioma, por lo tanto la puntuación máxima a obtener por cada uno de los idiomas será de 5 puntos.

Conocimientos en otros idiomas extranjeros:

Por estar en posesión de la Licenciatura o Título de grado equivalente en otros idiomas extranjeros: 3 puntos.

Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel A1: 0,25 punto.
- Nivel A2: 0,5 punto.
- Nivel B1: 0,75 puntos.
- Nivel B2: 1 puntos.
- Nivel C1: 1,5 puntos
- Nivel C2: 2,5 puntos

No se computarán acumuladamente los niveles de un mismo idioma sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento. Tampoco se acumulará la puntuación de los cursos de idiomas con la licenciatura o grado equivalente de un mismo idioma, por o tanto, la puntuación máxima a obtener por cada uno de los idiomas extranjeros será de 3 puntos.

La puntuación máxima a obtener en el apartado 7.4 (idiomas extranjeros), acumulando la puntuación obtenida en inglés, francés y alemán y otros idiomas extranjeros, no podrá superar los 15 puntos.

7.5).- Publicación de las puntuaciones, plazo de reclamaciones y/o alegaciones y emplazamiento para la realización de la entrevista personal.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la baremación del concurso referente a los apartados anteriores, será de 36 puntos.

Para acceder a la entrevista personal, es necesario obtener un mínimo de 10 puntos en el concurso. Por lo tanto, aquellos/as aspirantes que obtengan el mínimo de 10 puntos, pasarán a la entrevista personal que es obligatoria y, realizada la misma, formarán parte de la Bolsa de Trabajo Temporal.

Finalizada la baremación de los apartados 7.1 a 7.4 del concurso, el Tribunal hará pública la puntuación obtenida por los/as aspirantes en Acta que publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web, abriéndose un plazo de 5 días naturales para que los/as opositores puedan presentar las reclamaciones y/o alegaciones que estimen convenientes a la puntuación obtenida y que se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicàssim, en horario de registro y atención al público o mediante registro electrónico durante dicho plazo. Asimismo emplazará a los/as aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos a la realización de la entrevista personal, que será obligatoria y fijará la fecha y hora de realización de la misma.

LA ENTREVISTA PERSONAL, de carácter obligatorio, se puntuará hasta un máximo de 3 puntos y valorará el conocimiento del destino turístico Benicàssim, la capacidad, disponibilidad, predisposición e iniciativa personal para la prestación del servicio.

Al efecto de una mayor objetividad en lo posible la puntuación de este apartado, el Tribunal, con anterioridad al inicio de las entrevistas, distribuirá la puntuación total a obtener entre los distintos apartados a valorar y consensuará las preguntas comunes que formulará a los/as aspirantes.

Los/as aspirantes aportarán curriculum vitae que adjuntarán a la instancia solicitando tomar parte de las pruebas selectivas.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de empate en la puntuación obtenida en la presente selección, se resolverá a favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado experiencia. De persistir el empate, se resolverá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en apartado conocimiento de idiomas extranjeros. Si aún así continúa el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo y su orden de puntuación, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta de creación de la Bolsa de Auxiliar de Turismo, que será constituida por resolución de la Alcaldía y publicada en el B.O.P.

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento del/la aspirante al que, por orden de puntuación, le corresponda el nombramiento interino, éste/a presentará en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Benicàssim en sesión plenaria celebrada el 25 de agosto de 2005 y publicadas en el B.O.P. de Castellón n.º 1 de fecha 3 de enero de 2006.

DECIMA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa citada en la base primera de las mismas.

DECIMOPRIMERA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPD-GDD).

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Benicàssim, con domicilio en calle Metge Segarra n.º 4, 12560 Benicàssim pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido a [dpd@benicassim.org](mailto:dpd@benicassim.org).

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de

Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benicàssim en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. 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.

El Ayuntamiento de Benicàssim podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestando una solicitud al Delegado de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a [dpd@benicassim.org](mailto:dpd@benicassim.org). o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

DECIMOSEGUNDA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y por las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 111 de fecha 16 de septiembre de 2010 en todo aquello que no contradiga 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.



Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

b) Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Órgano: ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

c) Contra cuantos actos administrativos que se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

Benicàssim, a 28 de febrero de 2020

LA ALCALDESA, Susana Marqués Escoín.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE.

### ANEXO 1 – 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

Otros títulos oficiales  Centros de expedición

**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 todos los datos de la solicitud.

Benicàssim, a  de  de 20

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA / RELACIONA

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

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim



Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección  
Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

**Destinatarios**

Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

**Información Adicional**

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección

<https://benicassim.sedelectronica.es/privacy>

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.