



Ajuntament de Miramar P4617000G /

L01461688

Plaça de l'Ajuntament, 1 (46711) Miramar, València

☎ 96 281 91 01

✉ registre@ajumriamar.org

🌐 www.ajumiramar.org

📄 miramar.sedelectronica.es

PE05f Solicitud inscripción proceso selectivo 6 plazas operario de obras y mantenimiento

Para la provisión en propiedad de **SEIS plazas de OPERARIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**, en ejecución del proceso de estabilización del empleo temporal (D.A.6ª ley 20/2021, de 28 de diciembre), del Ayuntamiento de Miramar.

A) Datos del solicitante (1)

Nombre y apellidos		Tipo de Identificación			Número		
<input type="text"/>		<input type="radio"/> DNI <input type="radio"/> NIE <input type="radio"/> NIF <input type="radio"/> PAS			<input type="text"/>		
Email	Móvil	Teléfono					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
Nombre de la vía	Número/Km	Bloque	Esc	Piso	Puerta	Extra	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
País	Provincia	Municipio			CP		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>		

Preferencia de notificación (2) Papel Electrónica

B) Datos del representante (3)

Nombre y apellidos		Tipo de Identificación			Número		
<input type="text"/>		<input type="radio"/> DNI <input type="radio"/> NIE <input type="radio"/> NIF <input type="radio"/> PAS			<input type="text"/>		

C) Documentación a aportar

- 1 - Certificado de escolaridad o equivalente.
- 2 - Justificante pago tasa por derechos de examen.
Para realizar el pago de la TASA DE DERECHOS DE EXAMEN deberá realizar ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta:
CAIXA POPULAR ES32 3159 0023 6026 4660 5226
CONCEPTO: 'EXAMEN + NOMBRE Y APELLIDOS SOLICITANTE' Importe: '50 €'
- 3 - Auto baremación de méritos (*al dorso*).
- 4 - Documentación compulsada acreditativa de los méritos alegados.

F) Fecha

G) Firma

D) Expone que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases generales y específicas de la convocatoria, y que acepta en todos sus extremos las mismas.

E) Declara Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud de participación y auto baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades legales a que hubiera lugar.

(1) Los datos facilitados por Ud en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Miramar, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos [\(UE\) 2016/697](#), Ud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento, conforme se explica en la información adicional sobre protección de datos: <https://ajumiramar.org/ajuntament/politica-de-privacitat/>

(2) No es el email, se requiere certificado digital válido.

(3) Si actúa mediante representante deberá aportar **modelo de representación** firmado por las partes y copia de los documentos identificativos.

MÉRITOS ALEGADOS Y AUTO BAREMACIÓN

Para la provisión en propiedad de **SEIS plazas de OPERARIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**, en ejecución del proceso de estabilización del empleo temporal (D.A.6ª ley 20/2021, de 28 de diciembre), del Ayuntamiento de Miramar.

A) Valoración experiencia profesional

Cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el tribunal previa comprobación	
A	a	En Ayuntamiento de Miramar	Número de meses en el puesto de la convocatoria	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración
	Aa1	Ayuntamiento de Miramar				

A	b	Nombre otra Administración	Número de meses como limpiador/a, peón o categoría similar	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración
	Ab1					
	Ab2					
	Ab3					

A	c	En Ayuntamiento de Miramar	Número de meses completos de servicios prestados en otra categoría	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración
	Ac1	Ayuntamiento de Miramar				

A	d	Nombre otra Administración	Número de meses completos de servicios prestados en otra categoría en otra Administración	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración
	Ad1					
	Ad2					
	Ad3					

Total valoración experiencia profesional		
---	--	--

A) Valoración experiencia profesional. (Máx 60 puntos)

a	Se valorará a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios en el puesto objeto de la convocatoria, al servicio de la administración convocante.
b	Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios en un puesto de idéntica clase y categoría, al servicio de cualquier otra Administración Local.
c	Se valorará a razón de 0,06 puntos por mes completo de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio del Ayuntamiento de Miramar.
d	Se valorará a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio en cualquier Administración pública.

B) Méritos académicos y de formación

Cumplimentar por el aspirante					A cumplimentar por el tribunal previa comprobación	
B	I	Titulación académica oficial Denominación	Organismo que la emite	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración
	B11					
B	II	Formación recibida/impartida Denominación	Organismo que lo organiza / imparte	Número de Horas	Puntuación asignada	Causa de no valoración
	BII1					
	BII2					
	BII3					
	BII4					
	BII5					
	BII6					
B	III	Formación en igualdad Denominación	Organismo que lo organiza / imparte	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración
	BIII1					
	BIII2					
	bIII3					
B	IV	Valenciano Titulación	Nivel	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración
	BIV1					
	BIV2					
B	V	Otros idiomas comunitarios Titulación	Nivel	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración
	BV1					
	BV2					
Total valoración méritos académicos y formación						

B) Méritos académicos y de formación. (Máx 40 puntos)

I	Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder: 1 punto, siendo ésta su puntuación máxima.
II	Formación: recibida o impartida hasta el plazo de finalización de presentación de solicitudes, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 29 puntos a razón de 0,10 puntos por hora acreditada. Se incluirá en este apartado la formación relacionada con prevención en riesgos laborales.
III	Formación en Igualdad: Serán objeto de valoración, dentro de este apartado los cursos realizados en materia de Igualdad y Perspectiva de Género, hasta un máximo de 3 puntos a razón de 0,10 puntos por hora acreditada, con los mismos criterios que los empleados para la formación indicados en el apartado anterior.
IV	Valenciano: Se acreditará por medio de certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, valorándose únicamente el de mayor nivel, hasta un máximo de 5 puntos.
V	Otros idiomas comunitarios. – hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con el siguiente baremo, admitiéndose acreditaciones de distinto nivel.

- Responsable del tractament / *Responsable del tratamiento*

Ajuntament de Miramar * Plaça de l'Ajuntament, 1 46711 Miramar València* Tel. 96 281 91 01

- Delegat de protecció de dades / *Delegado de protección de datos*

ayto.miramar@dpoexterno.com

- Finalitat del tractament / *Finalidad del tratamiento*

La finalitat de tractament de les dades és gestionar la sol·licitud / les sol·licituds manifestades en el present document, dins del procediment administratiu corresponent.

La finalidad de tratamiento de los datos es gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

- Termini de conservació / *Plazo de conservación*

Les dades seran conservades durant el termini que estiga vigent l'expedient administratiu o, en el seu cas, per el temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant, les dades podran ser conservades, en el seu cas, amb finalitat d'arxiu d'interés públic, finalitat d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.

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

- Legitimació / *Legitimación*

El tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici dels poders públics conferits.

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.

- Destinataris de les dades (cessions o transferències / *Destinatario de los datos (cesiones o transferencias)*)

Les dades no seran cedits a tercers, llevat que siguen comunicats a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei.

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

- Drets / *Derechos*

Vosté podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si escau, Oposició. A aquest efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada del l'Ajuntament o, si escau, al nostre Delegat de Protecció de Dades: ayto.miramar@dpoexterno.com .En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ajuntament o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos: ayto.miramar@dpoexterno.com .En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).