



**Expte.- 2730/2022**

**Asunto: Oferta Pública de Empleo 2022 ordinaria**

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEÓN DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONVOCATORIA LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA ORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza de peón de mantenimiento, perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Miramar, de naturaleza laboral, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la oferta ordinaria de empleo de 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2022/0662, de 15/09/2022 y publicada en el BOP núm. 186, de 27/09/2022, para la prestación de los servicios que seguidamente se indican de forma enunciativa, no limitativa:

1. Mantenimiento integral (albañilería, fontanería, electricidad, bombas pluviales, etc.) de edificios y espacios públicos municipales, incluido el mobiliario urbano.
2. Limpieza integral de edificios y espacios públicos municipales (plazas y vías públicas, parques públicos, instalaciones públicas, etc.), incluido el mobiliario urbano.
3. Sosténimiento del medio ambiente (jardinería, residuos, saneamiento, riego por goteo, etc.) en edificios y espacios públicos municipales.
4. Reparación y mantenimiento de vehículos, maquinaria y utensilios.

Otros de similar naturaleza vinculados a los servicios públicos municipales

**Segunda.- Normativa aplicable.**

En todo lo no establecido en las presentes bases, se aplica, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración del Estado
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

**Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.**

Para la admisión a estas pruebas selectivas, será necesario cumplir los siguientes requisitos:





## AJUNTAMENT DE MIRAMAR

Plaça de l'Ajuntament, 1 -46711 Miramar –La Safor- (València)  
Tel. 96 281 91 01 Fax 96 281 90 73 web: [www.ajumiramar.org](http://www.ajumiramar.org) email: [info@ajumiramar.org](mailto:info@ajumiramar.org)  
CIF: P-4617000G

1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Capacidad.- Las personas aspirantes deberán poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado. Una vez finalizado el procedimiento selectivo deberá ser acreditada mediante la presentación de los documentos establecidos en las presentes bases.

4.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

5.- Titulación.- Estar en posesión del **certificado de escolaridad o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la titulación equivalente, en su caso, así como la correspondiente homologación.

Las condiciones para ser admitidos a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento y contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

### **Cuarta. - Igualdad de condiciones**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el R. D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

### **Quinta.- Presentación de instancias.**

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia, ajustadas al modelo normalizado, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese sábado o inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la





## AJUNTAMENT DE MIRAMAR

Plaça de l'Ajuntament, 1 -46711 Miramar –La Safor- (València)  
Tel. 96 281 91 01 Fax 96 281 90 73 web: [www.ajumiramar.org](http://www.ajumiramar.org) email: [info@ajumiramar.org](mailto:info@ajumiramar.org)  
CIF: P-4617000G

presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

Las solicitudes se podrán presentar en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.
- Documentación acreditativa del título exigido.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen por importe de 50€ en la cuenta bancaria a nombre del ayuntamiento de Miramar de Banco Santander ES35-0030-3147-7500-0005-4271. En el documento de ingreso de los derechos de examen constará el nombre del aspirante y la plaza a la que opta.

Estarán exentos de pago los sujetos pasivos que acrediten encontrarse en situación de desempleo en el momento de solicitar su admisión a las pruebas selectivas.

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

### **Sexta.- Admisión de las personas aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que los aspirantes tengan por convenientes. No será subsanable en ningún caso la falta de pago de las tasas antes de la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma publicación se hará constar el día hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba de la fase de oposición. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

### **Séptima.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente: Personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de esta Corporación, designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario/a de la Corporación.

Vocales: Tres empleados/as públicos (funcionarios de carrera o personal laboral fijo) designados/as por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos/as suplentes que serán designados/as conjuntamente con los titulares.

En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

Los integrantes del tribunal actuarán en su condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo a título individual, en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.





## AJUNTAMENT DE MIRAMAR

Plaça de l'Ajuntament, 1 -46711 Miramar –La Safor- (València)  
Tel. 96 281 91 01 Fax 96 281 90 73 web: [www.ajumiramar.org](http://www.ajumiramar.org) email: [info@ajumiramar.org](mailto:info@ajumiramar.org)  
CIF: P-4617000G

Todas las personas integrantes del tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior a la plaza de la convocatoria.

El tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

El tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la alcaldía; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del presidente/a y el secretario/a.

De cada sesión, la secretaría del tribunal levantará acta, donde constaran las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios.

Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaría.

Los anuncios que deba realizar el tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las calificaciones de los distintos ejercicios, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría tercera de las recogidas en aquél respecto de las asistencias de sus miembros.

Se concederá un plazo de tres días desde la publicación del acuerdo del tribunal correspondiente, para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones frente a dicho acuerdos.

La puntuación del aspirante en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas hay una diferencia de 3 o más puntos, se excluirán automáticamente todas las máximas y las mínimas y se sacará la media del resto de calificaciones.

### **Octava.- Calendario de las pruebas y orden de actuación.**

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el tribunal.





## AJUNTAMENT DE MIRAMAR

Plaça de l'Ajuntament, 1 -46711 Miramar –La Safor- (València)  
Tel. 96 281 91 01 Fax 96 281 90 73 web: [www.ajumiramar.org](http://www.ajumiramar.org) email: [info@ajumiramar.org](mailto:info@ajumiramar.org)  
CIF: P-4617000G

Las personas aspirantes deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad para la realización de las pruebas.

La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del proceso selectivo.

No se facilitará la incorporación de ningún aspirante una vez finalizado el llamamiento para la realización de cada prueba.

### **Novena.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso-oposición.

#### **Fase de oposición:**

La fase de oposición será previa a la del concurso, siendo el valor de esta fase el 60 % del proceso selectivo.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra insaculada que por sorteo se realice.

#### **1er Ejercicio.- Cuestionario**

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 30 preguntas relacionadas con los temas de la parte general del anexo de estas bases a responder en 60 minutos, con cuatro respuestas alternativas, sólo una de ellas cierta.

La calificación de este ejercicio se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$R = [A - (E/n - 1)] \times 10/N$$

R= resultado

A= respuestas acertadas

E= errores

n= número de respuestas alternativas

N= número de preguntas validas del cuestionario

#### **2º Ejercicio.- Supuesto práctico**

Consistirá en la ejecución de uno o varios trabajos vinculado a las funciones propias de la plaza a proveer.

Estos dos ejercicios serán eliminatorios y se calificarán con un máximo de 30 puntos cada uno. El aspirante que no obtenga un mínimo de 15 puntos en cada uno de los ejercicios será automáticamente eliminado/a.

En la realización de los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes.

Efectuada la calificación de los ejercicios, el tribunal publicará el resultado en el tablón de anuncios y en la sede electrónica y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición para que **presenten en el plazo de 5 días desde la publicación de los resultados definitivos, la documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.**

#### **Fase de concurso:**

El valor de la fase de concurso es el 40% del proceso selectivo.





## AJUNTAMENT DE MIRAMAR

Plaça de l'Ajuntament, 1 -46711 Miramar –La Safor- (València)  
Tel. 96 281 91 01 Fax 96 281 90 73 web: [www.ajumiramar.org](http://www.ajumiramar.org) email: [info@ajumiramar.org](mailto:info@ajumiramar.org)  
CIF: P-4617000G

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aporten de acuerdo con el siguiente baremo:

### A) Méritos profesionales: máximo 20 puntos.

b) Se valorará a razón de 0,5 puntos por mes completo de servicios en un puesto de idéntica clase y categoría, al servicio de cualquier Administración.

c) Se valorará a razón de 0,3 puntos por mes completo de servicios prestados como peón de mantenimiento al servicio de entidades distintas de la administración pública.

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado; o, mediante los correspondientes contratos donde se especifique las funciones del puesto de trabajo, fecha de inicio y finalización junto el Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

### B) Méritos académicos y de formación: La puntuación máxima total de este apartado será de 20 puntos.

I.- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder: 3 puntos, con el siguiente baremo:

- Título de doctor: 3 puntos.
- Título de licenciado o grado universitario: 2,5 puntos.
- Título de diplomado universitario, arquitecto técnico, ingeniero técnico o equivalente: 2 puntos
- Título de técnico superior FP: 1,5
- Título de bachiller o equivalente: 1 punto
- Título técnico medio: 0,8 puntos
- Título de ESO o equivalente: 0,5 puntos

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 10 puntos a razón de 0,10 puntos por hora acreditada. Se incluirá en este apartado la formación relacionada con prevención en riesgos laborales.

III.- 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 5 puntos:

- a) Nivel A2 del MCER: 0,5 puntos
- b) Nivel B1 del MCER: 1 punto
- c) Nivel B2 del MCER: 2 puntos
- d) Nivel C1 del MCER: 4 puntos
- e) Nivel C2 del MCER: 5 puntos.

IV.- Otros idiomas comunitarios.- hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Nivel A2 del MCER: 0,40 puntos







## AJUNTAMENT DE MIRAMAR

Plaça de l'Ajuntament, 1 -46711 Miramar –La Safor- (València)  
Tel. 96 281 91 01 Fax 96 281 90 73 web: [www.ajumiramar.org](http://www.ajumiramar.org) email: [info@ajumiramar.org](mailto:info@ajumiramar.org)  
CIF: P-4617000G

- b) Nivel B1 del MCER: 0.80 puntos
- c) Nivel B2 del MCER: 1.20 puntos
- d) Nivel C1 del MCER: 1.60 puntos
- e) Nivel C2 del MCER: 2,00 puntos.

La valoración final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta en la fase de oposición. Si persiste el empate se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso según el orden establecido en las presentes bases y si persiste el empate se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

El tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación.

En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los/las aspirantes podrán presentar alegaciones a la baremación realizada en la fase de concurso.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación a la Presidencia de la Corporación.

### **Décima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en el proceso selectivo, el Tribunal expondrá en la sede electrónica, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal, quien deberá tomar posesión/firmar el contrato o incorporarse dentro del plazo en que se establezca.

### **Decimoprimer.- Publicación**

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, el anuncio de la convocatoria en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

### **Decimosegunda.- Protección de datos.**

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.





## AJUNTAMENT DE MIRAMAR

Plaça de l'Ajuntament, 1 -46711 Miramar –La Safor- (València)  
Tel. 96 281 91 01 Fax 96 281 90 73 web: [www.ajumiramar.org](http://www.ajumiramar.org) email: [info@ajumiramar.org](mailto:info@ajumiramar.org)  
CIF: P-4617000G

Los datos por facilitados por los aspirantes serán tratados por el Ajuntament de Miramar, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos. Se podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos [ayto.miramar@dpoexterno.com](mailto:ayto.miramar@dpoexterno.com).

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](http://www.aepd.es)).

### **Decimotercera.- De los recursos.**

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que son actos definitivos que agotan la vía administrativa, podrá interponerse uno de los siguientes recursos:

Recurso potestativo de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Valencia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la alcaldía, en el plazo de mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

### **Decimocuarta.- Creación y funcionamiento de bolsa de empleo temporal.**

Del resultado del proceso selectivo se podrá constituir por resolución de Alcaldía una Bolsa de Empleo Temporal que estará integrada por los aspirantes que no hubiesen obtenido en propiedad el puesto de peón objeto del presente concurso-oposición.

La pertenencia a la bolsa no implicará derecho alguno a obtener nombramiento y estará vigente hasta la convocatoria y creación de una nueva bolsa de empleo temporal.

Siempre que surja la necesidad de recurrir a la bolsa de Empleo para la cobertura de un puesto vacante, se llamará a los integrantes de la misma atendiendo al orden de prelación de la bolsa.

El llamamiento de los/las aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por el/la que ocupe el primer lugar de la misma, independientemente de que haya sido llamado otras veces.

Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento se avisará telefónicamente, y vía whatsapp, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación resultante, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

Los cambios o variaciones en los datos referidos al teléfono o dirección electrónica deberán ser comunicados fehacientemente por los interesados al departamento de personal,







## AJUNTAMENT DE MIRAMAR

Plaça de l'Ajuntament, 1 -46711 Miramar –La Safor- (València)  
Tel. 96 281 91 01 Fax 96 281 90 73 web: [www.ajumiramar.org](http://www.ajumiramar.org) email: [info@ajumiramar.org](mailto:info@ajumiramar.org)  
CIF: P-4617000G

siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El/la aspirante que sea llamado/a deberá, en el plazo de tres días hábiles, presentar la documentación que se indica:

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios.

Los/las aspirantes requeridos/as, que dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o que no acepten el nombramiento por causa justificada, no podrán ser nombrados/as y se darán por desistidos de su derecho en la bolsa, pasando al último lugar de la misma.

En el caso de que se acredite la imposibilidad de incorporarse en ese momento por causa justificada, conservará su puesto en la bolsa.

Igualmente se producirá la baja automática de la Bolsa de Empleo cuando efectuado el nombramiento, el/la aspirante no se presente a la toma de posesión/firma del contrato sin causa justificada.

Se consideran renuncia justificada al nombramiento, que determinará el no decaimiento del orden de la bolsa, las siguientes causas siempre que estén debidamente justificadas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- b) Embarazo, si la renuncia de la aspirante se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.
- c) Adopción, si la renuncia del padre o de madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
- d) Paternidad, si la renuncia del aspirante se produce dentro de los quince días siguientes al nacimiento.
- e) Estar trabajando por cuenta propia o ajena con un contrato de jornada igual o superior a la propuesta.

Aportada la documentación requerida y verificada su validez, el/la aspirante será nombrado/a por la Alcaldía en atención a la causa de interinidad que corresponda.

En el caso de que finalice la causa que dio lugar al nombramiento interino se mantendrá al candidato en el puesto de la bolsa correspondiente, salvo cuando la finalización sea por renuncia del interesado, en cuyo caso pasará al último lugar de la bolsa.

### ANEXO TEMARIO:

#### Parte general

**Tema 1.-** La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

**Tema 2.-** El Municipio: organización y competencias. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Miramar.

#### Parte especial

**Tema 3.-** Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

**Tema 4.-** Jardinería y conocimientos básicos. Herramientas y útiles de trabajo. Funciones y plantaciones.

**Tema 5.-** Almacén. Administración de un almacén. Almacenes y almacenamiento. Funciones





## AJUNTAMENT DE MIRAMAR

Plaça de l'Ajuntament, 1 -46711 Miramar –La Safor- (València)  
Tel. 96 281 91 01 Fax 96 281 90 73 web: [www.ajumiramar.org](http://www.ajumiramar.org) email: [info@ajumiramar.org](mailto:info@ajumiramar.org)  
CIF: P-4617000G

---

**Tema 6.-** Pintura. Vehículos aglutinantes y pigmentos. El color. Los materiales. Las herramientas

**Tema 7.-** Carpintería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

**Tema 8.-** Fontanería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

**Tema 9.-** Nociones básicas sobre construcción: confección de morteros y hormigones. Materiales y maquinarias de la construcción. Revestimientos de suelos, paredes y techos. Cimentaciones y muros.

**Tema 10.-** Nociones básicas de instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Instalaciones de alumbrado y puesta a tierra.

