



**Expte.- 643/2023**

**Asunto: Bolsa de trabajo personal servicios para contrataciones temporales.**

**BASES QUE REGIRÁN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR PUESTOS DE NATURALEZA LABORAL, POR RAZÓN DE NECESIDADES TEMPORALES O URGENTES, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO**

**Primera. - Objeto**

El objeto de las presentes bases es la de regular las condiciones que van a regir en la constitución de una bolsa de empleo temporal para satisfacer las necesidades de contratación temporal o urgente para varios puestos de trabajo de naturaleza laboral de este ayuntamiento, por el sistema de concurso, para la prestación entre otros, de los servicios que se indican:

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.
5. Otros de similar naturaleza vinculados a los servicios públicos municipales.

El Ayuntamiento de Miramar podrá segmentar la bolsa de trabajo temporal, una vez constituida, con la creación de "bolsines" en atención a las funciones concretas y/o capacidades técnicas requeridas para el desempeño del puesto de trabajo de que se trate, mediante la exigencia de titulaciones o certificaciones profesionales concretas o a través de pruebas específicas.

**Segunda. - Contrato laboral**

La modalidad de los contratos de trabajo que se ofertarán en desarrollo de la bolsa serán las de carácter temporal que se prevean en la legislación vigente.

**Tercera. - Requisitos para ser seleccionado y contratado**

Los requisitos para participar en el proceso selectivo que deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, en el momento de la celebración del contrato de trabajo y durante todo el tiempo de duración del mismo, son los siguientes:

- a. Ser mayor de 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- b. Poseer la nacionalidad española, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- c. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- d. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.
- f. No estar incurso/a en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- g. Estar empadronado en Miramar desde un año antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.





## 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

h. Estar en posesión de la titulación o certificaciones profesionales requeridas para el desempeño de algunos puestos, en caso de segmentarse la bolsa de trabajo temporal por tal motivo.

### Cuarta. - Presentación de solicitudes

Las instancias, debidamente cumplimentadas y firmadas se presentarán preferentemente, de forma presencial o electrónica (<https://miramar.sedelectronica.es>), en el Registro del Ayuntamiento de Miramar desde el día 23 de abril al 3 de mayo de 2024 (ambos incluidos) .

En el caso de presentar la solicitud en registro distinto del Ayuntamiento, es recomendable que el/la solicitante, envíe el mismo día o dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, un e:mail a [registre@ajumiramar.org](mailto:registre@ajumiramar.org), adjuntando la copia registrada con la fecha y modo de remisión de la documentación exigida en la convocatoria.

El modelo de instancia será el general obrante en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miramar.

Esta instancia debe ir acompañada de:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia del título exigido como requisito mínimo para concurrir a este proceso de selección (Certificado de Escolaridad o equivalente).
- c) Informe de vida laboral.
- e) Justificantes compulsados de los documentos que se presenten para ser valorados en la fase de concurso (salvo que se hubieren presentado con anterioridad en otros procesos).

En la instancia, en su parte expositiva, **se declarará** de forma responsable que se cumple con los requisitos legales para participar en el proceso de selección, **se solicitará** ser admitido al proceso selectivo y **se relacionará** como documentación aportada la que se adjunta a la instancia.

### Quinta.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución, en el plazo máximo de **5 días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión del motivo de la no admisión, y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miramar.

Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de **3 días hábiles**. 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, junto a los miembros del tribunal y fecha del concurso.

### Sexta. - Tribunal calificador

- Presidente/a: La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Miramar.
- Secretario/a: Un funcionario del ayuntamiento con categoría superior al puesto convocado.
- Tres vocales: designados entre aquellos que ostenten puesto de funcionario y/o personal laboral en este Ayuntamiento de Miramar u otras Administraciones Públicas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes, que serán elegidos entre el personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Miramar u otras Administraciones Públicas.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal, alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir; de la misma manera, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.





## Séptima. – Concurso

La valoración de los méritos se ajustará al siguiente baremo:

### A) Méritos profesionales: máximo 60 puntos.

Se valorará a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios en puestos de trabajo descritos en la base primera, como personal laboral temporal, al servicio de la administración convocante.

Se valorará a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicios en el sector público o privado en el ámbito de las actividades objeto de la bolsa de trabajo temporal.

Acreditación: mediante certificación de servicios en el cual figure el periodo de servicios prestados y la categoría profesional 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.

### B) Méritos académicos: La puntuación máxima total de este apartado será de 6 puntos.

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: hasta un máximo de 6 puntos conforme al siguiente

- Máster o Doctorado: 6 puntos
- Licenciatura, diplomatura o grado universitario: 5 puntos, por título.
- Título de Técnico Superior de Formación Profesional: 4 punto por título.
- Bachiller o equivalente: 3 punto.
- Graduado escolar o equivalente: 2,50 puntos

### C) Formación, habilitaciones o permisos, hasta un máximo de 20 puntos.

Carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios: 5 puntos

Curso mantenimiento y tratamiento de aguas de piscina: 5 puntos

Curso prevención y tratamiento legionela: 5 puntos

Permiso de conducir B: 5 puntos

### D) Formación en Igualdad, hasta un máximo de 4 puntos.

Serán objeto de valoración, dentro de este apartado los cursos realizados en materia de Igualdad y Perspectiva de Género, hasta un máximo de **4 puntos**, a razón de 1 punto por curso.

**E) Valenciano:** La acreditación del Valenciano se hará con arreglo a los certificados a que se alude en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat. Sólo se puntúa la certificación que acredite el conocimiento más alto. **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.





**F) Otros idiomas.-** hasta un máximo de **5 puntos** de acuerdo con el siguiente baremo:

- 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.

**Octava. – Calificación final**

La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en todos los apartados de la fase de concurso.

La bolsa de empleo se formará en orden decreciente de la calificación final obtenida por los aspirantes.

**Novena. – Resolución de empates**

En los supuestos en que se obtenga un empate en la puntuación, los desempates se dirimirán en favor de la mayor puntuación en el apartado A) Méritos profesionales.

En caso de persistir el empate, se adjudicará a aquel/la aspirante que hubiese presentado antes en el Registro su solicitud de participación.

**Décima. – Constitución de la bolsa de trabajo.**

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Alcaldía- Presidencia, formulando propuesta de constitución de bolsa de empleo.

**Undécima.- Creación de “bolsines”.**

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo Temporal, en atención a las funciones concretas y/o capacidades técnicas requeridas para el desempeño de algunos puestos de trabajo, se podrán crear “bolsines”, de entre los integrantes de la Bolsa de Trabajo Temporal, mediante la exigencia de titulaciones o certificaciones profesionales concretas y/o a través de la realización de una prueba práctica específica de carácter obligatoria, que deberán acreditar y/o superar para su incorporación a los mismos.

**Duodécima. – Régimen de funcionamiento de la bolsa.**

**Llamamiento:** Siguiendo el orden de prelación de la Bolsa o del BOLSIN en que el candidato se halle incluido. Al resultar seleccionado, le será notificado por teléfono y/o correo electrónico y/o whatsapp el destino provisional y se le concederá un plazo no inferior a 24 horas para que acepte o rechace el puesto por escrito. Si pasado el plazo otorgado, el candidato no ha manifestado por escrito su aceptación o su rechazo, se entenderá rechazado y se ofrecerá al siguiente candidato de la lista.

**Período de prueba:** Será el establecido en el Estatuto de los trabajadores para el personal laboral.

**Finalización del contrato:** La persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en la posición inicial que obtuvo al constituirse aquella.

**Baja definitiva en la bolsa:** Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- Falta de aceptación de nombramiento por causa injustificada o la renuncia de este una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
- Falta de presentación de la documentación requerida en plazo establecido.
- La falta de presentación a la toma de posesión de forma injustificada.





## 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

- Por cumplimiento de la edad de jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el período mínimo de cotización y que cumpla con los demás requisitos exigidos.
- Por falsedad de alguno de los requisitos exigidos.

**Renuncia justificada:** Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En el caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de **2 días hábiles**.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- a) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- b) Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino en una bolsa diferente.
- c) Por privación de libertad, hasta que no recaiga en él, sentencia firme condenatoria.

### Decimotercera.- Duración de la bolsa de empleo

La duración de la bolsa de empleo constituida tras el procedimiento de selección será de dos años, pudiéndose prorrogar anualmente por resolución administrativa expresa hasta la duración máxima prevista en la legislación vigente.

### Decimocuarta.- Actualización de la bolsa

La bolsa se actualizará con carácter general en el mes en que se cumplan dos años desde su constitución y vigencia. No obstante lo anterior, la bolsa en su integridad o alguno de sus bolsines podrán ser actualizados de forma anticipada, de haber quedado desiertos en el momento constitutivo o quedarse sin candidatos disponibles después de constituida.

La actualización anticipada de la bolsa o de cualquiera de sus bolsines será accesible a través de la Web oficial del Ayuntamiento de Miramar.

### Decimoquinta.- Recursos





## 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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Miramar a la fecha de la firma electrónica

