

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01225-2024-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

La concejal-delegada de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 6 de octubre de 2023, ha dispuesto por Resolución núm. 1033 de fecha 18 de marzo de 2024 lo siguiente:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases específicas que regulan el proceso selectivo urgente para cubrir las necesidades de personal para el servicio de limpieza de playas.

La bolsa resultante será complementaria de la bolsa de peones de servicios múltiples ya existente y vigente en el Ayuntamiento de Benicarló, por lo que a efectos de los llamamientos que se produzcan para cubrir esta necesidad, tendrán preferencia las personas que ya formen parte de dicha bolsa, sobre las personas que pasen a integrar la bolsa objeto de la presente convocatoria.

Segundo.- Publicar íntegramente la convocatoria y las bases aprobadas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló, y publicar anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Tercero.- Trasladar la presente resolución a la Junta de Personal y al Comité de Empresa.

Cuarto.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de acuerdo con lo que dispone el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Las bases son las transcritas a continuación:

"BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO URGENTE PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE PLAYAS

PRIMERA.- BASES GENERALES

Estas bases específicas son complementarias de las bases generales que tienen por objeto establecer las normas generales de los procesos selectivos y de la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal, para el ejercicio provisional de puestos de trabajo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 111 de 13 de septiembre de 2014, que conjuntamente regirán la presente convocatoria.

SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

2.1. El objeto de la presente convocatoria es aprobar las bases específicas para cubrir de forma urgente la necesidad de personal en el servicio de limpieza de playas.

La bolsa resultante será complementaria de la bolsa de peones de servicios múltiples ya existente y vigente en el Ayuntamiento de Benicarló, por lo que a efectos de los llamamientos que se produzcan para cubrir esta necesidad, tendrán preferencia las personas que ya formen parte de dicha bolsa, sobre las personas que pasen a integrar la bolsa objeto de la presente convocatoria.

Denominación puesto trabajo: Peón de limpieza de playas.

Subgrupo: AP, Administración Especial, Subescala Servicios Especiales y clase Cometidos Especiales.

Naturaleza: funcionario interino por la ejecución de un programa de carácter temporal previsto en el artículo 10.1.c) del TRLEBEP, y el artículo 18.2.c) de la LFPV.

CD: nivel 14.

CE anual y a jornada completa: 7.553,84€.

Jornada: completa.

Duración: seis meses.

Horario: En general sería de 6:00 a 11:50h, con las adaptaciones necesarias para la adecuada prestación del servicio. Se requiere disponibilidad para cualquier día y hora de la semana, incluidos sábados, domingos y festivos, con los descansos que establece la Ley.

Las principales funciones inherentes al puesto de trabajo de Peón de limpieza de playas, sin que signifiquen una enumeración exhaustiva, son las siguientes:

- Realizar las funciones propias de la limpieza manual de superficies y elementos situados dentro del dominio público marítimo terrestre, así como la recogida tanto de residuos inorgánicos como de orgánicos presentes tanto a la zona seca como en la lámina de agua litoral de los primeros metros de la línea de agua.
- Realizar recogidas de residuos especiales o peligrosos según los procedimientos establecidos a los sistemas de gestión.
- Vaciado, recogida, transporte y depósito de forma selectiva de los residuos, así como de la reposición de las bolsas, de las papeleras destinadas.
- Montaje, desmontaje y transporte con carga/descarga de los elementos de mobiliario y equipamiento de playas.
- Realizar la limpieza y mantenimiento de los elementos de equipamiento y mobiliario de playas.
- Realizar funciones de apoyo y ayuda en trabajos de reparaciones específicas a los oficiales encargados de estas funciones, entre otros, de fontanería y electricidad.

Otras que por normativa legal o reglamentaria o por sus superiores, le sean atribuidas siempre y cuando respeten el grupo y la categoría profesional.

2.2. Dada la necesidad de cubrir las necesidades de personal a la mayor brevedad, las distintas fases del procedimiento se acortarán al mínimo, respetando los principios de la selección del personal temporal.

TERCERA.- PUBLICIDAD -BASE GENERAL 4.4-

La convocatoria y bases específicas se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló, y se publicará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló.

Se podrá acceder a toda la información relativa al proceso selectivo a través de la siguiente dirección URL- Selección de personal:

<https://www.ajuntamentdebenicarlo.org/rhu/prhu-rhumans.php3>

4.1.- Requisitos.-

- Los establecidos en la base 6.1 de las generales, salvo el requisito de estar en posesión de titulación de conformidad con la disposición adicional 6ª del TREBEP.

- Poseer la capacidad funcional tanto física como mental, necesaria para el desarrollo de las tareas y específicamente, tener la capacidad funcional para el manejo manual de cargas.

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Acreditación: se hará mediante la presentación de fotocopia del permiso de conducir.

4.2.- Solicitud.- El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentado incluirá la declaración responsable de reunir las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, de acuerdo con las Bases generales para la constitución y funcionamiento de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Benicarló (BOP núm. 111, 13/09/2014), y las especialmente señaladas en las bases específicas. No se admitirán solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, no contengan dicha declaración.

Únicamente habrá de adjuntarse copia del DNI, del permiso de conducir y el pago de las tasas (este último requisito es insubsanable).

4.3.- Plazo y forma de presentación.-

El plazo de presentación de solicitudes finalizará a los DIEZ DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán de forma preferente electrónicamente en el Registro de la Sede Electrónica (<https://benicarlo.sedipualba.es>).

Igualmente podrá presentarse presencialmente en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Benicarló, o por cualquiera de las formas prevista en el artículo 16.4 de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)

El plazo de subsanación tras la publicación del decreto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos será de TRES DÍAS.

QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN -BASE GENERAL 76-

El importe por participar en el proceso selectivo es de 8 euros. CAJAMAR CAJA RURAL ES75 3058 7466 2527 3200 0016.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO –BASE GENERAL 10 Y 11-

6.1.- Procedimiento.- La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición libre. La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 60 puntos; de ellos 40 corresponderán a la fase de oposición y 20 a la de concurso.

6.2.- Fase de oposición.-

6.2.1.- Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico, determinadas por el tribunal antes de la celebración de las mismas, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo de Peón de limpieza de playas, y dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones propias del puesto, valorándose la agilidad, velocidad, el conocimiento de herramientas y de los equipos de protección individual y pericia de las personas aspirantes en dichas tareas, así como el resultado conseguido.

El Ayuntamiento facilitará el material necesario para la realización de la prueba.

El tiempo de realización de la prueba se determinará por el tribunal inmediatamente antes de su comienzo.

Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

6.2.1.1.- Seguridad en el ejercicio. Durante la realización del ejercicio el aspirante deberá actuar en todo momento atendiendo a criterios de seguridad tanto propia como del resto de participantes y otras personas presentes en las instalaciones donde se desarrollen, así como de los medios materiales e instalaciones utilizados en las mismas. En aquellos supuestos en que los aspirantes desatiendan estos criterios de seguridad el Tribunal acordará la inmediata finalización de la realización de la prueba correspondiente y no procederá a la valoración del ejercicio de la fase de oposición. El Tribunal antes del inicio de las pruebas informará a los aspirantes de las normas de seguridad.

6.2.1.2.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios individuales comenzará por la letra "Y" de acuerdo con la Resolución de 8 de junio de 2023, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2023 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

6.2.3.- Relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Finalizado el ejercicio el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición, comenzado a contar el plazo para la presentación y acreditación de méritos que será de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación del anuncio.

6.3.- Fase de concurso.

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 20 puntos, de los méritos que a continuación se relacionan. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

6.3.1.- Titulaciones académicas.- Se valorará con 4 puntos estar en posesión del título de graduado escolar, equivalente o superior.

6.3.2.- Experiencia profesional.- Se valorará los servicios prestados hasta un máximo de 9 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en régimen funcional o laboral en el puesto de Peón de limpieza de playas o limpieza viaria con 0,35 puntos por cada mes de servicios

prestados. Se valorarán los servicios prestados en otras administraciones públicas en régimen funcional o laboral en el puesto de Peón de limpieza de playas o limpieza viaria con 0,30 puntos por cada mes de servicios prestados. Se valorarán los servicios del mismo carácter prestados por cuenta ajena para empresas concesionarias para la prestación del servicio de limpieza de playas o limpieza viaria con 0,25 puntos por cada mes de servicios prestados.

Las puntuaciones anteriores se entenderán referidas a jornada completa de trabajo, efectuándose para los casos de jornada a tiempo parcial la reducción proporcional.

6.3.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo a la siguiente escala: de 10 o más horas 0,20 puntos y de 25 o más horas 0,50 puntos. Se valorarán únicamente los cursos relacionados con el puesto de Peón de limpieza de playas o limpieza viaria urbana y de prevención de riesgos laborales en relación a las funciones de dicho puesto, homologados por una entidad pública.

6.3.4.- Conocimiento del valenciano. La valoración máxima por este concepto será de 1 punto. Sólo se valorará el nivel más alto de acuerdo a la siguiente escala:

- C2: 1 puntos
- C1: 0,75 puntos
- B2: 0,50 punto
- B1: 0,25 puntos
- A2: 0,10 puntos.
- A1: 0,05 puntos.
- Lenguaje administrativo: 0,25 puntos

SÉPTIMA.- RELACIONES DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO - BASE GENERAL 13 Y 14-

7.1.- Publicada la relación de aspirantes aprobados conforme a la base 13.1 de las bases generales, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de constitución de la bolsa de trabajo de peones de playa, complementaria de la bolsa de peones (preferente), con 10s aspirantes que hayan superado el concurso-oposición por orden de mayor a menor puntuación.

7.2.- El cese en el nombramiento interino se producirá, entre otras, por no poseer la capacidad funcional (física y/o psíquica) para llevar a cabo las funciones de Peón de limpieza de playas.

7.3.- Se establece un periodo de pruebas de un mes. Si el responsable de los Servicios Públicos entiende que dicho empleado no es apto para continuar, emitirá informe motivado que se le trasladará, concediéndole un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones si así lo considera, tras lo cual el órgano competente resolverá sobre su cese.

OCTAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL -BASE GENERAL 15-

Sus datos personales son cedidos a las Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social, tributaria y de colaboración entre administraciones públicas de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Con la presentación de la instancia de participación al proceso selectivo:

- Consiente que sus datos personales figuren incorporados en el fichero que el Ayuntamiento de Benicarló mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y Tributaria.

- Consiente en cumplimiento del principio de colaboración entre Administraciones Públicas, que sus datos personales sean cedidos por el Ayuntamiento de Benicarló a otras Administraciones Públicas en caso de cesión puntual de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al Ayuntamiento de Benicarló, c/ Ferreres Bretó, n.º 10, Benicarló."

La concejal-delegada de Recursos Humanos
(D.A. 06/10/2023) , (Firmado digitalmente)

Benicarló, 18 de marzo de 2024
Concejal-delegada de Recursos Humanos, María Aránzazu García Roldán.