

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01693-2026-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

El concejal-delegado 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 18 de septiembre de 2025, ha dispuesto por Resolución núm. 1541 de fecha 20 de abril de 2026 lo siguiente:

“Primero.-Aprobar la convocatoria y las bases específicas para la constitución de una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades de personal para los servicios de peón en la Brigada Municipal de Obras y de peón de Limpieza de Playas, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO URGENTE PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL PARA LOS SERVICIOS DE PEÓN EN LA BRIGADA MUNICIPAL DE OBRAS Y DE PEÓN DE LIMPIEZA DE PLAYAS

PRIMERA.- BASES GENERALES

Estas bases específicas son complementarias de las bases generales que tienen por objeto establecer las normas generales reguladoras de los procesos selectivos de carrera o fijos y para la constitución y funcionamiento de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Benicarló, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 125 de 18 de octubre de 2025, 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 peones en la Brigada Municipal de Obras y Servicios, tanto para el servicio de la misma Brigada como en el servicio de limpieza de playas .

Denominación puesto trabajo: Peón

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

Naturaleza: funcionario interino por cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del TRLEBEP, y el artículo 18.2 de la LFPV.

CD: nivel 14.

CE anual y a jornada completa: 8.055,74 €

Jornada: completa.

Requisito específico: plena disponibilidad para cualquier día y hora de la semana, incluidos sábados, domingos y festivos, sin perjuicio de los descansos que correspondan.

Horario Peones Brigada: En general de 7:30 horas a 14:30 horas.

Horario Peones Playa: 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 Peón sin que signifiquen una enumeración exhaustiva, son las siguientes:

- Realiza trabajos manuales con herramientas que no requieren conocimiento profundo de un oficio, vinculadas al mantenimiento general dentro de los ámbitos de limpieza viaria y playas, de obras, pintura, cerrajería, carpintería, electricidad, jardinería, fontanería, etc.
- Realiza el traslado del material necesario para su utilización y/o instalación posterior.
- Realiza trabajos vinculados al apoyo de actividades municipales (montaje y desmontaje de escenarios, etc.) y a la resolución de emergencias.
- Cumple con las medidas de protección y prevención de riesgos laborales y seguridad laboral.

- Colabora con el resto de personal de la brigada de mantenimiento en el desarrollo de sus tareas.
- Colabora en la colocación de señales, vallas, etc...
- Es responsable de la ordenación y del buen uso de los materiales y herramientas utilizadas.
- Conduce los vehículos de la brigada para llevar a cabo los trabajos encomendados.
- Conduce y maneja vehículos tipo dumper, elevador, u otras similares, previa formación.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que por normativa legal o reglamentaria o por sus superiores, le sean encomendadas siempre y cuando respeten el grupo y la categoría profesional.

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, se realizará un solo ejercicio práctico, y las distintas fases del procedimiento se acortarán al mínimo, respetando los principios de la selección del personal temporal.

TERCERA.- PUBLICIDAD

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- Selecció de personal:

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

3.1.- Requisitos.

- Los establecidos en la base 3.3 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.

3.2.- 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. 125 18/10/2025) 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).

3.3.- Plazo y forma de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará a los CINCO DÍAS HÁBILES 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 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.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN

El importe por participar en el proceso selectivo es de 8 euros.

Para el pago de las tasas se deberán seguir las instrucciones establecidas al efecto en la página web de este Ayuntamiento de Benicarló (AUTOLIQUIDACIÓN)

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

El hecho de no aportar el justificante del pago de la tasa, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación de admitidos y excluidos.

El pago de la tasa se realizará mediante autoliquidación, la cual se puede generar y pagar telemáticamente por el contribuyente, generando la autoliquidación, accediendo al portal tributario a través del siguiente enlace:

https://ove.ajuntamentdebenicarlo.org/portalCiudadano/portal/noEstatica.do?opc_id=96&prv1=12&mun1=1262&prv3=12&mun3=1262&con_id=14&cod_ayu=000118&con_tca=1&ent_id=1&idioma=11

Para ello debe completar los siguientes datos:

- Sujeto pasivo: Introduzca su nombre y apellidos

- Objeto por el que se autoliquida: Indique el nombre del proceso selectivo al que se presenta

- Comentario: Introduzca el grupo profesional

- Tarifa: En el desplegable, seleccione la tarifa correspondiente al grupo profesional del proceso selectivo al que se presenta

A continuación, debe pulsar "CONTINUAR". Se le generará la autoliquidación (necesitará los números que se encuentran en los 4 cuadrados superiores).

Si les surgen dudas respecto a cómo generar la autoliquidación, pueden enviar un correo a oac@benicarlo.org o acudir a las dependencias municipales, donde se les proporcionará la autoliquidación para que procedan a su pago.

Para el pago de la Autoliquidación, se puede realizarlo por dos vías:

1. Pago electrónico: Puede realizar el pago de forma electrónica a través de nuestra pasarela de pagos, siguiendo estos pasos:

- Acceda a la pasarela de pagos utilizando el siguiente enlace:

https://www.pasarelapagos.com/pagoRecibos/jsp/bdppj_opcion_tributos.jsp?entidad=3162&idioma=es_ES

- Debe rellenar los campos: Emisora, Importe y Justificante (encontrará estos datos en la autoliquidación, parte superior izquierda) y, posteriormente, deberá introducir el NIF.

- Pulse "Aceptar" y realice el pago a través de la pasarela utilizando una tarjeta de crédito/débito. Una vez completado el pago, se generará un justificante de pago.

2. Pago presencial: También puede acercarse personalmente a cualquiera de nuestras entidades colaboradoras y efectuar el pago en ventanilla o cajero (Caixa Rural de Benicarló, Banco Santander, BBVA, Caixabank o Cajamar). Lleve consigo la autoliquidación, una vez pagada le entregaran un justificante de pago.

La falta de pago de los derechos de examen es un requisito insubsanable, que supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. Solamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo por no cumplir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

5.1.- 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 75 puntos; de ellos 60 corresponderán a la fase de oposición y 15 a la fase de concurso.

5.2.- Fase de oposición.-

5.2.1.- 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 la Brigada de Obras y Servicios y 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 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

5.2.1.1.- 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 desatendan 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.

5.2.1.2.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios individuales comenzará por la letra "T" de acuerdo con la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la conselleria de Justicia, 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 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

5.2.3.- 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.

5.3.- Fase de concurso.

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 15 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.

5.3.1.- Titulaciones académicas.- Se valorará con 3 puntos

- 1 punto título de graduado en educación general básica, en educación secundaria obligatoria O formación profesional de grado básico. Certificado de profesionalidad vinculado con la plaza nivel 1.

- 2 puntos título de formación profesional de grado medio en las familias de electricidad, obra civil, transporte o similares relacionada con las funciones de la Brigada de Servicios. Certificado de profesionalidad vinculado con la plaza nivel 2

- 3 puntos título de formación profesional de grado superior en las familias de electricidad, obra civil, transporte o similares relacionada con las funciones de la Brigada de Servicios o titulación superior relacionadas con las funciones de la Brigada. Certificado de profesionalidad vinculado con la plaza nivel 3.

En ningún caso se valorará una titulación que sea requisito para obtener otra.

5.3.2.- Experiencia profesional.- Se valorará los servicios prestados hasta un máximo de 8 puntos.

- Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en régimen funcional o laboral en el puesto de Peón con 0,20 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 con 0,15 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.

5.3.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento: 3 puntos

Los cursos de formación relacionados con el nivel funcional o categoría laboral equivalente, y especialidad de la plaza convocada, impartidos por cualquier Administración Pública, Universidad Pública, Centros privados homologados, Colegios Profesionales o por Organizaciones Sindicales promotoras de formación en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas lectivas.

- Entre 15 a 25 horas: 0,10 puntos
- Entre 26 a 50 horas: 0,20 puntos
- Entre 51 a 75 horas: 0,30 puntos
- Entre 76 a 100 horas: 0,50 puntos
- Más de 100 horas: 0,75 puntos.

5.3.4.- 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 punto
- 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

SEXTA.- RELACIONES DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

6.1.- Publicada la relación de aspirantes aprobados conforme a las bases generales, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de constitución de la bolsa de trabajo de peones con l0s aspirantes que hayan superado el concurso-oposición por orden de mayor a menor puntuación.

6.2.- 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.

6.3.- El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el establecido en la base decimoquinta de las bases generales.

SÉPTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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.

ANEXO TEMARIO ORIENTATIVO PARA LA PRUEBA PRÁCTICA.

1. Conceptos elementales de mantenimiento de playas. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de limpieza de playas. Conceptos elementales de Gestión de Residuos. Tipología y procedimientos de gestión. Residuos especiales y peligrosos. Recogida selectiva.

2. Conceptos elementales de albañilería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de albañilería.

3. Conceptos elementales de fontanería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de fontanería.

4. Conceptos elementales de electricidad. Materiales y herramientas. Reparaciones y trabajos básicos de electricidad.

5. Conceptos elementales de pintura. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de pintura.

6. Conceptos básicos de transporte de materiales, montaje de estructuras de escenarios y elementos en la vía pública.

7. Callejero urbano de Benicarló. Vías urbanas, caminos rurales, playas y calas.

8. Equipos de protección y medidas preventivas. Elementos de seguridad en el trabajo. Equipos de protección individual. Manipulación de cargas.”

Segundo.- Publicar íntegramente la convocatoria y las bases específicas aprobadas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en la página web municipal, a efectos meramente informativos.

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

Cuarto.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia con sede en Castellón de la Plana en el plazo de dos meses (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio), a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acto.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del mismo. Todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

Benicarló a 21 de abril de 2026

El concejal delegado del área de Recursos Humanos (D.A. 18/09/2025)

Álvaro Luís París Sánchez