

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Miramar

2024/02375 *Anuncio del Ayuntamiento de Miramar sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo/a por estabilización de empleo temporal, oferta de empleo público 2022. Código convocatoria: 3541/2022.*

ANUNCIO

Por resolución de la alcaldía núm. 2024/0143, de 15/02/2024, se ha acordado:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas reguladoras de la convocatoria y del proceso selectivo para la provisión en propiedad de UNA plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, en ejecución del proceso de estabilización del empleo temporal (D.A.6ª ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuyo contenido íntegro se transcribe a continuación:

VER ANEXO

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las presentes bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

TERCERO.- Convocar la referida plaza mediante publicación en el Boletín Oficial del Estado y en extracto en el DOGV.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la corporación en la primera sesión que se celebre.

Miramar, a 21 de febrero de 2024. —La alcaldesa, Pilar Peiró Miñana.





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 email: info@ajumiramar.org
CIF: P-4617000G

Bases específicas reguladoras de la convocatoria y del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo/a de administración general, en ejecución del proceso de estabilización del empleo temporal (D.A.6ª ley 20/2021, de 28 de diciembre), del Ayuntamiento de Miramar.

Base primera. - Objeto

El objeto de las presentes bases específicas es la regulación, en aquello no previsto en las bases generales que han de regir la convocatoria y proceso de selección de plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo 2022 para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Miramar, mediante CONCURSO/CONCURSO-OPOSICION, del proceso de selección, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para proveer las plazas que se indican, mediante procedimiento de concurso:

Núm.de plazas	Naturaleza	Grupo de clasificación	Denominación
1	Funcionario	C2	Auxiliar administrativo





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 email: info@ajumiramar.org
CIF: P-4617000G

Base segunda. - Requisitos de los aspirantes

Las personas aspirantes, además de cumplir los requisitos establecidos en las bases generales, habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la titulación de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
- b) Estar en posesión del certificado de grado medio de conocimiento de valenciano expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o título homologado.

Base tercera. - Tasa por derechos de examen

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán proceder al pago de la tasa correspondiente prevista en la ordenanza fiscal por importe de 70€, mediante ingreso en la cuenta número **ES32 3159 0023 6026 4660 5226** de la entidad bancaria "Caixa Popular", o documentación acreditativa de hallarse en situación legal de desempleo como causa de exoneración del pago. La falta de pago de la tasa no será subsanable en una fecha posterior y determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

Base cuarta. - Valoración de méritos

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación y sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

Las personas aspirantes habrán de cumplimentar el modelo normalizado de solicitud de participación y autobaremación que se adjunta como anexo en las presentes bases. La documentación acreditativa de los méritos deberá estar compulsada y contemplar los datos necesarios para su adecuada baremación, en caso contrario, no será computada.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. Máximo 70 puntos.

Servicios prestados como funcionario en la administración convocante en el mismo grupo/subgrupo de titulación y del mismo cuerpo, escala y categoría a la de la plaza convocada auxiliar administrativo: 0,60 puntos por mes trabajado.

Servicios prestados como funcionario en otra administración en el mismo grupo/subgrupo de titulación y del mismo cuerpo, escala y categoría a la de la plaza convocada auxiliar administrativo: 0,20 puntos por mes trabajado.

En el caso de experiencia en la administración convocante no será necesario adjuntar a la instancia certificación de servicios prestados. En el caso de experiencia en otra Administración se acreditará a través de certificación en el que se expresará el grupo, subgrupo y categoría, jornada desarrollada y periodo de prestación de los servicios.





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 email: info@ajumiramar.org
CIF: P-4617000G

B) Cursos de formación. Máximo 10 puntos.

Cursos relacionados directamente con las funciones a desarrollar, según el siguiente baremo:

- De 20 a 30 horas	0,50 Puntos/curso
- De 31 a 50 horas	1 Punto/curso
- De 51 a 100 horas	1,50 Puntos/curso
- Mas de 100 horas	2 Puntos/curso

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar que hayan sido impartidos o realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas. Los cursos y jornadas de menos de 20 horas de duración, no se computarán. Asimismo, no se valorará aquella formación donde no se especifiquen expresamente las horas lectivas.

C) Aprobado de pruebas previas. Máximo 20 puntos.

Se valorará con 20 puntos la superación de procesos selectivos en la administración convocante para acceso a la categoría convocada, en los últimos diez años.

Base quinta. – Calificación final del proceso selectivo

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continua, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado c) Aprobado de pruebas previas, y si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

Base sexta. - Recursos

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 LJCA. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Base séptima. - Entrada en vigor

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín oficial de la provincia de Valencia.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Miramar, a la fecha de la firma electrónica.





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 email: info@ajumiramar.org
CIF: P-4617000G

ANEXO I

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO para la provisión de UNA plaza de Auxiliar Administrativo/a de administración general, en ejecución del proceso de estabilización del empleo temporal (D.A.6ª ley 20/2021, de 28 de diciembre), del Ayuntamiento de Miramar.

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la solicitud de participación, manifestación y acreditación de los méritos susceptibles de ser valorados en el proceso selectivo de referencia, procediendo con lo señalado en la base sexta y base cuarta de las bases generales y específicas respectivamente. Por todo ello, DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades legales a que hubiera lugar.	
MÉRITOS ALEGADOS	
A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 70 puntos.	

Servicios prestados como funcionario en la administración convocante en el mismo grupo/subgrupo de titulación y del mismo cuerpo, escala y categoría a la de la plaza convocada auxiliar administrativo: 0,60 puntos por mes trabajado.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN O ENTIDAD PÚBLICA LOCAL	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				





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 email: info@ajumiramar.org
CIF: P-4617000G

Servicios prestados como funcionario en otra administración en el mismo grupo/subgrupo de titulación y del mismo cuerpo, escala y categoría a la de la plaza convocada auxiliar administrativo: 0,20 puntos por mes trabajado.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

TOTAL VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL





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 email: info@ajumiramar.org
CIF: P-4617000G

B) VALORACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN. Máximo 10 puntos.

Cursos relacionados directamente con las funciones a desarrollar, según el siguiente baremo:

- De 20 a 30 horas 0,50 Puntos/curso
- De 31 a 50 horas 1 Punto/curso
- De 51 a 100 horas 1,50 Puntos/curso
- Mas de 100 horas 2 Puntos/curso

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN		
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

TOTAL VALORACIÓN FORMACIÓN





C) APROBADO DE PRUEBAS PREVIAS. Máximo 20 puntos.

Se valorará con **20 puntos** la superación de procesos selectivos en la administración convocante para acceso a la categoría convocada, en los últimos diez años.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN				
	convocatoria	Puntuación examen	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

TOTAL VALORACIÓN APROBADO DE PRUEBAS PREVIAS

Total valoración méritos.....

En _____ a _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

Dirigida a la Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Miramar

