

**Ayuntamiento de Massanassa**

*Edicto del Ayuntamiento de Massanassa sobre aprobación de la convocatoria y bases específicas para la cobertura en propiedad de una plaza de oficial 1ª Actividades Diversas, mediante el sistema de concurso-oposición de naturaleza laboral.*

**EDICTO**

La Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Massanassa, mediante Resolución n.º 682 de fecha 27 de abril de 2021 ha resuelto lo siguiente:

“PRIMERO. Aprobar la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Oficial 1ª Actividades Diversas adscrita al Área de Urbanismo, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición libre, y en consecuencia aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo, cuyo contenido íntegro es el siguiente:

“Bases que han de regir la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de oficial 1ª Actividades Diversas del Ayuntamiento de Massanassa mediante el sistema de concurso-oposición.

Base primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura, en propiedad de una plaza de Oficial 1ª Actividades Diversas, mediante el sistema de concurso-oposición, de naturaleza laboral, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento (código de puesto 26AUPL20-2), recogida en la Relación de Puestos de Trabajo y encuadrado en el Grupo C, Subgrupo C2, dotado con las retribuciones básicas correspondientes, con el nivel 16 de complemento de destino y complemento específico de 239 puntos/año (oficial 1ª Actividades Diversas).

La plaza objeto de cobertura fue incluida en la Oferta de Empleo Público perteneciente al ejercicio 2019.

Base segunda. Número y características de la plaza objeto de la convocatoria

Denominación: Oficial 1ª Actividades Diversas

Naturaleza: Personal laboral

Grupo: C, Subgrupo: C2

Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre

Base tercera. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en esta convocatoria será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza a cubrir, así como no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Quienes tengan la condición de minusválidos deberán acreditar, con carácter previo al inicio del procedimiento de selección, su aptitud en la forma determinada en el artículo 38.2 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, y en caso contrario no serán admitidos.

c) No hallarse incurso en ninguna causa de incompatibilidad o de incapacidad de las establecidas legalmente.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Hallarse en posesión del Título de Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o equivalente o en

condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente, quien certificará además, sobre las equivalencias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de las instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. El incumplimiento por parte de las personas aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 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 y en el Real Decreto 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 pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Junto con la presentación de los demás documentos, las personas aspirantes con discapacidad deben presentar certificación de la Consejería competente en materia de discapacidad u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad igual o superior al 33 por 100, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

Base cuarta. Presentación de solicitudes

Las bases de la presente convocatoria se publicarán, en su integridad en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y el mismo día, se publicarán en su integridad en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal <http://www.massanassa.es>, apartado “Trabaja en el Ayuntamiento”.

Se remitirá anuncio al Diario Oficial de la Comunitat Valenciana para general conocimiento.

En las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán hacer constar que conocen y aceptan las bases, y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Las solicitudes irán dirigidas al Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, cumplimentando el modelo oficial de solicitud que estará disponible en la página web municipal y en el Registro General del Ayuntamiento ([www.massanassa.es/solicitudes](http://www.massanassa.es/solicitudes)).

Las solicitudes de admisión se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Massanassa, o en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Massanassa, mediante cita previa, (Plaça Escoles Velles nº 1, Massanassa, 46470, Valencia), o en la forma que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido, deberá aportarse justificante bancario de haber ingresado 25,00 euros en concepto de derechos de examen, que deberá efectuarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Massanassa tiene abierta en el Banco Sabadell nº ES52-0081-1299-04-0001012504, haciendo constar expresamente como concepto del pago de los derechos de examen: “Proceso selectivo oficial 1ª Actividades Diversas”. El impago o no justificación del abono de la tasa no será requisito subsanable, excluyéndose a la persona aspirante del proceso selectivo.

De conformidad con el artículo 4. Beneficios fiscales de la Ordenanza Fiscal Reguladora da la Tasa por Concurrencia a /las Pruebas Selectivas para el Ingreso de Personal:

4.1.- "Gozarán de exención aquellos sujetos pasivos que en el momento de presentar la solicitud se hallen en situación de desempleo debiendo presentar, al objeto de acreditar fehacientemente esta cir-

cunstancia, certificado del SEPE en el que deberá constar la situación del desempleado y no ser receptor de ningún tipo de subsidio.”

4.3.- “Disfrutarán de exención del pago de esta tasa, las personas con diversidad funcional con un grado de la misma, igual o superior al 33%. Esta situación se acreditará con el certificado expedido por el organismo público competente en la materia.

4.4.1.- “Disfrutarán de exención del pago de esta tasa las personas que forman parte de familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de las Familias Numerosas.

4.4.2.- “Disfrutarán de exención del pago de esta tasa las personas que formen parte de una familia monoparental en cualquiera de sus categorías, reguladas en el Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana (DOCV de 23 de marzo de 2018).

En ambos casos deberán de presentar copia del documento acreditativo de la condición que se alegue para disfrutar de la exención.”

Junto con la presentación de la solicitud de participación se deberá adjuntar:

a) Fotocopia del DNI, anverso y reverso.

b) Fotocopia de los títulos y certificados exigidos en el apartado anterior para poder ser persona aspirante en el presente proceso selectivo (titulación académica)

c) 1- Justificante bancario de haber ingresado los derechos de examen o certificación expedida por el SEPE (Servicio de Empleo Público Estatal), en la que se haga constar la situación de desempleo y la no percepción de ningún tipo de subsidio (deben constar las dos circunstancias).

2- Si es el caso, certificado expedido por el organismo público competente que acredite en el caso de personas con diversidad funcional, un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento;

3- Si es el caso, copia del documento acreditativo de la condición de familia numerosa en los términos del art. 12,1 de la Ley 40/2003, de Protección de la Familia Numerosa; copia del documento acreditativo de la condición de familia monoparental en cualquiera de sus categorías, reguladas en el Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunidad Valenciana (DOCV de 23 de marzo de 2018).

d) Los méritos a valorar en fase del concurso de méritos se presentarán según lo dispuesto en el apartado 4 de la Base séptima.

e) Informe de la vida laboral mediante el certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para las personas peticionarias. La consignación de datos falsos en la solicitud o la falsedad de documentación aportada, conllevará la exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de las medidas legales que en su caso correspondan.

Base quinta. Admisión de las personas aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal <http://www.massanassa.es>, apartado “Trabaja en el Ayuntamiento” y en el tablón de edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/la interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

☞ Presentar la solicitud de forma extemporánea.

☞ La falta de pago de los derechos de examen.

Dentro del plazo máximo de 15 días hábiles, el Sr. Alcalde, a la vista de las reclamaciones presentadas, dictará Resolución aprobando con carácter definitivo la lista de personas admitidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el mismo día en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal <http://www.massanassa.es>, apartado “Trabaja en el Ayuntamiento”. En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará la composición del Órgano Técnico de Selección y el día, hora y lugar de la realización del ejercicio correspondiente a la Fase de Oposición, con una antelación mínima de 15 días hábiles a su realización.

Base sexta. Órgano técnico de selección

El Órgano Técnico de Selección estará compuesto de la siguiente forma:

- Presidente: Un empleado público (funcionario de carrera o personal laboral fijo) con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.

- Secretario: El Secretario de la Corporación o un funcionario de ésta en quien delegue.

- Vocales: Tres empleados públicos (funcionario público o personal laboral fijo), de igual o superior titulación a la requerida, designados por la Alcaldía, con sus respectivos suplentes.

Todos los miembros del Órgano Técnico de Selección tendrán voz y voto, y su designación estará basada en el principio de especialidad.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia en todo caso del Presidente y del Secretario.

Las actuaciones del Órgano Técnico de Selección pueden ser impugnadas mediante recurso alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe al Órgano Técnico de Selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando presente la alteración de la propuesta del nombramiento.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Para la cuantía de estas indemnizaciones será de aplicación la Resolución de 2 de Enero de 2009, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos.

Base séptima. Desarrollo del proceso de selección

Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuarán por el Órgano Técnico de Selección en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y en la página web municipal. Si el Órgano Técnico de Selección estima otro medio complementario más idóneo o de mayor seguridad jurídica para las personas opositoras, con el fin de facilitar la máxima divulgación, informará a las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.

Los llamamientos para los sucesivos ejercicios se harán públicos por el Órgano Técnico de Selección en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal.

Quienes no comparezcan en el momento de ser nombrados o antes de iniciarse las pruebas, quedarán excluidos de la oposición, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano Técnico de Selección, siempre que no haya acabado

la prueba correspondiente y la admisión no dificulte el desarrollo del proceso, no perjudique el interés general o de terceros, ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

La publicación de los datos de las personas aspirantes se realizará por el nombre y apellidos y las cifras intercaladas del DNI.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente conforme al sorteo previsto en la Resolución de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina 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 2019 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, comenzará con la letra "F", siguiéndose el orden alfabético de apellidos a partir de aquella.

Todas las pruebas se podrán contestar o resolver indistintamente en valenciano o castellano, a elección de la persona aspirante. Los ejercicios se podrán plantear en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Órgano Técnico de Selección o del personal ayudante, colaborador o asesor, durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de éstas.

Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque esa persona aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el Órgano Técnico de Selección resuelva sobre el incidente.

El procedimiento de selección constará de dos fases: oposición y concurso de méritos:

Fase primera: oposición

Total fase de oposición: máximo 50 puntos

La fase de oposición será obligatoria y eliminatoria en sus dos ejercicios.

Ejercicio teórico

El ejercicio teórico de la fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test, en relación con el temario que figura como anexo I de las presentes bases, en un tiempo máximo a determinar por el Órgano Técnico de Selección. Cada pregunta dispondrá de cuatro opciones y una sola será la correcta. Cada respuesta acertada se valorará con 0,64 puntos, cada error restará 1/3 puntos y las respuestas en blanco, 0 puntos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 16 puntos, debiendo obtener un mínimo de 6 puntos para superarlo.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

Puntuación del ejercicio = ((NA-(NE/3))/NP) x PM.

NA: nº de preguntas respondidas correctamente (aciertos)

NE: nº de preguntas respondidas erróneamente (errores)

NP: nº total de preguntas del ejercicio.

PM: Puntuación máxima.

Ejercicio práctico

Sólo podrán participar en el ejercicio práctico de la fase de oposición los aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico.

El ejercicio práctico de la fase oposición consistirá en una o varias pruebas a determinar por el Órgano Técnico de Selección, de entre las funciones que tiene adscritas el puesto de trabajo de Oficial 1ª de Actividades Diversas y que se reflejan en el ANEXO II.

Su valoración máxima será de 34 puntos, para superar este ejercicio los aspirantes deberán obtener un mínimo de 15 puntos. Debiendo tener en consideración los aspectos siguientes:

- La habilidad manual al realizar la acción encomendada
- El empleo de materiales, herramienta, maquinaria y medios auxiliares adecuados.
- Planificación previa, visión de conjunto, elementos condicionante y diligencia en su ejecución
- Limpieza, cuidado y terminación.
- La adopción de las medidas de seguridad y el empleo de EPI que la normativa exige en dicho trabajo.

En el caso de realizarse varias pruebas, el Órgano Técnico de Selección con carácter previo determinará el reparto de la puntuación para cada prueba.

Tras la finalización de cada ejercicio, el Órgano Técnico de Selección publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal <http://www.massanassa.es>, apartado "Trabaja en el Ayuntamiento", la relación de personas aspirantes que hayan superado el ejercicio.

Fase segunda: concurso de méritos

Total fase de concurso: máximo 20 puntos

Solo podrán participar en la fase de concurso, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito considerado. La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados de esta fase será de 20 puntos.

El Órgano Técnico de Selección valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes en la fase de concurso, de conformidad con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: máximo 10 puntos.

Por cada día de servicios prestados en la Administración Local, como empleado público, en los servicios de Oficial 1ª de Actividades Diversas, interino, contratado laboral temporal o fijo, perteneciente al grupo de titulación C, Subgrupo C2, en el puesto de trabajo de Oficial 1ª Actividades Diversas: 0.01 puntos por día trabajado.

La forma de acreditar este mérito consistirá en aportar la siguiente documentación:

1.- Certificado suscrito por el Secretario/a de la Administración Local correspondiente en el que se haga constar el periodo de trabajo, el Departamento al cual se estuvo adscrito y los cometidos específicos desarrollados.

Tratándose de servicios prestados por personal en activo en el Ayuntamiento de Massanassa, la certificación de los servicios prestados se expedirá de oficio respecto a quienes hayan superado la fase de oposición.

2.- Certificado de servicios prestados de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

3.- En todo caso, certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social del informe de la vida laboral y contratos de trabajo.

2. Formación Académica o profesional: máximo 8,5 puntos.

2.a) Formación profesional (hasta 7 puntos)

Estar en posesión de:

- Carnets profesionales en vigor:
- TE: Carné profesional de Instalaciones Térmicas en Edificios (RITE)- 1 punto
- OC: Operador de Calderas- 1 punto
- IF: Instalador Frigorista- 1 punto
- BT: Instalador en Baja Tensión- 1 punto
- Carnet de aplicador de productos Fitosanitarios- 1,5 puntos
- Carnet de aplicador de productos Biocidas - 1,5 puntos
- GA: Instalador de Gas categoría A- 0,50 puntos
- GB: Instalador de Gas categoría B- 0,25 puntos
- GC: Instalador de Gas categoría C- 0,25 puntos
- Carretillero- 0,25 puntos
- GT: Carnet de Operador de Grúa Torre (gruista)- 0,25 puntos
- GMA: Carnet de Operador de Grúa Móvil Autopropulsada. Categoría A- 0,25 puntos
- GMB: Carnet de Operador de Grúa Móvil Autopropulsada. Categoría B- 0,25 puntos

2.b) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 1,5 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo que se indican a continuación:

- Los homologados por el IVAP o, en su caso, aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administración Pública.

- Los convocados u organizados por las Universidades o por los Colegios Profesionales, u homologados por estas entidades.

- Los impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales, que se desarrollen en el marco de los sucesivos acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

- Los convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales, SEPE u otras entidades de carácter público, así como Talleres de empleo (LABORA) que tengan relación con el puesto de trabajo a desarrollar.

Puntuación asignada a los cursos relacionados con el Puesto de Trabajo:

De 20 o más horas: 0.2 puntos.

De 50 o más horas: 0.3 puntos.

De 100 ó más horas: 0.4 puntos.

De 150 ó más horas: 0.5 puntos.

De 200 ó más horas: 0.6 puntos.

De 250 ó más horas: 0.7 puntos.

De 300 ó más horas: 0.8 puntos, añadiéndose 0,1 punto por cada fracción superior a 50 horas.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, congresos, etc.

El Órgano Técnico de Selección goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto de oficial; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

3.- 3.1 Conocimiento del valenciano: máximo 1 puntos.

El conocimiento del valenciano de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano o Entidades Certificadoras Homologadas se valorará siguiendo la siguiente baremación de conocimiento:

☞ Certificado de Nivel C2 (Superior) o Certificado de Grado Superior de Conocimientos de Valenciano (C2) de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 1 punto.

☞ Certificado de Nivel C1 (Suficiencia) o Certificado de Grado Medio de Conocimientos de Valenciano (C1) de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 0.75 puntos.

☞ Certificado de Nivel B1 (Elemental) o Certificado de Grado Elemental de Conocimientos de Valenciano (B1) de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 0.5 puntos.

☞ Certificado de Nivel A2 (Básico) o Certificado de Conocimientos Orales de Valenciano (A2) de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 0.25 puntos

En el supuesto de poseer varios certificados, sólo se valorará el de nivel superior.

3.2 Idiomas Comunitarios: (HASTA UN MÁXIMO DE 0,50 PUNTOS) Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por Organismo Público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- Certificado de Nivel C2 o equivalente: 0,50 puntos.

- Certificado de Nivel C1 o equivalente: 0,40 puntos.

- Certificado de Nivel B2 o equivalente: 0,25 puntos.

- Certificado de Nivel B1 o equivalente: 0,15 puntos.

- Certificado de Nivel A2 o equivalente: 0,05 punto.

En el supuesto de poseer varios certificados, sólo se valorará el de nivel superior.

4.- Reglas para la valoración de los méritos.

Acreditación de los méritos:

La documentación acreditativa se presentará en los 10 días hábiles siguientes a la publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del listado de aprobados de la fase de oposición. Dicha

presentación se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Massanassa, o en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Massanassa (Plaça Escolles Velles nº 1, Massanassa, 46470, Valencia), mediante cita previa.

Este plazo de 10 diez días hábiles, será de caducidad y la presentación fuera de plazo supondrá la no valoración de los méritos.

Los méritos se acreditarán mediante copias testimoniadas documentalmente por Notario o compulsadas por los organismos oficiales competentes para su expedición, de los títulos o certificados acreditativos originales. La experiencia profesional será acreditada por certificación expedida por la administración en que se prestaron los servicios.

El conocimiento del “valencià” y/o idiomas comunitarios se acreditará mediante fotocopia cotejada del título expedido por el Órgano competente y/o Entidades Certificadoras Homologadas de conformidad con la correspondiente Orden (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià) y/o (Organismo Público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo). Los títulos superiores excluyen a los inferiores.

Admisión de los méritos: El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas aspirantes y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

Base octava. Entrega de documentación

La persona aspirante con mayor calificación final será propuesto por el Órgano Técnico de Selección para formalizar el pertinente contrato de trabajo como personal laboral fijo y deberá, presentar en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria. En concreto, la documentación a presentar será la siguiente:

- Original del Documento Nacional de Identidad.

- Original de la titulación académica exigida para el acceso a la convocatoria.

Aportada dicha documentación y verificada su validez, se formalizará la relación contractual mediante el correspondiente contrato de trabajo como personal laboral fijo.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación en los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la revocación de la propuesta del Órgano Técnico de Selección y, acto seguido, la propuesta se considerará hecha a favor del siguiente aspirante en el orden de prelación.

Base novena. Formalización de la relación contractual

Cumplimentado por la persona aspirante y, realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente adoptará el acuerdo oportuno para llevar a cabo la formalización de la relación contractual, a través de la figura de contrato de trabajo como personal laboral fijo.

Base décima. Constitución de bolsa de trabajo

El Órgano Técnico de Selección podrá proponer la constitución de una bolsa de trabajo resultante del proceso de selección. El objeto de dicha bolsa será para cubrir cualquier tipo de necesidad de personal que pudiese tener el Ayuntamiento en relación a las funciones propias de este puesto de trabajo o análogas en la misma o diferentes áreas municipales. De tal forma que, a título enunciativo podrá acudir a esta bolsa para sustituir al titular en caso de ausencia del mismo, para cubrir el puesto vacante, para la realización de un contrato de relevo, para incrementar el número de efectivos de personal. La forma jurídica para atender las necesidades expuestas se realizarán desde la normativa laboral vigente o acudiendo a los nombramientos de funcionarios interinos establecidos en la normativa que resulte de aplicación.

La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación, vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, siempre y cuando se hubiera superado el ejercicio teórico y práctico de la fase de oposición.

En caso de empate para establecer el orden de la bolsa, éste se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en la fase de concurso.

Si persistiese el empate, se resolverá a través de una entrevista.

Las calificaciones de cada persona aspirante se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Órgano Técnico de Selección y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél.

Finalizado el proceso selectivo el Órgano Técnico de Selección publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento el orden resultante, con la puntuación correlativa de mayor a menor, concediéndose un plazo de tres días naturales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas en relación a la puntuación obtenida.

Una vez resueltas las posibles alegaciones o reclamaciones, el Órgano Técnico de Selección dictará la resolución que fijará el orden de las personas aspirantes por orden de la puntuación obtenida, y propondrá a la Presidencia de la Corporación la creación de la bolsa de trabajo con el orden de las personas aspirantes establecido.

Base undécima. Régimen de funcionamiento de la bolsa

Periodo de vigencia

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la creación de un nuevo proceso.

Orden de llamada

1.- Las contrataciones se realizarán de entre las personas que forman parte de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo convocado. El orden de llamada será el obtenido en la bolsa de trabajo definitivamente aprobada.

2.- Cuando se produzca la necesidad de efectuar una contratación temporal o nombramiento con carácter interino para un puesto de trabajo, se avisará siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán por este orden, la llamada telefónica o el correo electrónico.

Aceptación o renuncia

1.- La persona aspirante avisada dispondrá, como regla general, de 12 horas para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico, notificación o medio utilizado para su comunicación.

2.- La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en este procedimiento sin que la persona interesada se haya pronunciado, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones que quedarán debidamente justificadas:

-La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.

- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral.

- Víctimas de violencia de género.

- Permisos por matrimonio, maternidad, paternidad o adopción, fallecimiento de familiar hasta el segundo grado.

- Estar dentro de las ocho últimas semanas del embarazo.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Las personas aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente.

La renuncia al nombramiento interino deberá realizarse por escrito a través del registro general o por los medios determinados por la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Las personas incluidas en la bolsa que cambien sus datos de localización tendrán que comunicarlo por escrito al Departamento de personal.

Cese

Con carácter general, la bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio y una vez se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se reincorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado seis meses con nombramiento interino.

Cuando el cese se produzcan antes de los 6 meses se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que los periodos contratados lo sumen.

El cese de la persona empleada se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su contratación.

Base décimo segunda. Incidencias

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Base décimo tercera. Régimen jurídico

La presente convocatoria se regirá preferentemente por el contenido de las presentes bases, por las bases generales vigentes y, en lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el 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, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el 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, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se 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 General del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Base décimo quinta. Recursos

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que ha dictado la presente Resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal <http://www.massanassa.es>, apartado Trabaja en el Ayuntamiento, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal <http://www.massanassa.es>, apartado Trabaja en el Ayuntamiento, advirtiendo que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime pertinente.

Anexo I- Temario proceso selectivo

Oficial 1ª Actividades Diversas

Materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Las entidades locales: clases y potestades. El municipio. Concepto y elementos. Órganos necesarios y complementarios. El alcalde. Los tenientes de alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las comisiones informativas y otros órganos complementarios.

Tema 3.- Régimen jurídico del personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases, derechos y deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: órganos titulares. Bandos. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local.

Materias específicas

Tema 5.- Cálculo sencillo, operaciones aritméticas: sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, porcentajes. Sistema métrico decimal:

medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen. Cambio de unidades.

Tema 6.- Mantenimiento de edificios públicos. Planificación y control anual de mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo.

Tema 7.- Interpretación de mapas y planos: escalas cotas. Aparatos y herramientas manuales de medida.

Tema 8.- Fontanería: conceptos generales. Instalaciones de agua fría. Instalaciones de agua caliente. Instalaciones de aire acondicionado. Mantenimiento de las instalaciones. Herramientas y tareas. Mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 9.- Electricidad. Conceptos sobre electricidad. Transporte de energía. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y tareas. Averías y reparaciones. Instalaciones eléctricas: instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Protecciones. Riesgos. Criterios de mantenimiento.

Tema 10.- Oficio de albañil y obra: materiales de construcción. Herramientas y tareas; uso y mantenimiento. Principales obras de construcción. Alicatados y pavimentos. Reparaciones y limpieza. Mantenimiento.

Tema 11.- Carpintería y cerrajería: conceptos generales. Herramientas y tareas básicas. Técnicas de carpintería y cerrajería. Tipo de materiales. Principales trabajos de mantenimiento y reparación. Tipos de soldaduras.

Tema 12.- Jardinería: conceptos generales. Herramientas y tareas básicas. Plantas. Principales técnicas de mantenimiento de jardines y plantas. Abono de terrenos. Tratamientos de enfermedades de las plantas. Tratamientos plaguicidas y aplicación de productos fitosanitarios.

Tema 13.- Limpieza de edificios públicos: conceptos generales. Herramientas y tareas básicas. Productos de limpieza. Máquinas de limpieza. Tareas de control de la limpieza. Limpieza y conservación de espacios interiores y mobiliario. Aspectos ecológicos en la limpieza y eliminación de residuos.

Tema 14.- Pintura: conceptos generales. Herramientas y tareas básicas de aplicación, decapado y limpieza. Tipo de pinturas y características. Usos. Limpieza y mantenimiento. Errores y reparaciones más habituales.

Tema 15.- Definición de las tareas desarrolladas por los conductores de vehículos y maquinaria. Tareas comunes y tareas específicas de cada máquina (camión, furgonetas, carretillas elevadoras, grúa pluma, plataformas elevadoras, tractor, pala, excavadora y retroexcavadora y accesorios). Técnicas preventivas y de protección en el trabajo con máquinas. Revisión de la máquina antes de la puesta en marcha. Operaciones básicas de mantenimiento. Carga de materiales. Descarga de materiales sobre otras máquinas. Elevación de cargas. Estacionamiento de máquinas y vehículos.

Tema 16.- Movimientos de tierra. Excavaciones y rellenos con áridos. Nociones básicas sobre firmes de carreteras y pavimentos. Señalización de las obras y trabajos y seguridad viaria.

Tema 17.- Hormigones y morteros, encofrados, armaduras. Puesta en obra y endurecimiento.

Tema 18.- Soldadura: conceptos generales. Equipos y herramientas a utilizar. Tareas de aplicación. Tipos de soldaduras y sus características. Usos. Seguridad y salud en el trabajo. Epi's necesarios. Errores habituales.

Tema 19.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: derecho a la protección ante los riesgos laborales. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Delegados de prevención. Comité de seguridad y salud.

Tema 20.- Condiciones generales de seguridad en los trabajos de manipulación de cargas, esfuerzo físico y postural y transporte de materiales. Seguridad y riesgos en los trabajos de electricidad, manipulación de productos químicos, fitosanitarios y trabajos en altura.

## Anexo II

Funciones más significativas según relación puestos de trabajo

Abrir y cerrar las puertas de acceso a las instalaciones, en los horarios establecidos, cuidando del estado de los mismos a su cierre (puertas interiores, ventanas, luces, calefacción...)

Prepara las instalaciones deportivas (pistas, campos de juego, etc.) y repasa los elementos de las mismas.

Realiza el mantenimiento general y mínimo de sistemas de cierre y apertura, riego, limpieza, etc.

Revisa las instalaciones y detecta averías, desperfectos y procede a su reparación si no se requieren conocimientos especializados o bien dar parte de las anomalías al encargado de mantenimiento, de los edificios e instalaciones municipales.

Atiende e informa al público en general, de las ordenanzas de utilización de las instalaciones deportivas, zona de pase, zona de fuego, no permanencia de animales en el recinto, etc.

Colabora y controla las empresas que realicen su servicio, dentro de las instalaciones deportivas.

Controla el uso y suministro necesario para el funcionamiento general de las instalaciones.

Controla y regula el sistema de calefacción y depuración.

Difusión de las competiciones dentro de las instalaciones (cartelería, tablón de anuncios, megafonía, etc.)

Cualquier otra que se requiera: atención al público, control del maltrato de instalaciones, material, plantas, etc.

Cumplimiento de las ordenanzas municipales.

Vigilancia y custodia interior de las instalaciones a su cargo.

Encender, regular y apagar la calefacción, durante las fechas que se determinen.

Control de entrada y salida de personas ajenas al servicio, recibir sus peticiones y facilitar el acceso a las dependencias solicitadas.

Atención al público facilitando información de carácter general.

Tareas de archivo y comunes de su categoría

Custodiar las llaves, materiales, enseres y despachos.

Atención de llamadas telefónicas.

Reparación de pequeños desperfectos (cerraduras, azulejos, etc)

Clasificar, notificar o entregar los documentos y avisos que deben de llegar a los ciudadanos o instituciones, utilizando si es preciso, el vehículo.

Control del recinto y sus instalaciones: campo de fútbol y vestuarios, piscina y vestuarios, pistas de tenis, frontón, campo polivalente, etc.

Cobro de las instalaciones

Limpieza de jardines

Riego, marcaje y tratamiento del campo de fútbol.

Encendido y apagado de pistas.

Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido instruido previamente.

Segundo. Publicar las Bases de la presente convocatoria en su integridad en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y el mismo día, se publicarán en la página web municipal [http:// www.massanassa.es](http://www.massanassa.es), apartado Trabaja en el Ayuntamiento.

Tercero. Remitir anuncio al Diario Oficial de la Comunitat Valenciana para general conocimiento.

Cuarto. Establecer de conformidad con la "Base cuarta" de la convocatoria, que el plazo para la presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinto. Dar cuenta de la presente Resolución en la próxima sesión del Pleno de la Corporación que se celebre."

Lo que se comunica para general conocimiento.

En Massanassa, a 27 de abril de 2021.—El alcalde-presidente, Francisco A. Comes Monmeneu.

2021/7184