

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Massanassa

2026/09813 Anuncio del Ayuntamiento de Massanassa sobre la aprobación de la convocatoria y las bases del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico/a de la administración general (director/a del Área de Participación Ciudadana), por promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición.

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Massanassa, mediante Resolución núm. 1642 de fecha 29 de julio de 2026 ha resuelto lo siguiente:

"Resuelvo

Primero. Aprobar las bases específicas y convocar el procedimiento para la cobertura en propiedad del puesto de trabajo de Técnico/a de la Administración General -Director/a del Área de Participación Ciudadana, con código 58ASF24, cuyo contenido íntegro es el siguiente:

VER ANEXO

Segundo. Publicar el contenido íntegro de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Massanassa y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web municipal.

Tercero. Publicar un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Massanassa y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web municipal.

Cuarto. Establecer un plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes, a contar desde el día 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."

Massanassa, 29 de julio de 2026.—El alcalde, Francisco A. Comes Monmeneu.





BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR PROMOCIÓN INTERNA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LAS BASES

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico/a de Administración General, Escala Administración General, Subescala Técnica, Técnica superior, Grupo A, subgrupo A1, por promoción interna.

Las características particulares del puesto de trabajo a cubrir son las siguientes:

- Denominación del puesto: TAG-Director/a del Área de Participación Ciudadana
- Grupo y Subgrupo: A-A1
- Escala y Subescala: Administración General. Técnica superior.
- Nº vacantes: 1
- Sistema de selección: Concurso-oposición
- Oferta de Empleo Público: 2025 (BOP Valencia nº 151 de 08/08/2025)
Titulación requerida de acceso: Título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura.

BASE SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes Bases específicas, se estará a lo dispuesto por las bases generales para el acceso al empleo público y promoción interna del Ayuntamiento de Massanassa, así como a lo lo previsto en la normativa siguiente, o en aquella que la sustituya:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local – TRRL-
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-
- 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.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana -LFPV-
- 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
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





Garantía de los Derechos Digitales.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Massanassa y no haber sido suspendido o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Haber prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento de Massanassa durante, al menos, dos años en la escala desde la que se accede (Escala Administración General, Subescala de gestión, Grupo A, subgrupo A2)
- c) Estar en posesión del título que se establece en las características del puesto de trabajo a cubrir que se detallan en la base primera de las presentes bases específicas.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y mientras dure el nombramiento o contrato. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

BASE CUARTA. – PUBLICIDAD

La convocatoria se publicará junto al texto íntegro de las bases específicas reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el apartado “Empleo Público” del Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Massanassa (<https://massanassa.sedelectronica.es>).

Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que marcará el inicio para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

De manera complementaria pero no preceptiva, las convocatorias, bases y los siguientes anuncios que sucederán al proceso selectivo, podrán ser publicados en la página web municipal (www.massanassa.es).

BASE QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente (<https://massanassa.sedelectronica.es>)

Documentación que deberá adjuntarse a la solicitud:

- Fotocopia acreditativa de la titulación de acceso o documento equivalente.

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





- Otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases, si corresponde.

Con carácter excepcional, se podrá presentar la solicitud conforme a lo establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015.

BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión en este caso, del motivo de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación en el BOP de Valencia y en el tablón de anuncios electrónico para que se subsanen los defectos o se realicen las alegaciones que se considere conveniente.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en cuanto a subsanación de defectos.

Serán causas de exclusión de la lista de aspirantes las siguientes:

- Presentar la solicitud fuera del plazo establecido
- No utilizar el modelo normalizado de solicitud de participación en pruebas selectivas
- Impago de los derechos de examen dentro del plazo establecido o imposibilidad de recabar justificante de pago de tasas.
- Omisión de la firma de la solicitud de participación normalizada por el procedimiento del catálogo de trámites que corresponda.
- No haber presentado autorización con fotocopia DNI/NIE en caso de presentación de instancia por representante.
- No aportar fotocopia de la titulación de acceso u otros documentos exigidos en las bases específicas si corresponde o bien que dicha titulación no sea válida.

El impago de los derechos de examen y la presentación de solicitud fuera de plazo establecido no serán subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

En caso de que no se presente reclamación alguna, el listado provisional, se elevará a definitivo y será aprobado igualmente mediante Resolución de Alcaldía que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

En caso, de que se presenten reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la relación provisional.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas, se indicará los miembros del Órgano de Selección y la fecha de inicio del proceso selectivo, así como el lugar y hora del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días hábiles desde su publicación.

BASE SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Por Resolución de la Alcaldía se nombrará a las personas integrantes de los Órganos de Selección que hayan de calificar las pruebas selectivas, que estará compuesto por Presidencia, Secretaría, y 3 vocalías, y sus respectivos suplentes, todos ellos personal funcionario de carrera perteneciente al mismo grupo y subgrupo de la plaza convocada. Al menos la mitad

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





más uno de los miembros pertenecerá a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

La pertenencia al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, y deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad

Las personas integrantes del Órgano de Selección deberán abstenerse de actuar, comunicándolo a Secretaría/Departamento de Personal, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas referidas en el párrafo anterior, los interesados podrán, en cualquier momento, recusar a los miembros de los Tribunales, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas, se solicitará a las personas designadas para formar parte del Órgano Técnico de Selección, la preceptiva cumplimentación del modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) que, en todo caso, deberá constar en el expediente en el momento de la constitución del órgano.

El Órgano de selección queda vinculado a las bases generales y a las presentes bases específicas y se ajustará en su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso, se reunirán, por orden de la Presidencia, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas integrantes asistentes. Todas ellas tendrán voz y voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la presidencia.

BASE OCTAVA. – COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 10 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal, y servirá como notificación a todos los efectos. Complementariamente podrá publicarse también en la página web municipal.

La convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días hábiles. Sin embargo, se podrán reducir los plazos en el párrafo anterior si lo propusiera el órgano técnico de selección y aceptaran todas las personas participantes o fuera solicitado por las mismas unánimemente.

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Así mismo quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas.

BASE NOVENA. – SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

9.1.- Fase de oposición (máximo 70 puntos)

Constará de un único ejercicio, el cual consistirá a su vez en la resolución de dos supuestos teórico-prácticos propuestos por el Órgano de Selección, cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo, y con las materias contenidas en el temario del anexo I.

El objetivo de este ejercicio es valorar la capacidad y formación de la persona aspirante, así como su competencia para la resolución de situaciones a las que hará frente en el desempeño habitual de sus funciones, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de soluciones.

Las personas aspirantes podrán acompañarse de textos legales o repertorios no comentados de legislación para la realización del ejercicio, en soporte papel, que en todo caso aportará cada aspirante.

Para valorar esta prueba, el Órgano de Selección, publicará previamente para su conocimiento, los criterios de corrección que serán tenidos en cuenta, y que versarán sobre la idoneidad de la solución propuesta, normativa de aplicación, capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis, así como la claridad y fluidez en la redacción.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Finalizado el ejercicio, y en función del número de personas aspirantes que hayan realizado el mismo, el Órgano de Selección podrá determinar para la corrección la lectura pública, pudiendo, en ese caso, formular tantas preguntas como consideren necesarias para esclarecer los aspectos desarrollados.

La puntuación mínima para aprobar y acceder a la fase de concurso será de 35 puntos.

El Órgano de Selección expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación, otorgándose un plazo de tres días hábiles para alegaciones.

Finalizado el periodo de alegaciones, se emplazará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición para que aporten, en el plazo de 10 días hábiles, mediante solicitud electrónica o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, la documentación para la fase de concurso.

9.2. – Fase de concurso (máximo 30 puntos)

Para la participación en esta fase de concurso, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, deberán presentar la Hoja de Autobaremación que figura como Anexo II a

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





estas bases, debidamente cumplimentada, y acompañada de los méritos que se relacionan en la misma.

Los méritos deberán hacer referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 30 puntos conforme a siguiente baremo de méritos:

Experiencia profesional (HASTA UN MÁXIMO DE 15 PUNTOS)

Servicios prestados en la Administración Local en el mismo puesto de trabajo o realizando labores similares a las del puesto de trabajo al que se opta, de igual categoría o superior, con naturaleza tanto funcionarial como laboral: 0,20 puntos por mes natural completo de servicio en activo.

Servicios prestados en cualquier otra administración pública diferente de la local, en el mismo puesto de trabajo o realizando labores similares a las del puesto de trabajo al que se opta, de igual categoría o superior, con naturaleza tanto funcionarial o laboral: 0,10 puntos por mes natural completo de servicio en activo.

Servicios prestados en la empresa privada prestando servicios para una Administración Pública realizando labores similares a las del puesto de trabajo al que se opta, de igual categoría o equivalencia, o superior : 0,05 puntos por mes natural completo de servicio en activo.

Aquellas fracciones de tiempo trabajados y acreditados por la persona aspirante que sean inferiores a un mes, se acumularán a las fracciones de otros periodos trabajados, hasta alcanzar meses completos, desechándose los restos. A estos efectos se tendrá en cuenta meses de 30 días.

Si los servicios acreditados fueran a tiempo parcial (horas/semana o horas/mes), inferiores a la jornada a tiempo completo (35 horas semanales), la puntuación por mes se reducirá proporcionalmente a las horas de servicio.

Para el cálculo de los días se tomará como referencia, de manera complementaria, la información recogida en el apartado de días efectivamente cotizados del informe de vida laboral, a efectos de valorar correctamente aquellos periodos con jornada inferior a la completa.

La acreditación de servicios prestados en la Administración Pública se realizará a través del certificado de servicios previos regulado en el 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, emitido por la correspondiente administración, junto con el Informe de Vida Laboral.

Tratándose de servicios prestados por personal en activo en el Ayuntamiento de Massanassa, la certificación de los servicios prestados se expedirá de oficio.

Curso de formación y perfeccionamiento (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, homologados por el IVAP o, en su caso, aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





ambos casos con especificación de horas, y cuyo contenido guarde relación con la Administración Local, conforme a la siguiente escala:

- De 20 a 39 horas de duración: 0,5 puntos
- De 40 a 99 horas de duración: 0,75 puntos
- De 100 a 199 horas de duración: 1,00 puntos
- De 200 a 299 horas de duración: 2,00 puntos
- De 300 horas en adelante: 3,00 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el IVAP o, en su caso, aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas, sobre materias transversales que guarden relación con las competencias de la Administración Local, conforme a la siguiente escala:

- De 20 a 39 horas de duración: 0,15 puntos
- De 40 a 99 horas de duración: 0,20 puntos
- De 100 a 199 horas de duración: 0,50 puntos
- De 200 a 299 horas de duración: 1,00 puntos
- De 300 horas en adelante: 1,50 puntos

Los cursos de menos de 20 horas de duración, no se computarán. Así mismo no se valorarán aquellos certificados donde no se especifiquen las horas.

Se valorará la actividad docente o de difusión del conocimiento impartida por la persona aspirante en cursos, jornadas, seminarios o congresos, siempre que estén directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Universidades, o centros de formación debidamente acreditados, conforme al siguiente baremo:

- o En centros docentes públicos: 0,10 puntos por hora impartida, hasta un máximo de 2 puntos
- o Ponencia en Congresos o Jornadas organizadas por entidades públicas: 0,50 puntos por ponencia.

Un mismo curso impartido en varias ediciones únicamente será valorado una única vez.

Este mérito se acreditará mediante certificación oficial expedida por la entidad organizadora, donde conste necesariamente el nombre del curso, la materia impartida, la fecha de celebración y el número total de horas docentes.

Tanto la formación recibida como impartida será tenida en cuenta únicamente respecto de aquellos cursos concluidos con una antelación máxima de 10 años respecto de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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.

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; y de forma general, si la

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

Conocimientos del Valenciano (HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS)

Se puntuará con un máximo de 3 puntos y se valorará 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, siguiendo la siguiente baremación de conocimiento:

- a) Certificado de Nivel C2 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 3 puntos.
- b) Certificado de Nivel C1 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 2 puntos.
- c) Certificado de Nivel B2 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 1 punto.
- d) Certificado de Nivel B1 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 0,5 puntos.

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

Idiomas Comunitarios: (HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTO)

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:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1er curso	1.º Ciclo Elemental	1.º Nivel Básico	1.º de A2	0,1
2º curso	2.º Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico Certificado nivel Básico	2.º de A2 Certificado nivel A2	0,2
-	-	1.º Nivel Medio	1.º de B1	0,3
3er curso	3.º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2.º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2.º de B1 Certificado nivel B1	0,5
4º curso	1.º Ciclo Superior	1.º Nivel Superior	1.º de B2	0,65
Reválida/título de idioma	2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2.º de B2 Certificado nivel B2	0,85
			Certificados niveles C1 y C2	1

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

Titulación académica: (HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTO)

Por haber finalizado una titulación distinta (de igual nivel o superior) a la exigida como requisito de acceso, con la siguiente valoración:

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





- Título de máster oficial o doctorado: 1 punto
- Título universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0,80 puntos
- Diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0,70 puntos
- Título de técnico o técnica superior de formación profesional: 0,50 puntos
- Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional: 0,20 puntos

El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, 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.

El Órgano de Selección hará pública la puntuación final de la fase de concurso, desglosada por cada clase de méritos valorados, y otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones a las mismas.

BASE DÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Finalizado el proceso selectivo, y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, el Órgano de Selección hará pública la puntuación final y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento funcionario de carrera de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El Órgano de Selección no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. En caso de empate, éste se dirimirá conforme al sistema establecido para desempate en las bases generales.

BASE DÉCIMO PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Tablón de Anuncios, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.ç

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





c) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación en España.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Los/las aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes de acuerdo con el apartado f).

f) Declaración responsable en la que manifiesten poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

Las personas con discapacidad o personas con enfermedad mental, que, en su caso, superen el proceso selectivo, independientemente del cupo por el que accedan, deberán presentar, además de los documentos anteriores, la copia autenticada de la certificación de la Conselleria competente u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite que posee una discapacidad igual o superior al 33 %, así como el informe de compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones del puesto; en los casos de personas con enfermedad mental dicha certificación deberá indicar que la valoración deriva de una enfermedad mental.

g) Declaración responsable de no ejercer ningún otro puesto de trabajo o actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, o en su caso, compromiso de solicitar el reconocimiento de la compatibilidad conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984. A estos efectos el Ayuntamiento facilitará un modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses y Confidencialidad.

h) En aquellas plazas/puestos que se refieran a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas, que así lo fijen en las bases específicas, se deberá aportar: Certificado negativo del Registro Central de Delincentes Sexuales para puestos que trabajen en contacto habitual con menores en base a lo dispuesto en la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado.

i) Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano de conformidad con lo establecido por el art. 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero del consell, y en su caso, en la Relación de Puestos de Trabajo.

j) En caso de concurso: copia autentica de todos los méritos, u originales que hayan sido objeto de puntuación.

k) Ficha de mantenimiento de terceros sellada por la entidad bancaria o certificación bancaria en la que figure la titularidad de la cuenta bancaria.

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





l) Modelo 145 de comunicación de datos al pagador para la retención sobre rendimientos del trabajo.

m) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

BASE DÉCIMO CUARTA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA

Una vez finalizado el proceso selectivo se constituirá bolsa de empleo con las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pero no hayan resultado propuestas para su nombramiento funcionario de carrera.

La constitución de esta bolsa tendrá efectos únicamente para realizar nombramientos provisionales por mejora de empleo conforme al art. 122 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de Función Pública Valenciana.

BASE DÉCIMO QUINTA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES, ALEGACIONES Y RECURSOS

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos se dicten que pongan fin a la vía administrativa podrá interponerse, potestativamente, un recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro que estimen procedente.

Contra los acuerdos y actos de trámite del Órgano de Selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Alcaldía, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que los y las aspirantes puedan formular las alegaciones pertinentes cuando se publique por parte del Órgano de Selección los resultados de un ejercicio en el que se haga pública la relación provisional de personas aprobadas y suspendidas por el orden de puntuación alcanzada, y en su caso, las planillas de corrección del ejercicio en cuestión.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a esta publicación, para realizar las alegaciones que estimen pertinentes, o un plazo superior si así lo acuerda y publica el Órgano de Selección.

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





BASE DÉCIMO SEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Massanassa.

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal autorizado del Ayuntamiento de Massanassa. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Las personas interesadas en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos, y formas previstas en la LOPDGDD.

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Administración General del Estado: organización administrativa y estructura interna. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles. Fundaciones públicas

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Estructura, contenido y Principios fundamentales. De los derechos de los valencianos y valencianas. La Generalitat: Instituciones. Las competencias. Relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas y con la Unión Europea. Administración Local en el Estatuto. Reforma.

Tema 4. Las Instituciones de la Unión Europea. Principio de primacía del derecho de la UE. El derecho originario. El derecho derivado: los efectos en el ordenamiento interno de los Reglamentos y de las Directivas de la UE.

Tema 5. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. El término municipal. Alteración de términos municipales. La población. El padrón de habitantes. El marco competencial de las Administraciones Locales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias impropias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Municipalización y provincialización de servicios locales: Requisitos y procedimiento.

Tema 6. La organización municipal. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Las competencias municipales. Potestad de autoorganización de los entes locales.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Normas reguladoras. Las sesiones: clases, requisitos, procedimiento de constitución y celebración. Acuerdos de las corporaciones locales. Sistemas de votación y mayorías. Actas y certificaciones.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Plan anual normativo. El Reglamento Orgánico Municipal.

Tema 9. El Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas y de los interesados. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación; términos y plazos. Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Especialidades del procedimiento en responsabilidad patrimonial y sancionadores.

Tema 10. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Actos administrativos: requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Tramitación simplificada. Ejecución de actos. Recursos administrativos ordinarios. Revisión de actos en vía administrativa. Revocación. Rectificación de error material. Impugnación de disposiciones administrativas de carácter general.

Tema 11. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Recursos de las entidades locales. Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera: Principios generales.

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





Tema 12. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 13. La igualdad efectiva de hombres y mujeres. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Planes de igualdad municipal. Plan de igualdad interno del Ayuntamiento de Massanassa. La perspectiva de género en la tramitación de ordenanzas.

Tema 14. La transparencia en la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 15. La prevención de riesgos laborales en la Administración: principios activos de prevención. Derechos y deberes del trabajador y de la empresa.

Tema 16. Contratos en el sector público. Fases de la contratación Contenido de la memoria justificativa del expediente. El responsable del contrato. El pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas particulares. Los criterios de adjudicación del contrato. Causas generales de resolución del contrato.

Tema 17. La triple clasificación de los contratos del sector público: objetiva (arts. 12 al 18), económica (arts. 19-23) y subjetiva (arts. 24 al 27). Expediente de contratación en contratos menores. Formas de tramitación anticipada del expediente de contratación.

Tema 18. Los límites de los convenios en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Contenido de la memoria justificativa preceptiva.

Tema 19. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos para ser beneficiario. El reintegro de subvenciones. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 20. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Tema 21. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 22. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 23. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Requisitos. Especialidades de los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Tema 24. La potestad sancionadora de la Administración. Principios que rigen su ejercicio. Especialidades de los procedimientos en materia sancionadora. La potestad sancionadora de las Entidades Locales.

Tema 25. La actividad de policía en la administración local. Autorizaciones, licencias, permisos. La concesión administrativa.

Tema 26. Los servicios públicos. Formas de gestión del servicio público. Especial referencia a la gestión de servicios públicos por las Entidades Locales. Referencia a la actividad arbitral.

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





Tema 27. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Concepto, clasificación y principios que lo informan. El dominio público. La utilización del dominio público. Títulos habilitantes. La mutación demanial.

Tema 28. El patrimonio privado de la Administración. Adquisición, gestión y enajenación. Defensa del patrimonio público y privado de las Administraciones Públicas. Potestades de la Administración.

Tema 29. Las relaciones entre Administración Local y otras Administraciones Públicas. Régimen Jurídico y principios rectores. Formas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control.

Tema 30. Los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Protección y defensa del patrimonio local.

Tema 31. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Definición, ámbito temporal y contenido. Estructura de los estados de ingresos y gastos.

Tema 32. Procedimiento de elaboración de los presupuestos de la administración local. Recursos.

Tema 33. El presupuesto municipal. Créditos y sus modificaciones. Créditos extraordinarios, suplementos de crédito, créditos ampliables, transferencias de créditos. Generaciones e incorporaciones de crédito.

Tema 34. Ejecución y liquidación del presupuesto. Fases del procedimiento de liquidación de los gastos. Ordenación de pagos. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Cierre y liquidación del presupuesto.

Tema 35. Tesorería de las entidades locales: definición, régimen jurídico y funciones. Gestión de tesorería.

Tema 36. La contabilidad en las Entidades Locales. La función contable de la Intervención. Modalidades de ejercicio de la función interventora.

Tema 37. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Tramitación del procedimiento sancionador.

Tema 38. Situaciones administrativas del personal funcionario de la administración local. El reingreso al servicio activo.

Tema 39. Reglamento de organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Massanassa.

Tema 40. Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Massanassa.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 41. Normativa de Propiedad Intelectual. El Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

Tema 42. La participación ciudadana como política pública local. Marco normativo y modelos de participación.

Tema 43. Reglamentos de participación ciudadana. Consejos sectoriales, audiencias públicas y órganos participativos.

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





Tema 44. Planificación estratégica y dirección por objetivos en la Administración Local. Indicadores y evaluación de políticas públicas. Elaboración de planes municipales integrados de participación ciudadana, cultura, deporte y juventud.

Tema 45. Asociacionismo y tejido social local. Fomento de la participación. Colaboración con entidades ciudadanas. Registro Municipal de Asociaciones.

Tema 46. La gestión cultural municipal: planificación, diseño, producción, difusión y evaluación de proyectos culturales. El plan de acción cultural de un Ayuntamiento.

Tema 47. Gestión cultural y participación ciudadana. Diagnóstico de la realidad sociocultural. La aplicación de la metodología de análisis. El sistema DAFO.

Tema 48. El proyecto en la gestión cultural. El diseño de proyectos culturales. Metodología para el diseño de un proyecto cultural. Evaluación de impacto de los proyectos culturales.

Tema 49. Organización, diseño y montaje de una exposición. Comisariado.

Tema 50. Los equipamientos culturales y deportivos. La gestión de los espacios. Normativa municipal de uso y cesión de espacios.

Tema 51. La evaluación de proyectos culturales. Fases, método y criterios de evaluación.

Tema 52. Herramientas de evaluación de proyectos culturales.

Tema 53. Gestión de recursos humanos, económicos y financieros de los proyectos culturales.

Tema 54. El papel de los festivales y eventos culturales en el marco de una política cultural local.

Tema 55. Propiedad intelectual: derechos de autoría y derechos conexos.

Tema 56. Sociedades de gestión colectiva de derechos de autoría y derechos conexos de la propiedad intelectual en la gestión cultural.

Tema 57. Gestión municipal de programas musicales. Géneros. Formatos. Programación de una oferta musical. Infraestructura y organización.

Tema 58. Contratación artística en la Administración Local

Tema 59. Normativa reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 60. Las fiestas populares del municipio. Organización, seguridad, sostenibilidad y participación ciudadana.

Tema 61. Patrimonio histórico y cultural municipal. El Patrimonio Intangible. Bienes de Relevancia Local.

Tema 62. La protección, conservación y difusión del patrimonio.

Tema 63. Modos de adquisición de bienes culturales por las Administraciones Públicas. Las medidas de fomento del patrimonio según la legislación vigente.

Tema 64. El concepto de museo: origen, evolución y actualidad de una institución cultural. El papel del museo en la construcción de identidades.

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





Tema 65. Concepción y desarrollo de la exposición permanente. Relato y estrategias comunicativas. Técnicas y recursos del montaje expositivo. Tendencias actuales en museografía.

Tema 66. Exposiciones temporales: definición, comisariado, gestión y organización. Préstamos. Técnicas y recursos del montaje expositivo. Embalaje y transporte de bienes culturales.

Tema 67. Buenas prácticas en la gestión de proyectos expositivos.

Tema 68. El Circuito Cultural Valenciano, historia y funcionamiento. Subvenciones y ayudas del Instituto Valenciano de Cultura. Aplicación práctica al Ayuntamiento de Massanassa.

Tema 69. El SARC de la Diputació Provincial de València. Programas y aplicación al municipio de Massanassa. Otras subvenciones y programas de la Diputación de València aplicables a la dinamización cultural municipal.

Tema 70. La Cultura en la Agenda 2013. Ámbito de actuación. Principios y objetivos.

Tema 71. La comunicación en el marco de la gestión cultural. Las redes sociales.

Tema 72. La Colección Etnológica Juan Comes Nácher: origen y fondos. Proyectos de difusión de la colección etnológica.

Tema 73. Las publicaciones locales municipales como servicio de información local y/o símbolo de identidad. El fondo bibliográfico municipal. Especial referencia a la figura del cronista.

Tema 74. Ley 4/2011, de 23 de marzo, de la Generalitat, de Bibliotecas de la Comunitat Valenciana. El sistema Bibliotecario valenciano. La Red de Lectura Pública Valenciana.

Tema 75. Bibliotecas públicas municipales: concepto, normativa y servicios. Organización, servicios, innovación y promoción de la lectura.

Tema 76. La Biblioteca Pública Municipal. Espacios y usos.

Tema 77. Normas de uso de espacios culturales: Sala de Exposiciones Gabriel Cualladó, Salón de Actos Edificio Sociocultural, Sala de Exposiciones Auditorio Salvador Seguí, Salón de Actos Auditorio Salvador Seguí.

Tema 78. La organización de las Enseñanzas Deportivas en la Comunidad Valenciana.

Tema 79. Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunidad Valenciana.

Tema 80. Ley 2/2022, de 22 de julio, de ordenación del ejercicio de la profesiones del deporte y la actividad física en la Comunitat Valenciana.

Tema 81. Gestión deportiva municipal. Instalaciones deportivas, programas de actividad física y colaboración con entidades deportivas.

Tema 82. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de Políticas Integrales de Juventud. Decreto del Consell que desarrolla la Ley 15/2017.

Tema 83. Competencias municipales en materia de juventud. L'Espai Jove. La Xarxa JOVES.net.

Tema 84. Planificación, diseño, organización, desarrollo y evaluación de proyectos y actividades de tiempo libre en el municipio.

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





Tema 85. Educación, juventud y aprendizaje permanente. La planificación educativa del municipio. Competencias municipales. Escuelas de adultos y programas de intervención comunitaria.

Tema 86. El Consejo Escolar Municipal: composición y funciones. Reglamento del Consejo Escolar Municipal.

Tema 87. La Comisión de Escolarización: proceso de proceso de escolarización y admisión en la Comunidad Valenciana en Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria. Normativa. El papel del Ayuntamiento en el proceso.

Tema 88. Promoción comercial local. Dinamización del comercio urbano. Mercados municipales y campañas de promoción.

Tema 89. Promoción industrial y empresarial. Apoyo al emprendimiento y a las pymes. Las ayudas municipales a emprendedores y contratación de personas desempleadas.

Tema 90. Fondos europeos y financiación de proyectos locales. Diseño, gestión y justificación. La Plataforma CoFFEE.

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





ANEXO II. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - DIRECTOR/A DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA POR PROMOCIÓN INTERNA		
Nombre:	Apellidos:	
NIF:	Teléfono:	Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐
Correo electrónico:	Dirección:	
Población:	Provincia:	Código Postal:
INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS		
El Ayuntamiento de Massanassa es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado/a y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD). La finalidad del tratamiento es facilitar la gestión del proceso selectivo, en base a una relación contractual (art.6.1.b RGPD). Los datos se conservarán con fines de archivo y estadística y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos. Podrá ejercer los derechos establecido en los artículos 15 a 22 del RGPD en cualquier momento acreditando su identidad a través del procedimiento habilitado para tal fin en la sede electrónica del Ayuntamiento de Massanassa, le informamos de su derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (agpd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente. Le comunicamos que la negativa al tratamiento de sus datos implicará la imposibilidad de formalizar su contrato/nombramiento.		
EXPONE		
Que de conformidad con lo establecido en el apartado 9.2) de Base Novena de las Bases Específicas de la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.		
DECLARA RESPONSABLEMENTE		
Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar. Igualmente se compromete a aportar cualquier documentación adicional a requerimiento del Tribunal necesaria para la valoración de los méritos aportados.		
MÉRITOS ALEGADOS		
9.2.1. Experiencia Profesional. (HASTA UN MÁXIMO DE 15 PUNTOS) - Servicios prestados en la Administración Local en el mismo puesto de trabajo o realizando labores similares a las del puesto de trabajo al que se opta, de igual categoría o superior, con naturaleza tanto funcional como laboral: 0,20 puntos por mes natural completo de servicio en activo. - Servicios prestados en cualquier otra administración pública diferente de la local, en el mismo puesto de trabajo o realizando labores similares a las del puesto de trabajo al que se opta, de igual categoría o superior, con naturaleza tanto funcional o laboral: 0,10 puntos por mes natural completo de servicio en activo.		

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





- Servicios prestados en la empresa privada prestando servicios para una Administración Pública realizando labores similares a las del puesto de trabajo al que se opta, de igual categoría o equivalencia, o superior : 0,05 puntos por mes natural completo de servicio en activo.

Aquellas fracciones de tiempo trabajados y acreditados por la persona aspirante que sean inferiores a un mes, se acumularán a las fracciones de otros periodos trabajados, hasta alcanzar meses completos, desechándose los restos. A estos efectos se tendrá en cuenta meses de 30 días.

Si los servicios acreditados fueran a tiempo parcial (horas/semana o horas/mes), inferiores a la jornada a tiempo completo (35 horas semanales), la puntuación por mes se reducirá proporcionalmente a las horas de servicio.

Para el cálculo de los días se tomará como referencia, de manera complementaria, la información recogida en el apartado de días efectivamente cotizados del informe de vida laboral, a efectos de valorar correctamente aquellos periodos con jornada inferior a la completa.

La acreditación de servicios prestados en la Administración Pública se realizará a través del certificado de servicios previos regulado en el 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, emitido por la correspondiente administración, junto con el Informe de Vida Laboral.

Tratándose de servicios prestados por personal en activo en el Ayuntamiento de Massanassa, la certificación de los servicios prestados se expedirá de oficio.

La justificación del tiempo trabajado en entidades privadas o concertadas con la Administración pública se acreditará mediante el contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante: se carga cada documento de forma individual numerado o un único documento foliado			A rellenar por el Tribunal
	Administración Pública / Entidad / Empresa	N.º de meses completos	Puntuación	Causa de no valoración
EXPERIENCIA_1				
EXPERIENCIA_2				
EXPERIENCIA_3				
EXPERIENCIA_4				
EXPERIENCIA_5				
EXPERIENCIA_6				
EXPERIENCIA_7				
EXPERIENCIA_8				
EXPERIENCIA_9				
EXPERIENCIA_10				

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





9.2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS)

- Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, homologados por el IVAP o, en su caso, aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas, y cuyo contenido guarde relación con la Administración Local, conforme a la siguiente escala:

- De 20 a 39 horas de duración: 0,50 puntos
- De 40 a 99 horas de duración: 0,75 puntos
- De 100 a 199 horas de duración: 1,00 puntos
- De 200 a 299 horas de duración: 2,00 puntos
- De 300 horas en adelante: 3,00 puntos

- Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el IVAP o, en su caso, aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas, sobre materias transversales que guarden relación con las competencias de la Administración Local, conforme a la siguiente escala:

- De 20 a 39 horas de duración: 0,15 puntos
- De 40 a 99 horas de duración: 0,20 puntos
- De 100 a 199 horas de duración: 0,50 puntos
- De 200 a 299 horas de duración: 1,00 puntos
- De 300 horas en adelante: 1,50 puntos

Los cursos de menos de 20 horas de duración, no se computarán. Así mismo no se valorarán aquellos certificados donde no se especifiquen las horas.

Se valorará la actividad docente o de difusión del conocimiento impartida por la persona aspirante en cursos, jornadas, seminarios o congresos, siempre que estén directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Universidades, o centros de formación debidamente acreditados, conforme al siguiente baremo:

- En centros docentes públicos: 0,10 puntos por hora impartida, hasta un máximo de 2 puntos.
- Ponencia en Congresos o Jornadas organizadas por entidades públicas: 0,50 puntos por ponencia.

Un mismo curso impartido en varias ediciones únicamente será valorado una única vez.

Este mérito se acreditará mediante certificación oficial expedida por la entidad organizadora, donde conste necesariamente el nombre del curso, la materia impartida, la fecha de celebración y el número total de horas docentes.

Tanto la formación recibida como impartida será tenida en cuenta únicamente respecto de aquellos cursos concluidos con una antelación máxima de 10 años respecto de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





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.

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

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante: se carga cada documento de forma individual numerado o un único documento foliado		A rellenar por el Tribunal	
	Cursos / Jornadas, seminarios, etc.	N.º de horas	Puntuación	Causa de no valoración
MATERIAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL PUESTO DE TRABAJO				
CURSOS_1				
CURSOS_2				
CURSOS_3				
CURSOS_4				
CURSOS_5				
CURSOS_6				
CURSOS_7				
CURSOS_8				
CURSOS_9				
CURSOS_10				
CURSOS_11				
CURSOS_12				
CURSOS_13				
CURSOS_14				
CURSOS_15				
CURSOS_16				
CURSOS_17				
CURSOS_18				
CURSOS_19				
CURSOS_20				
MATERIAS TRANSVERSALES				
CURSOS_21				
CURSOS_22				
CURSOS_23				

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





CURSOS_24				
CURSOS_25				
CURSOS_26				
CURSOS_27				
CURSOS_28				
CURSOS_29				
CURSOS_30				
CURSOS_31				
CURSOS_32				
CURSOS_33				
CURSOS_34				
CURSOS_35				
CURSOS_36				
CURSOS_37				
CURSOS_38				
CURSOS_39				
CURSOS_40				

9.2.3. Valenciano: (HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS)

Se puntuará con un máximo de 3 puntos y se valorará el conocimiento del valenciano de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o Entidades Certificadoras Homologadas, siguiente la siguiente baremación:

- Certificado de Nivel C2 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 3 puntos.
- Certificado de Nivel C1 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 2 puntos.
- Certificado de Nivel B2 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 1 punto.
- Certificado de Nivel B1 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 0,5 puntos.

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

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante: se carga cada documento de forma individual numerado o un único documento foliado		A rellenar por el Tribunal
	Certificado	Puntuación	Causa de no valoración
VALENCIÀ_1			
VALENCIÀ_2			
VALENCIÀ_3			

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





VALENCIA _4			
VALENCIA _5			

9.2.4. Idiomas comunitarios: (HASTA UN MÁXIMO DE 1 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:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1er curso	1.º Ciclo Elemental	1.º Nivel Básico	1.º de A2	0,1
2º curso	2.º Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico Certificado nivel Básico	2.º de A2 Certificado nivel A2	0,2
-	-	1.º Nivel Medio	1.º de B1	0,3
3er curso	3.º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2.º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2.º de B1 Certificado nivel B1	0,5
4º curso	1.º Ciclo Superior	1.º Nivel Superior	1.º de B2	0,65
Reválida/título de idioma	2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2.º de B2 Certificado nivel B2	0,85
			Certificados niveles C1 y C2	1

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

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante: se carga cada documento de forma individual numerado o un único documento foliado		A rellenar por el Tribunal
	Otras titulaciones académicas	Puntuación	Causa de no valoración
IDIOMA_1			
IDIOMA_2			
IDIOMA_3			
IDIOMA_4			
IDIOMA_5			
IDIOMA_6			

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





9.2.5. Otras titulaciones académicas: (HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTOS)

Por haber finalizado una titulación distinta (de igual nivel o superior) a la exigida como requisito de acceso, con la siguiente valoración:

- Titulo de máster oficial o doctorado: 1 punto
- Titulo universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0,80 puntos
- Diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0,70 puntos
- Titulo de técnico o técnica superior de formación profesional: 0,50 puntos
- Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional: 0,20 puntos

El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, 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.

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante: se carga cada documento de forma individual numerado o un único documento foliado		A rellenar por el Tribunal
	Otras titulaciones académicas	Puntuación	Causa de no valoración
TÍTULO_1			
TÍTULO_2			
TÍTULO_3			
TÍTULO_4			

Reglas para la valoración de los méritos:

La documentación acreditativa de los méritos se presentará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La experiencia profesional será acreditada por certificación expedida por la administración en que se prestaron los servicios.

La experiencia profesional en instituciones o empresas privadas se acreditará mediante contrato de trabajo en el que se detallen las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo o acompañado de certificación que acredite esas funciones.

El conocimiento del Valencià y/o idiomas comunitarios se acreditará mediante copia del título expedido por el Órgano competente y/o Entidades Certificadoras Homologadas de conformidad con la correspondiente Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte (publicada en el DOCV nº 7993 de fecha 06/03/2017) (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.

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.

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754





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

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la nota obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, más la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la nota obtenida en la fase de oposición y si continúa, se atenderá a la baremación del mérito "experiencia" seguido del mérito "formación" finalmente, si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

La persona firmante declara que todos los datos son ciertos y declara que ha sido informado sobre el tratamiento de sus datos mediante su firma.

Firma del titular:

Massanassa, a de de 20

Ajuntament de Massanassa

Plaça De Les Escoles Velles 1, MASSANASSA. 46470 (Valencia). Tfno. 961255500. Fax: 961251754

