

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Massanassa

2023/07385 Anuncio del Ayuntamiento de Massanassa sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de ingeniero/a en gestión de servicios municipales.

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Massanassa, mediante Resolución de fecha 25 de mayo de 2023 ha resuelto lo siguiente:

«RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases específicas y convocar el procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de naturaleza funcional de Ingeniero en gestión de servicios municipales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, con el siguiente literal:

VER ANEXO

SEGUNDO. Publicar el contenido íntegro de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, así como 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 20 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 que se celebre.»

Massanassa, a 25 de mayo de 2023. —El alcalde, Francisco A. Comes Monmeneu.



BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO EN GESTIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, EN EL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (TURNO LIBRE)

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura en propiedad de una plaza de naturaleza funcional de Ingeniero en gestión de servicios municipales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 5 de abril de 2022 (BOP n.º 76 de 22 de abril de 2022).

El sistema de selección será el de concurso-oposición por turno libre.

Las características y funciones del puesto de trabajo objeto de la plaza a cubrir son las siguientes:

- *Denominación: Ingeniero en gestión de servicios municipales*
- *Naturaleza: funcional*
- *Escala: Administración Especial*
- *Subescala: Técnica*
- *Grupo: A Subgrupo: A2*
- *Sistema selectivo: concurso-oposición por turno libre*
- *N.º de vacantes: 1*
- *Código RPT: 64AUF32*
- *Nivel de destino: 23*
- *Complemento específico: 349 puntos*

FUNCIONES GENÉRICAS:

- Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la normativa, reglamentos u ordenanzas, e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de la comunidad local.

- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

- Emisión de informes, estudios y propuestas sobre aquellas cuestiones relacionadas con el área, bajo supervisión del alcalde o superior inmediato.

- Asesoramiento técnico.

- Informar técnicamente y proponer la resolución de los recursos que se interpongan contra actos de la Corporación, relacionados con sus funciones.



- *Tramitación de los expedientes del área.*
- *Colaborar con los miembros del Departamento, en la coordinación, organización y ejecución de los servicios técnicos, en cualquiera de las Áreas de la Corporación.*
- *Atención al público personal y telefónica.*

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- *Dirigir la brigada municipal, planificando y jerarquizando las actuaciones. Responsable de tramitar las autorizaciones y de la obtención de los recursos necesarios, para llevar a cabo los trabajos de la brigada.*
- *Canalizar las demandas de los diversos colectivos, asociaciones, organizaciones y demás grupos que interviene en el municipio.*
- *Redacción los pliegos de condiciones técnicas para la compra y suministro de medios materiales y auxiliares, para el correcto funcionamiento de la brigada.*
- *Crear y organizar la Central de compras del Ayuntamiento y responsable de su desarrollo y funcionamiento*
- *Gestión, organización, control y supervisión del trabajo del personal municipal de servicios (miembros de la brigada y conserjes).*
- *Coordinador de seguridad y salud en las actuaciones de la brigada municipal, y en las que realicen empresas externas, para obras, instalaciones o servicios del Ayuntamiento.*
- *Colaboración en la implementación y seguimiento del Plan Municipal de prevención de riesgos laborales.*
- *Comprobar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en las obras e instalaciones que se realicen en el municipio.*
- *Responsable del Plan Local de Residuos*
- *Redacción de proyectos y su dirección, en el ámbito de su competencia*
- *Técnico responsable de los contratos de prestación de servicios al ayuntamiento, que sean ejecutados por empresas externas.*
- *Colaboración en la organización y dinamización del Foro Municipal de Medio Ambiente y el proceso de Agenda 2030.*
- *Solicitar y gestionar las ayudas promovidas por otras administraciones, relacionadas con las materias de su competencia.*
- *Informar y visar las facturas del departamento de Urbanismo, Medio ambiente y Servicios.*
- *Informar licencias y declaraciones responsables, en las materias de su competencia.*



- Tramitar órdenes de ejecución y expedientes sancionadores en las materias de su competencia.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones en materia de recursos naturales, medio ambiente y protección de flora y fauna.
- Cualquier otra acción que se le encomiende, en el ámbito de sus competencias.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá preferentemente por el contenido de las presentes Bases y, en lo no previsto, será de aplicación la siguiente normativa:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.
2. 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.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
5. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
6. 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.
7. 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.
8. Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
9. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
10. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 del Estado.
11. Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
12. 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.
13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
14. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
15. Ordenanza reguladora de la tasa por concurrencia a procesos selectivos del Ayuntamiento de Massanassa.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE ACCESO

Para ser admitido/a en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos:



- *Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacionales de los estados miembros de la Unión Europea; o ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/separadas de derecho; o ser descendiente y descendiente de su cónyuge siempre que no estén separados/separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de la edad dependientes; o ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Las/los extranjeras/os con residencia legal en España podrán acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que las/los españolas/es.*

- *Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.*

- *Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.*

- *No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.*

- *Estar en posesión del título de Grado en Ingeniería (cualquier disciplina), Grado en Arquitectura o Grado en Arquitectura Técnica, o cualquier titulación equivalente (titulaciones pre-Bolonia), cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se hayan abonado los derechos para su expedición.*

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso, salvo aquellas que tengan carácter normativo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

- *Estar en posesión de la titulación de Técnico superior en Prevención de Riesgos Laborales o del Máster Oficial en Prevención de Riesgos Laborales en las tres especialidades, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y psicología aplicada, todo ello conforme al requisito de formación complementaria para el desempeño del puesto de trabajo que contempla de Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Massanassa.*

En caso de no estar en posesión de una de estas titulaciones específicas en Prevención de Riesgos Laborales, se podrá concurrir siempre que se acredite formación específica acreditada para el desempeño de funciones de nivel intermedio de acuerdo con lo



establecido en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con lo previsto en el Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, que lo modifica.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reunidos por las personas aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

BASE CUARTA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO: FORMA Y PLAZOS

La solicitud de admisión a pruebas selectivas se presentará preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Massanassa, utilizando para ello el trámite denominado "Solicitud de Participación en Pruebas Selectivas (Funcionarios, Laborales y Bolsas de Trabajo)". O, en su defecto, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Massanassa (Plaça Escolers Velles nº 1, Massanassa, 46470, Valencia), o en la forma que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese sábado o inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la solicitud, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de ser seleccionado/a.

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

- DNI, anverso y reverso
- Titulación académica exigida en el presente proceso selectivo
- Titulación específica o formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales según dispone la base tercera.
- Méritos a valorar en fase del concurso de méritos se presentarán según lo dispuesto en el apartado C de la Base Octava.
- Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en 60 euros, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su pago.

La autoliquidación la realizará la persona interesada a través de la oficina virtual del ciudadano disponible en la página web municipal: www.massanassa.es ? Generación y pago de autoliquidaciones, indicando únicamente su nombre, apellidos, DNI y concepto "tasa derechos de examen Ingeniero gestión de servicios municipales"

- Documentación acreditativa, en su caso, de la exención del pago de la tasa conforme a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora (BOP n.º 156 de 16-08-2022), conforme corresponda dependiendo del caso:



- Si es el caso, informe de situación expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite la situación de desempleo (<https://portal.seg-social.gob.es/>)
- Si es el caso, certificación expedida por el SEPE (Servicio de Empleo Público Estatal), en la que se haga constar la no percepción de ningún tipo de prestación o subsidio por desempleo (<https://sede.sepe.gob.es/>)
- 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.
- 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).
- Si es el caso, orden de protección o informe de los servicios sociales acreditando administrativamente la situación de violencia de género.

Todo ello de conformidad con el artículo 4. Beneficios fiscales de la Ordenanza Fiscal Reguladora da la Tasa por Concurrencia a /as Pruebas Selectivas para el Ingreso de Personal que dispone:

«4.1.1.- 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 circunstancia, certificado del organismo público competente en la materia en el que deberá constar la situación del desempleado y no ser receptor de ningún tipo de subsidio.

4.1.2.- Tendrán derecho a exención del 100% de la tasa aquellos aspirantes que lo sean en el marco de Planes de Empleo de carácter social o instrumento equivalente que eventualmente lo sustituya.

4.2.- Gozarán de una exención del 100% aquellos aspirantes que lo sean en procedimientos de promoción interna y funcionarización.

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.

4.5.- Disfrutarán de una exención del 100% de la tasa aquellas personas que sean víctimas de violencia de género.

Para hacer efectiva la exención, deberán acreditar su situación mediante la aportación de uno de los siguientes documentos:

- Orden de protección o medida de alejamiento en vigor.*
- Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente, acreditando administrativamente la situación de violencia de género.»*

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del persona aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de persona aspirantes admitidos y excluidos.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos, previa petición de la persona interesada, a quienes no sean admitidos/as al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, a efectos informativos, en la página web municipal.

Dicha publicación establecerá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que las personas aspirantes tengan por convenientes.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del/a 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 del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.*
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.*
- La no acreditación de la situación de desempleado/a (mediante Informe de situación de la TGSS en el que conste la situación de desempleo) junto con el certificado del SEPE en el*



que deberá constar no ser perceptor de ningún tipo de subsidio, si la persona aspirante solicita exención de la tasa, en su caso.

- La no presentación del 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, si la persona aspirante solicita exención de la tasa, en su caso.

- La no presentación de 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, si la persona aspirante solicita exención de la tasa, en su caso.

- La no presentación de 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), si la persona aspirante solicita exención de la tasa, en su caso.

- La no presentación de la documentación acreditativa de la situación de violencia de género, en su caso.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, a efectos informativos, en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y composición nominal del Órgano Técnico de Selección.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

BASE SEXTA. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido 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 presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán, en su caso, mediante dictamen vinculante expedido por facultativo acreditado.

El Órgano de Selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para la/s persona/s aspirante/s con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Órgano de Selección pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el



órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia al Órgano Técnico de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

Presidente: Personal funcionario de carrera, perteneciente al Grupo A2 o superior que preste sus servicios en cualquier Administración Pública, con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

Secretario: el de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios de carrera, pertenecientes al Grupo A2, o superior, que presten servicio en cualquier Administración Pública, con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Órgano Técnico de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros suplentes del Órgano Técnico de Selección serán nombrados siguiendo los mismos criterios de designación que los miembros titulares del mismo.

En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes Bases, el Órgano Técnico de Selección será el legitimado para interpretarlas.

El Órgano Técnico de Selección podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

Los anuncios que deba realizar el Órgano Técnico de Selección durante todo el proceso selectivo, incluidas las calificaciones de los distintos ejercicios, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo, no obstante, acordar su difusión a través



de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de los ejercicios y pruebas correspondientes, los criterios de corrección, valoración y superación de estas que en su caso se hubieran acordado y que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

A.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (máximo 10 puntos)

Consistirá en el desarrollo de un cuestionario de 50 preguntas tipo test relacionado con el temario contemplado en el Anexo I de esta convocatoria, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, de entre las que solo una será válida.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Órgano Técnico de Selección, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = ((NA - (NE/3)) / NP) \times PM.$$

NA: nº de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: nº de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: nº total de preguntas del ejercicio.

PM: Puntuación máxima.

Las respuestas en blanco no puntúan.

La plantilla de soluciones correctas utilizada para la corrección del ejercicio se publicará en el plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración des este ejercicio.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para ser superado.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (máximo 50 puntos)



Consistirá en la resolución de tres supuestos prácticos relacionados con las tareas habituales del puesto objeto de la convocatoria, que versarán sobre la parte de materias específicas del temario contemplado en el Anexo I de esta convocatoria.

Durante el desarrollo de esta prueba las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales y ordenanzas municipales, en soporte papel.

En este ejercicio se valorará, en función de su tipología, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formación de conclusiones y propuestas, el conocimiento de la materia y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Órgano Técnico de Selección podrá convocar a la lectura del supuesto por las personas aspirantes. En caso de hacer dicha convocatoria, esta lectura será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente se señalen.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 50 puntos entre los tres supuestos prácticos debiendo obtener un mínimo de 20 puntos para ser superado.

B.- FASE DE CONCURSO. Obligatoria y no eliminatoria (MÁXIMO 40 PUNTOS)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima será de 40 puntos entre todos los apartados que la conforman.

El Órgano Técnico de Selección se reunirá tras la finalización de la fase de oposición para valorar los méritos presentados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación a esta convocatoria y deberán haber sido presentados en el plazo establecido junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo:

B.1 Experiencia profesional: (HASTA UN MÁXIMO DE 25 PUNTOS)

Servicios prestados en la administración pública local, como Ingeniero en gestión de servicios municipales o puesto de trabajo funcionalmente análogo realizando tareas similares a las del puesto de trabajo al que se opta, de igual o superior categoría (grupo A2 o superior), con naturaleza tanto funcionarial como laboral: 0,35 puntos por mes natural completo de servicio en activo.

Servicios prestados en otras administraciones públicas en el mismo puesto de trabajo o puesto de trabajo funcionalmente análogo realizando tareas similares a las del puesto de trabajo al que se opta, de igual o superior categoría (grupo A2 o superior), con naturaleza tanto funcionarial como laboral: 0,20 puntos por mes natural completo de servicio en activo.

A los efectos de valorar esta experiencia en puestos de trabajo funcionalmente análogos deberá acreditarse la realizando tareas similares a las del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada. Para ello se deberá acreditar experiencia mediante certificación emitida



por la entidad pública para la que se ha prestado servicios, como mínimo, en todas las siguientes funciones:

- Gestión de residuos urbanos
- Gestión de la limpieza viaria
- Ciclo integral del agua
- Coordinación de seguridad y salud de obras.

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 (37,5 horas semanales), la puntuación por mes se reducirá proporcionalmente a las horas de servicio.

La justificación de servicios prestados en la Administración Pública se acreditará mediante certificados oficiales de servicios prestados expedidos por el órgano competente de la administración correspondiente, acompañado de Informe de Vida Laboral. (apartado C base octava)

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

B.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. (HASTA UN MÁXIMO DE 11 PUNTOS)

B.2.1 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



B.2.2 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

La formación complementaria realizada y finalizada con anterioridad a 01/01/2010 no computará. 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.

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

B.3.1 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:

1. de Nivel C2 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 3 puntos.
2. de Nivel C1 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 2 puntos.
3. de Nivel B2 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 1 puntos.
4. 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.

B-3.2 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.

C- 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, según modelo anexo I del RD 1461/1982, de 25 junio, que deberá en todo caso precisar, el grado de dedicación y, además, certificación emitida por la entidad pública para la que se ha prestado servicios en la que consten las funciones desarrolladas al objeto de acreditar que se trata de un puesto de trabajo funcionalmente análogo al de la plaza convocada.

Igualmente, deberá aportarse Informe de Vida Laboral.

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.



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

BASE NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL, SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS Y RESOLUCIÓN DE EMPATES.

La valoración final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Los acuerdos correspondientes a la calificación del ejercicio de la oposición serán expuestos en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica. A dicha calificación se adicionará la nota otorgada en la fase de concurso, que igualmente será publicada en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica.

El OTS hará pública la relación definitiva de personas aprobadas, si hubiere, por orden de puntuación alcanzada.

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.

El Órgano Técnico de Selección publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y resueltos los empates, en su caso, otorgando un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones a la baremación realizada en la fase de concurso.

Finalizado este plazo, y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Órgano Técnico de Selección elevará relación definitiva de aprobados/as a la Alcaldía.

BASE DÉCIMA. PERIODO DE PRÁCTICAS

Dado el carácter singular del puesto y las relevantes consecuencias de su incorrecto desempeño, el/la candidato/a propuesto/a por el OTS deberá superar un periodo de prácticas de seis meses, desempeñando las funciones del puesto objeto de esta convocatoria, descritas en la RPT del Ayuntamiento de Massanassa y enumeradas en la base primera de esta convocatoria.

La persona propuesta por el Órgano Técnico de Selección será nombrada funcionaria en prácticas, con las retribuciones previstas en el anexo de personal para el puesto de trabajo.

Durante este periodo se valorarán los conocimientos y, especialmente, las habilidades y competencias para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.



Desde la finalización de las pruebas selectivas hasta el comienzo del correspondiente período de prácticas no podrán transcurrir más de dos meses.

La superación del período de prácticas se calificará por el OTS, con el resultado de APTO o NO APTO, previo informe de evaluación del desempeño de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo emitido por el Jefe del Área de Urbanismo.

La persona aspirante que no superase el período de prácticas, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en esta convocatoria, perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante una resolución motivada del órgano convocante. En este caso, se nombrará funcionario en prácticas al siguiente aspirante propuesto por el OTS.

BASE UNDÉCIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante propuesta por el órgano técnico de selección, una vez superado el período de prácticas, será nombrada funcionaria de carrera de este Ayuntamiento, para lo que deberá presentar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aspirantes que han superado el procedimiento selectivo y sus prácticas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad.

A estos efectos, presentarán:

- Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente o DNI original para su cotejo.*
- Certificado del Registro Central de penados y Rebeldes, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.*
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la convocatoria.*
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario en cualquier administración o trabajo público, así como de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.*
- Cualquier otra documentación que se solicite relativa al cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria.*

Cuando la persona aspirante aprobada renunciase a continuar el proceso de selección, o sea excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, o por no superar el período de prácticas, se anularán las actuaciones respecto de ésta y el órgano de selección podrá proponer el nombramiento de la siguiente persona de la lista de aspirantes aprobados, quien deberá realizar el período de prácticas en las mismas condiciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido.

BASE DUODÉCIMA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DERIVADA DEL PROCESO SELECTIVO



El Órgano Técnico de Selección elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo en la que constarán las personas que hayan superado el proceso selectivo, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación final obtenida.

Estas personas podrán ser llamadas para su nombramiento temporal en régimen de interinidad, para atender programas temporales, por acumulación de tareas o por sustitución en caso de situaciones de incapacidad temporal.

El llamamiento de las personas aspirantes que formen la bolsa de trabajo se hará siguiendo el orden de prelación establecido en la misma. A tal fin los integrantes de la bolsa indicarán hasta dos números de teléfono que serán contactados en cada ocasión, así como una dirección de correo electrónico.

ORDEN DE LLAMADA

1.- Los llamamientos 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 un nombramiento interino o contratación temporal 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 24 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.

3.- Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

a) La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.

b) Cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50 % respecto de la ordinaria.

c) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella. Si la madre se encuentra en las primeras semanas obligatorias de la



licencia por maternidad podrá solicitar a la Conselleria u organismo a quien se halle adscrito el correspondiente puesto de trabajo la reserva del mismo, hasta que estas finalicen.

d) En los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral en los términos establecidos en el artículo 130 de la LOGFPV.

e) Acreditar la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, el personal temporal con derecho al cambio de puesto de trabajo por motivos de salud cuando el puesto ofertado no sea adecuado para su salud, conforme a lo dispuesto en los artículos 6.2 y 7 de la presente orden. Así como, el personal con un grado de discapacidad reconocida incompatible con el puesto ofertado.

f) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

g) Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales

4. Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en el punto anterior, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles, y quedará en situación de DESACTIVADO/A en la bolsa de empleo.

5. Comunicado el fin de la causa justificada pasará a la situación de ACTIVADO/A para futuros llamamientos. Tanto la renuncia al nombramiento como la solicitud de activación 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 Área de Secretaría-RRHH.

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 puesto que ocupaba en la bolsa.

El cese del empleado se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su contratación.

BASE DECIMOTERCERA. RECURSOS

Contra estas Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su publicación en el BOP. Alternativamente, podrá interponerse de forma potestativa recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación y ante la Alcaldía-Presidencia.

En cualquier momento, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.



En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública

ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes Estatales. Leyes Ordinarias y Orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno. Leyes estatales y autonómicas.

Tema 3. La Comunidad Autónoma Valenciana. Su estatuto de Autonomía. Instituciones de autogobierno. Competencias autonómicas. La administración local en el Estatuto. Procedimiento de reforma en el Estatuto.

Tema 4. El régimen local. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 5. La potestad normativa de las entidades locales: procedimiento de elaboración y control. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. El reglamento orgánico: los bandos.

Tema 6. Ordenanzas y reglamentos en las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Modificación de ordenanzas y reglamentos municipales.

Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 8. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva.

Tema 10. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación. Instrucción. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.



Tema 11. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 15. Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Función Pública Valenciana: Derechos y deberes de los empleados Públicos. Régimen disciplinario.

Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales.

Tema 17. La gobernanza pública. El gobierno abierto: Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización El marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España.

Tema 18. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y las políticas públicas para la igualdad.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19. Orden 30/2017, de 20 de noviembre, de la Conselleria de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Rural: Plan Local de Prevención de Incendios Forestales de Massanassa. Parc Natural de l'Albufera.

Tema 20. Infraestructuras públicas. Alumbrado público. Características constructivas y problemas de conservación y mantenimiento.

Tema 21. Infraestructuras públicas. Red de saneamiento y red de pluviales. Características constructivas y problemas de conservación y mantenimiento.

Tema 22. Infraestructuras públicas. Red de abastecimiento de agua potable. Características constructivas y problemas de conservación y mantenimiento

Tema 23. Infraestructuras públicas. Pavimentos en espacios públicos. Características constructivas y problemas de conservación y mantenimiento.

Tema 24. Parques infantiles. Normativa. Instalación y validación. Conservación y mantenimiento. Certificados.



Tema 25. Jardines públicos y alcorques. Tipo de plantas y arbolado. Plagas, tratamientos, podas, conservación y mantenimiento. Productos fitosanitarios.

Tema 26. Sistemas constructivos en obra civil. Demoliciones y movimiento de tierras. Estructuras. Instalaciones públicas. Rellenos. Pavimentos en acera y calzada. Señalización vertical y horizontal.

Tema 27. Sistemas constructivos en edificación. Cimentación. Estructuras. Cubiertas. Escaleras.

Tema 28. Sistemas constructivos en edificación. Cerramientos y particiones. Obras de fábrica. Cerrajería de madera, metálica y de productos sintéticos.

Tema 29. Sistemas constructivos en edificación. Aislamientos térmicos y acústicos. Pavimentos. Acabados en paramentos verticales y horizontales.

Tema 30. Instalaciones en los edificios públicos. Eléctricas. Agua potable y desagües. Telecomunicaciones. Gas. Sistemas de energía solar. Ventilación y renovación de aire.

Tema 31. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad Estructural. CTE-SE

Tema 32. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de Incendio. CTE-SI

Tema 33. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad de utilización y accesibilidad. CTE-SUA

Tema 34. El Código Técnico de la Edificación. Ahorro de Energía. CTE-HE

Tema 35. El Código Técnico de la Edificación. Protección frente al Ruido. CTE-HR

Tema 36. El Código Técnico de la Edificación. Salubridad. CTE-HS

Tema 37. LOTUP. La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio. Instrumentos de ordenación. Gestión urbanística. Programación y ejecución de la actuación urbanística. Registros administrativos, convenios urbanísticos y entidades colaboradoras. Proyectos de urbanización.

Tema 38. LOTUP. Gestión de la edificación y la rehabilitación. Situación de ruina e intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.

Tema 39. Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación. Disciplina urbanística. Agencia Valenciana de Protección del Territorio.

Tema 40. Gestión de servicios públicos: Instalaciones deportivas. Instalaciones funerarias. Parques y jardines.

Tema 41. Recogida selectiva de residuos urbanos y limpieza viaria.

Tema 42. Limpieza de edificios públicos. Pliegos técnicos.

Tema 43. Los residuos. Concepto y clases de residuos. La gestión de los residuos: principios y objetivos.



Tema 44. La normativa estatal y autonómica sobre los residuos urbanos: Aspectos más relevantes.

Tema 45. Decreto 55/2019, de 5 de abril, del Consell, por el que se aprueba la revisión del Plan integral de residuos de la Comunitat Valenciana: Planes locales de residuos.

Tema 46. Gestión de residuos de amianto. Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

Tema 47. Gestión y control del agua potable. Planificación de otros recursos hídricos de utilización municipal.

Tema 48. Reglamento general de servicio de los ecoparques del consorcio del plan zonal de residuos de las zonas III y VIII, área de gestión 2 (BOP número 134 de 7 de noviembre de 2013).

Tema 49. Principales tipos de contaminantes presentes en la atmósfera. Origen de estos. Efectos sobre el clima o la salud.

Tema 50. Contaminación atmosférica. Emisión e inmisión. Mejora de la calidad del aire en entornos urbanos.

Tema 51. Red Valenciana de Vigilancia y Control de la Contaminación Atmosférica.

Tema 52. Contaminación acústica: Principios básicos de acústica ambiental. Efectos sobre la salud.

Tema 53. La evaluación ambiental: Principios y justificación.

Tema 54. Pacto de las Alcaldías por el Clima y la Energía 2030. Objetivos y desarrollo.

Tema 55. Planes de acción de energía sostenible y ahorro energético. Contenido y propuestas. Aplicación a la administración local.

Tema 56. Educación ambiental: principios básicos y objetivos.

Tema 57. Técnicas de educación ambiental. Instrumentos de intervención en educación ambiental.

Tema 58. Dirección, coordinación y planificación de equipos humanos. Las instrucciones de trabajo.

Tema 59. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud. Contenido. Elaboración y aprobación del plan de seguridad y salud.

Tema 60. Obligaciones del coordinador y contratista en la ejecución de obras. El libro de incidencias y el libro de subcontratación.

Tema 61. Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos.



Tema 62. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones

Tema 63. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Servicios de Prevención, Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones

Tema 64. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: Disposiciones generales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas.

Tema 65. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 66. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Guía técnica.

Tema 67. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. Guía técnica.

Tema 68. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

Tema 69. Real Decreto 286/2006, de 10 marzo sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

Tema 70. Real Decreto 840/2015 reglamento de medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas; obligaciones del industrial, autoridades competentes, informes de seguridad, planes de emergencia exterior, planes de emergencia interior.

Tema 71. Contratos de obras del sector público. Anteproyecto y proyecto de obras. Documentación necesaria y tramitación.

Tema 72. Los Presupuestos de las obras del sector público. Los precios: costes directos e indirectos. La revisión de los precios.

Tema 73. Extinción de los contratos de obras del sector público. La extinción normal. Recepción de la obra. Periodo de garantía. La resolución del contrato: causas y efectos.

Tema 74. La ejecución de los contratos de obras. Modificaciones de obras y proyectos reformados. Obras complementarias: conceptos, requisitos y adjudicaciones.

Tema 75. El tiempo de ejecución de la obra de contratación pública. La comprobación del replanteo y el inicio de obra. El programa de trabajo. Los plazos de ejecución, modificaciones y prórrogas. Efectos del incumplimiento de los plazos. La suspensión de la obra.



Tema 76. El abono de la obra del sector público. Certificaciones. Mediciones. Abonos a cuenta de material acopiado, instalaciones y equipos. La liquidación.

Tema 77. Los pliegos de la contratación pública de obras. Pliego de cláusulas administrativas generales, pliego de cláusulas administrativas particulares, pliego de prescripciones técnicas.

Tema 78.- Relación entre las partes que intervienen en el contrato de obras del Sector Público: intervinientes, derechos, obligaciones y responsabilidades. Cesión del contrato.

Tema 79. Los Sistemas Dinámicos de Adquisición en Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 80. El contrato de suministros y el contrato de servicios.

Tema 81. Ley General de Subvenciones. Gestión y tramitación de subvenciones. Memorias técnicas valoradas.

Tema 82. Gestión y tramitación de expedientes sancionadores.

Tema 83. Tramitación de expedientes. Situación legal de ruina. Procedimiento de declaración de la ruina urbanística.

Tema 84. Agenda Local 2030 y las auditorías ambientales municipales: concepto, objetivos, contenido, metodología, características y aplicación.

Tema 85. Pliego de condiciones técnicas particulares de la recogida de residuos y limpieza viaria de Massanassa. Gestión y organización.

Tema 86. Pliego de condiciones técnicas particulares de la limpieza de edificios públicos de Massanassa. Gestión y organización.

Tema 87. Ordenanza municipal de residuos de Massanassa.

Tema 88. Plan Local de Residuos de Massanassa.

Tema 89. Plan de movilidad urbana sostenible de Massanassa.

Tema 90. Plan urbano de actuaciones municipales de Massanassa.

