

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Massanassa

2025/09427 Anuncio del Ayuntamiento de Massanassa sobre la aprobación de la convocatoria y bases específicas del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de técnicos/as de administración general de Urbanismo.

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Massanassa, mediante Resolución núm. 1329 de fecha 29 de julio de 2025 ha resuelto lo siguiente:

Resuelvo

Primero. Aprobar las bases específicas y convocar el procedimiento selectivo de constitución de una bolsa de trabajo de Técnicos/as de Administración de General, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1 encuadrada dentro del Área de Urbanismo, con el siguiente literal:

VER ANEXO

Segundo. Ordenar la publicación de un extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, e íntegramente en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Massanassa y, complementariamente y sin carácter oficial en la página web municipal.

Tercero. 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 de la Provincia de Valencia.

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

Massanassa, 30 de julio de 2025.—El alcalde, Francisco A. Comes Monmeneu.





BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL RAMA JURÍDICA (A1) DEL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DURACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente el puesto vacante en la plantilla de este Ayuntamiento de Técnico/a de Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1, con las siguientes características:

- *Nombre del puesto de trabajo: Técnico/a Administración General Urbanismo*
- *Código RPT: 20AUF26*
- *Área: Urbanismo*
- *Grupo/subgrupo: A-A1*
- *Complemento de destino: 25*
- *Complemento específico: 18.325,44 €/anuales*

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

Funciones correspondientes al área jurídico-administrativa:

- Dirección, programación, gestión, estudio, coordinación, asesoramiento y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en las siguientes materias: disciplina urbanística, cédula de garantía urbanística, parcelaciones, protección de la legalidad urbanística, infracciones y sanciones urbanísticas; autorizaciones competencia del Ayuntamiento en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos; intervención ambiental y sanciones.

- Emisión de informes jurídicos encomendados por la personal titular de la Jefatura del Área de Urbanismo, así como cualquier otra encomendada que requiera un nivel de conocimientos, esfuerzo y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo.

Funciones correspondientes al área de gestión y coordinación:

- Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.

- Gestión, inspección, control, así como aplicación normativa, propuesta de resolución de expedientes, estudios e informes que no corresponden al nivel superior.

- Funciones de desarrollo de tareas de gestión administrativa y apoyo de nivel intermedio comunes a la actuación de la Administración; aquellas que se desempeñan fundamentalmente en las áreas de tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos; gestión de recursos humanos; económico-financieros; actividad contractual; actividad patrimonial; actividad subvencional.

- Gestionar los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable.

- Controlar los expedientes y procesos.

- Registro, tramitación y control de plazos de las solicitudes de subvenciones solicitadas por el Ayuntamiento.

- Registro, tramitación y control de plazos de expedientes en general sometidos a Junta de Gobierno, Pleno y comisión informativa del Área.

- Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.

- Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.

Ajuntament de Massanassa

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





- Utilización de las aplicaciones informáticas de competencia del Área.

En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias y proporcionadas por razones del servicio

La bolsa que se constituya podrá ser utilizada para atender cualquier necesidad en la especialidad indicada, sin perjuicio de que el puesto a cubrir tenga o no la condición de permanente, así como para cubrir situaciones temporales de apoyo a dicho servicio, situaciones de IT, licencias o permisos.

La jornada de trabajo será con carácter general a tiempo completo, pudiendo realizarse nombramientos para jornadas parciales por necesidades del servicio.

La bolsa de trabajo que se constituya tras el correspondiente proceso selectivo tendrá una duración de cuatro años a partir de su constitución. No obstante, su vigencia finalizará anticipadamente, si desapareciesen las necesidades que la originó o se constituya una nueva bolsa con el mismo objeto y finalidad. Igualmente, su vigencia se mantendrá prorrogada hasta que desapareciesen las necesidades que la originó o se constituya una nueva bolsa con el mismo objeto y finalidad.

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:

- 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.*
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana*
- 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.*
- 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.*

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.

- Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa o de aquella 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

Ajuntament de Massanassa

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





Ajuntament de
Massanassa

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.

- Acreditar estar en posesión de un título de Grado en Derecho o equivalente de acuerdo con el sistema vigente de titulaciones, cuando así resulte acreditado por la administración educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, en su caso. Asimismo, se podrá acceder con las licenciaturas en ingenierías o arquitecturas superiores.

BASE CUARTA.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO: FORMA Y PLAZOS

La solicitud de admisión a pruebas selectivas se presentará preferentemente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Massanassa, o en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Massanassa, (Plaça Escoles Velles nº 1, Massanassa, 46470, Valencia), o en la forma que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro del plazo establecido establecido en la convocatoria.

Esta convocatoria se publicarán mediante extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia e íntegramente en el tablón de Edictos de la sede electrónica, y supletoriamente y sin carácter oficial, en la página web municipal, sirviendo la publicación en dicho Boletín como referente para la presentación de instancias **10 días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el BOP Valencia.

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

- DNI, anverso y reverso
- Titulación académica exigida en el presente proceso selectivo
- Anexo de Autobaremación con indicación de los méritos a valorar en fase del concurso.
- Justificante bancario de haber ingresado los derechos de examen por importe de **32,50 euros**, que deberán ser ingresados a favor del Ayuntamiento de Massanassa, haciendo constar expresamente como concepto del pago de los derechos de examen: "PROCESO SELECTIVO BOLSA TAG-URBANISMO". El pago se realizará a través de la plataforma on-line de autoliquidaciones accesible en la dirección electrónica <https://www.massanassa.es/pagina/oficina-virtual-tributaria>
- 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 (Informe de situación actual del trabajador expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que puede obtenerse en: <https://portal.seg-social.gob.es/wps/myportal/importass/importass/Categorias/vida+laboral+e+informes/informes+sobre+tu+situacion+laboral/informe+de+situacion+laboral+actual/7f19eaa9-a13f-457e-8d03-468317d0ed74>. O, en su defecto Vida laboral actualizada a fecha de cumplimiento de la condición.
 - Si es el caso, certificación expedida por el (Servicio de Empleo Público Estatal), en la que se haga constar que no se percibe ningún tipo de prestación o subsidio por desempleo, que puede obtenerse en: <https://sede.sepe.gob.es/portalSede/procedimientos-y-servicios/personas/proteccion-por-desempleo/obtencion-de-certificados.html>
 - 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).

Ajuntament de Massanassa

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





- Si es el caso, orden de protección o informe de los servicios sociales acreditando administrativamente la situación de violencia de género.

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

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 perceptor 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.

4.1.3.- "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.

4.1.4.- "Disfrutarán de exención del pago de esta tasa las personas que formen 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.

4.1.5.- "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 cualquier caso se deberá presentar el documento acreditativo de la condición que se alegue para disfrutar de la exención.

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

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

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán cumplimentar íntegramente la solicitud de admisión a pruebas selectivas en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los restantes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, y supletoriamente y sin carácter oficial, en la página web municipal.

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, la cual se adoptará en atención a lo declarado por aquellas.

Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, establecerá un plazo de **3 días hábiles para subsanación de defectos** por las personas aspirantes que han sido excluidas. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 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.

Ajuntament de Massanassa

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





Ajuntament de
Massanassa

- La no presentación del certificado del SEPE en el que deberá constar la situación del desempleado y no ser perceptor de ningún tipo de subsidio, si la persona aspirante solicita exención de la tasa.
- La no presentación del Informe de situación actual del trabajador expedido por la TGSS o Vida laboral actualizada en la que aparezca la situación de desempleo.
- 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.
- 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.
- 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.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y composición del Órgano Técnico de Selección.

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 los/as personas aspirantes 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 (en adelante, OTS) 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:

Presidencia: Personal funcionario de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1 que preste sus servicios en cualquier Administración Pública, con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

Secretaría: La persona que ostente la Secretaría de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, que presten servicio en cualquier Administración Pública, con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

Ajuntament de Massanassa

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





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 designación de los miembros del OTS incluirá la de sus respectivos/as suplentes y se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, junto con la lista definitiva de admitidos/as, excluidos/as y fecha de inicio del proceso.

Las actuaciones del OTS pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la resolución del recurso, la Alcaldía solicitará un informe al OTS que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

Los miembros del OTS deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de todas las personas asesoras que considere conveniente. Estas personas asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, mediante las cuales colaborarán con el órgano de selección.

El OTS estará autorizado para resolver las incidencias que se puedan producir y adoptar las resoluciones necesarias para asegurar el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases, siéndole de aplicación la normativa local y autonómica en materia de acceso a la función pública.

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.

BASE OCTAVA. - PRUEBAS SELECTIVAS

El sistema de selección será el de concurso-oposición, el cual se desarrollará de la siguiente forma:

A.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 65 PUNTOS)

1º – EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO – Obligatorio y eliminatorio (MÁXIMO 65 PUNTOS)

La fase de oposición consistirá en un ejercicio compuesto de dos partes:

Una primera parte consistirá en el desarrollo de una prueba escrita de contenido teórico-práctico consistente en responder de manera sucinta a cinco preguntas relacionadas con el temario contemplado en el Anexo I de esta convocatoria.

La calificación de esta primera parte de ejercicio será como máximo de 25 puntos debiendo obtener un mínimo de 15 puntos para ser superada.

La segunda parte del ejercicio consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos de entre relacionados con las tareas habituales de los puestos objeto de la convocatoria, que versarán sobre las materias del temario contemplado en el Anexo I.

Para la realización de esta segunda parte del ejercicio, los/as aspirantes que así lo deseen podrán acudir provistos de códigos o leyes impresas de boletines oficiales, advirtiéndose que, en caso de contener anotaciones relacionadas con el temario, el OTS podrá retirárselos y/o decidir su exclusión de la prueba. No se permitirán textos legales comentados.

La puntuación máxima de esta segunda parte será de 40 puntos, con un máximo de 20 puntos a otorgar por cada uno de los supuestos prácticos.

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Órgano Técnico de Selección deberá informar, con anterioridad a la realización del ejercicio, sobre los criterios genéricos de corrección, valoración y superación del mismo, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección podrá delimitar la extensión para el desarrollo de estas preguntas.

Ambas partes de desarrollarán de manera conjunta durante el periodo de tiempo preestablecido por el Tribunal y que será informado a las personas aspirantes con anterioridad al comienzo del ejercicio.

Ajuntament de Massanassa

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





La puntuación máxima del ejercicio completo será de 65 puntos entre las dos partes, correspondiendo un máximo de 25 puntos para la primera parte y 40 puntos para la segunda parte, con un máximo de 20 puntos a otorgar por cada uno de los supuestos prácticos.

En caso de no alcanzar la puntuación mínima de 15 puntos necesaria para la superación de la primera parte del ejercicio, no se procederá a la corrección de la segunda parte (supuestos prácticos).

Para superar la fase de oposición, las personas aspirantes deberá obtener un mínimo de 35 puntos entre la suma de la puntuación de la primera parte (prueba de preguntas con respuestas cortas) y la segunda parte (supuestos prácticos).

Finalizada la fase de oposición, se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica el listado de las personas aspirantes que hayan superado la misma, con especificación de la nota obtenida.

B.- FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 35 PUNTOS)

Los méritos alegados y justificados deberán reunirse a fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación a esta convocatoria.

B.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 categoría A1, con naturaleza tanto funcionarial como laboral: 0,50 puntos por mes natural completo de servicio en activo.

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 categoría A2, con naturaleza tanto funcionarial como laboral: 0,30 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 categoría (A2) o superior, con naturaleza tanto funcionarial o laboral: 0,20 puntos por mes natural completo de servicio en activo.

Servicios prestados en la empresa privada, en grupos de cotización 1 ó 2, con funciones de asesoramiento jurídico: 0,10 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 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 justificación de servicios prestados en la Administración Pública se acreditará mediante certificados oficiales expedidos por el órgano competente de la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral.

La justificación de los servicios prestados en el sector privado se acreditará mediante el contrato de trabajo y un certificado o cualquier otro documento probatorio de las funciones realizadas, junto con el Informe de Vida Laboral.

B.2.- Curso de formación y perfeccionamiento (HASTA UN MÁXIMO DE 15 PUNTOS)

Por formación, en cursos de formación, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar (normativa y/o aplicación del derecho administrativo general o especial –urbanismo, contratación del sector público, patrimonio, función pública, medio ambiente, responsabilidad patrimonial, subvenciones- o del régimen local y que hayan sido realizados por 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, se valorarán acorde a la tabla siguiente:

Ajuntament de Massanassa

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





- 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

B.3.- Valenciano (HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS)

Se puntuará con un máximo de 4 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: 4 puntos.
- b) Certificado de Nivel C1 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 3 puntos.
- c) Certificado de Nivel B2 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 2 puntos.
- d) Certificado de Nivel B1 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 1 punto.

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

B-4 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.

Ajuntament de Massanassa

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





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 en que se prestaron los servicios e Informe de Vida Laboral.

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. Acompañado en todo caso del Informe de Vida Laboral.

El conocimiento del Valenciano 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 Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOCV nº 7993 de fecha 06/03/2017) (Junta Qualificadora de Coneixements de València) 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. - PUNTUACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Los acuerdos correspondientes a la calificación del ejercicio de la oposición serán expuestos en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y, supletoriamente y sin carácter oficial, en la página web municipal.

El OTS hará pública la relación de aprobados y aprobadas, si hubiere, por orden de puntuación alcanzada y elevará dicha relación a la Alcaldía, para que se proceda a la adopción del acuerdo de constitución de la bolsa de empleo.

La Alcaldía aprobará mediante resolución el listado definitivo de las personas aspirantes y su puntuación. Esta resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la corporación local.

Las personas aspirantes podrán impugnar dicha resolución conforme lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS, CALIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE EMPATES

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la nota obtenida en los dos ejercicios de la fase de oposición, más la obtenida en la fase de concurso.

El orden de prelación de las personas aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación, siendo el primero en el orden quien tenga derecho a ocupar de forma temporal/interina el puesto correspondiente. Y así sucesivamente.

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 de "cursos de formación y perfeccionamiento", y "valenciano". Finalmente, si persiste el empate, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

La persona aspirante con mayor calificación final será propuesta por el Órgano Técnico de Selección para ser nombrada, con carácter interino, en el puesto objeto de la convocatoria. La persona aspirante propuesta deberá, en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación de la lista definitiva de aprobados en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria. En concreto, la documentación a presentar será la siguiente:

- *Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.*

Ajuntament de Massanassa

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





- Original, para cotejo, del Documento Nacional de Identidad.
- Original, para cotejo, de la titulación académica exigida para el acceso a la convocatoria.
- Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentra apto/a para el desempeño del puesto de trabajo.

Aportada dicha documentación y verificada su validez, será definitivamente nombrada/o por el Alcalde-Presidente como funcionaria/o interina/o del puesto que constituye el objeto de la convocatoria, precediéndose a la toma de posesión. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor; o cuando de la presentación en los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la revocación de la propuesta del Órgano Técnico de Selección y, acto seguido, la propuesta se considerará hecha a favor de la siguiente persona aspirante en el orden de prelación.

Una vez finalizado cada nombramiento, la persona aspirante retornará a la bolsa de trabajo ocupando la posición de origen, según su calificación definitiva. Y siempre que el puesto ofrecido se corresponda con una vacante, se asignará al primero del orden de prelación y, en caso de renuncia, la asignación será por orden estricto de bolsa.

BASE DECIMOPRIMERA.- PERIODO DE PRÁCTICAS

Se establece la superación de un periodo de prácticas de TRES MESES, durante los cuales la persona aspirante será nombrada funcionaria en prácticas. Durante este periodo de prácticas se percibirán las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo según tablas salariales.

La evaluación de los periodos de prácticas corresponderá al Órgano Técnico de Selección. Para ello se requerirá previamente el informe del técnico/a responsable del servicio a cuyo cargo se encuentre el funcionario/a en prácticas.

En el caso de que la persona aspirante no superase el periodo de prácticas perderá el derecho a su nombramiento como funcionario/a interino/a y no formará parte de la bolsa. Esto se llevará a cabo mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del citado periodo, extinguiéndose las relaciones entre la Administración y el funcionario en prácticas. En este caso se procederá al nombramiento en prácticas del siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

BASE DECIMOSEGUNDA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Del resultado del proceso selectivo se constituirá una bolsa con las personas aspirantes que hayan superado el proceso que 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 48 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.

Ajuntament de Massanassa

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





3.- Serà considerada justificació suficient per renunciar al lloc de treball que se li oferta, sense decaer en l'ordre de la corresponent borsa, les següents: causes:

- a) La Incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident de treball, accident de treball, malaltia professional i risc de embaràs durant el temps que dure la mateixa.
- b) Quan el lloc ofertat tinga una jornada igual o inferior al 50 % respecte de la ordinària.
- c) En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produeix entre el setè mes de embaràs i la desimitxena setmana posterior al part, desimitxena si el part és múltiple. Per al cas de defunció de la mare, el pare podrà renunciar amb els mateixos drets que ella. Si la mare es troba en les primeres setmanes obligatòries de la llicència per maternitat podrà sol·licitar a la Conselleria u organisme a qui se halle adscrit el corresponent lloc de treball la reserva del mateix, fins que estés finalitzada.
- d) En els supòsits de conciliació de la vida familiar i laboral en els terminis establerts en l'article 130 de la LOGFPV.
- e) acreditar la condició de víctima de violència de gènere o víctima de terrorisme, el personal temporal amb dret al canvi de lloc de treball per motius de salut quan el lloc ofertat no siga adequat per a la salut, conforme a lo disposat en els articles 6.2 i 7 de la present ordre. Així mateix, el personal amb un grau de discapacitat reconeguda incompatible amb el lloc ofertat.
- f) Per estar laboralment actiu, ja siga en l'àmbit públic o privat.
- g) Per estar exercint càrrec públic o estar declarat en serveis especials

4. Qui alegue les motius de renúncia justificada exposats en el punt anterior, presentarà la documentació justificativa corresponent en el termini de dos dies hàbils, i quedarà en situació de DESACTIVADO/A en la borsa de treball.

5. Comunicat el fi de la causa justificada passarà a la situació de ACTIVADO/A per futurs cridaments. Tant la renúncia al nomenament com la sol·licitud d'activació hauran de realitzar-se per escrit a través del registre general o per les vies determinades per la Ley de Procediment Administratiu Comú.

Les persones incloses en la borsa que canviïn els seus dades de localització hauran de comunicar-ho per escrit a l'Àrea de Secretaria-RRHH.

CESE

Caràcter general, la borsa de treball tindrà caràcter rotatori i una vegada es produeixi el cese en el lloc de treball, la persona interessada se reincorporarà al final de la borsa, sempre i quan s'haja completat sis mesos amb nomenament interí.

Quan el cese es produeixi abans de sis mesos es mantindrà en el mateix nombre d'ordre que tenia en la borsa.

El cese del treballador/a es produirà quan desapareixen les circumstàncies que donen lloc a la contractació.

BASE DECIMOTERCERA. - RECURSOS

Contra aquestes Bases, que agoten la via administrativa, es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat de lo Contenciós Administratiu de València en el termini de dos mesos a comptar des de la data de la seua publicació en el BOP. Alternativament, podrà interposar-se de forma potestativa recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, en el termini d'un mes des de la data de la publicació i davant l'Alcaldia Presidència.

En qualsevol moment, l'Alcaldia podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant la adopció de la resolució corresponent, sempre abans de la publicació de la llista provisional de persones aspirants admises i excloses.

En els restants supòsits, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici de les acords aprovatoris de les convocatòries, es estarà a lo que preveu els articles 112 i següents de la Ley 39/2015, de 1 d'Octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Ajuntament de Massanassa

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





ANEXO I - TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura.

Tema 2. El Municipio en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Competencias de los Órganos necesarios y complementarios en un municipio de menos de 20.000 habitantes. Servicios mínimos a prestar en un municipio de dicha población. El padrón de habitantes.

Tema 3. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. El Plan anual normativo. El Reglamento Orgánico Municipal.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios generales. El Plan de Igualdad: sujetos obligados a su aprobación. La perspectiva de género en la tramitación de planes y ordenanzas municipales.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común y normas reguladoras. Las fases del procedimiento. Formas de iniciación. Principios de ordenación. Instrucción. Formas de finalización. Contenido de la resolución expresa. Los plazos máximos para resolver y notificar y consecuencias de no resolver y notificar en plazo.

Tema 6. De la revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos ordinarios: clases, actos susceptibles de impugnación en cada recurso y plazos de impugnación y resolución. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales. El recurso extraordinario de revisión. Las causas de nulidad de pleno derecho de los actos administrativos y las causas de anulabilidad. La impugnación de disposiciones administrativas de carácter general.

Tema 7. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de Personal; Derechos y deberes. Incompatibilidades y régimen disciplinario. La Relación de Puestos de Trabajo y la Oferta de Empleo Público. Los planes de formación y la Carrera profesional.

Tema 8. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 1/2015 de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones de la Generalitat Valenciana. Procedimiento general de concesión de subvenciones en concurrencia competitiva.

Tema 9. Peculiaridades de la contratación en las entidades locales: las Disposiciones Adicionales Segunda y Tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La triple clasificación de los contratos: objetiva (arts. 12 al 18); económica (arts. 19 al 23) y subjetiva (arts. 24 al 27).

Tema 10. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Lo recursos de las entidades locales: enumeración. Tributos locales: impuestos, tasas, contribuciones especiales. Las Ordenanzas fiscales: tramitación. Recursos contra las ordenanzas fiscales y contra sus actos de imposición.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 11. Ley 39/2015 de 1 de Octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Especialidades del procedimiento administrativo común en la tramitación de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la Administración y en un sancionador. Principios rectores de la potestad sancionadora.

Tema 12. Los límites de los Convenios en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Contenido de la memoria justificativa preceptiva.

Tema 13. Las fases de la contratación del sector público. Contenido de la memoria justificativa del expediente. Clases de criterios de adjudicación. La ejecución del contrato: el responsable del contrato y las penalidades por incumplimiento. Las causas de resolución generales de los contratos.

Tema 14. Las formas de tramitación anticipada del expediente de contratación: especial referencia a la contratación de emergencia. Requisitos legales para poder adjudicar contratos menores. La prohibición de fraccionamiento del objeto del contrato.

Tema 15. Las modificaciones de los contratos (previstas y no previstas en los pliegos). La duración y prórroga de los contratos. El principio resarcitorio de enriquecimiento injusto.

Ajuntament de Massanassa

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





Tema 16. Competencias en materia de urbanismo en la Constitución Española de 1978 y en el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Servicios urbanísticos de prestación obligatoria en los municipios de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 17. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 1/2015 de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones de la Generalitat Valenciana. Causas legales que habilitan la concesión directa de subvenciones. El Plan estratégico de subvenciones. El procedimiento de reintegro de subvenciones.

Tema 18. La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (I): Bienes y derechos de dominio público (demaniales). Sus principios. Facultades y prerrogativas de la Administración para la protección de sus bienes demaniales.

Tema 19. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (I): Bienes patrimoniales (privativos). Sus principios. Facultades y prerrogativas de la Administración para la protección de sus bienes patrimoniales. El inventario municipal de bienes: contenido, actualización y control.

Tema 20. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El Decreto 500/1990, de 20 de abril que lo desarrolla en materia de Presupuestos. El presupuesto de las entidades locales. La gestión del presupuesto de gastos: las fases de Autorización, Disposición, Reconocimiento de la obligación y Ordenación del pago.

Tema 21. El Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Tipos de instrumentos de ordenación. Objeto, funciones y tramitación de los Planes de Acción Territorial.

Tema 22. Niveles de ordenación municipal: estructural y pormenorizada. Determinaciones, contenido y documentación del Plan general estructural y del Plan de ordenación pormenorizada. Planes Parciales, Planes de Reforma Interior y Estudios de Detalle. Catálogo de protecciones y planes especiales.

Tema 23. Tipos de procedimientos para la elaboración y aprobación de planes. Planes sujetos a evaluación ambiental y territorial estratégica: el procedimiento ordinario y la tramitación simplificada. El órgano ambiental municipal.

Tema 24. Procedimiento para modificar los Planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. La vigencia de los Planes. La impugnación de los Planes urbanísticos. Los informes de las administraciones sectoriales.

Tema 25. La gestión urbanística. Actuaciones integradas y aisladas. Concepto de aprovechamiento urbanístico. Técnicas operativas de gestión del suelo: compensación, reservas y transferencias de aprovechamiento; Reparcelación (concepto, modalidades y procedimiento de aprobación e inscripción).

Tema 26. Expropiación en el TRLOTUP y la Ley de 16 de diciembre de 1954 de Expropiación Forzosa: objeto expropiable, sujetos intervinientes, fases del procedimiento general y de la expropiación urgente. La expropiación rogada o por ministerio de la Ley.

Tema 27.- El programa de actuación integrada. El procedimiento de programación en régimen de gestión directa. El programa de actuación aislada. El proyecto de urbanización.

Tema 28. La condición de solar. El derecho-deber de edificar. El deber de conservación: concepto, límite y órdenes de ejecución por incumplimiento. Situación legal de ruina: actuaciones del Ayuntamiento.

Tema 29. El régimen de las edificaciones en fuera de ordenación: obras que se pueden autorizar por el Ayuntamiento.

Tema 30. Usos propios del Suelo No Urbanizable. La Declaración de Interés Comunitario. Las licencias en SNU.

Tema 31. Actos urbanísticos sujetos a Licencia urbanística. Procedimiento de tramitación de las licencias y órgano competente para su concesión. Actuaciones sujetas a Declaración Responsable. El control posterior municipal de dichas actuaciones.

Tema 32. Protección de la legalidad urbanística en obras ejecutadas sin licencia: el previo requerimiento de legalización y la orden de restauración. La revisión de oficio de las licencias. La disciplina urbanística. Competencias de los municipios y procedimiento de disciplina urbanística. La inspección urbanística. La Agencia Valenciana de Protección del Territorio.

Tema 33. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. El estatuto de la propiedad. El suelo en situación básica de rural. El suelo en situación básica de urbanizado. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones de edificación.

Tema 34- Los convenios urbanísticos: requisitos legales para su validez, límites y procedimiento de aprobación.

Tema 35.- El acceso a la información pública, la transparencia y la acción pública en el urbanismo local.

Ajuntament de Massanassa

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





Tema 36.- Medio ambiente: los principios de quién contamina paga y precaución. El régimen sancionador en materia medioambiental. La normativa de residuos aplicable al ámbito local.

Tema 37.- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y el Decreto 143/2015. La licencia de apertura (objeto, tramitación y órgano competente para su concesión). Las Declaraciones Responsables. Espectáculos en la vía pública.

Tema 38.- La Ley 2/2025, de 15 de abril, de la Generalitat, de medidas urbanísticas urgentes para favorecer las medidas de reconstrucción después de los daños provocados por la DANA. Los Proyectos de Reconstrucción Local. Reglas especiales en relación con la reparación o reconstrucción de edificaciones.

Tema 39. La Constitución Española de 1978 (I). Principios de acceso a la función pública. Principios de ejercicio de la función pública. Principios de buena administración pública.

Tema 40. La Constitución Española de 1978 (II) .La regulación constitucional de: la autonomía local, la función social de la propiedad privada, la expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 41.El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 42. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana (I). Publicidad activa y portal de transparencia municipal.

Tema 43. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana (II). El derecho de acceso a la información pública: sus límites. Buen gobierno e integridad pública.

Tema 44. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Categorías especiales de datos y su tratamiento por la Administración. Ejercicio de derechos por las personas.

Tema 45. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Puestos de trabajo de naturaleza funcionarial. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

Tema 46. El principio de primacía del Derecho de la Unión Europea. El derecho originario de la UE. El derecho derivado de la UE: los efectos en el ordenamiento jurídico interno de los Reglamentos de la UE y de las Directivas.

Tema 47. El Plan de Medidas Antifraude: Su papel en la tramitación de subvenciones que proceden del presupuesto financiero de la Unión Europea.

** En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.*





ANEXO II. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL RAMA JURÍDICA (A1) EN EL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA		
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 estatutaria (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 y 13 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales 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, en los términos de los arts. 63 y ss. de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Le comunicamos que la negativa al tratamiento de sus datos implicará la imposibilidad de formalizar su nombramiento.		
EXPONE		
Que de conformidad con lo establecido en el apartado B) 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.		

Ajuntament de Massanassa

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





MÉRITOS ALEGADOS

B.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 categoría A1, con naturaleza tanto funcionarial como laboral: 0,50 puntos por mes natural completo de servicio en activo.

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 categoría A2, con naturaleza tanto funcionarial como laboral: 0,30 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 categoría (A2) o superior, con naturaleza tanto funcionarial o laboral: 0,20 puntos por mes natural completo de servicio en activo.

Servicios prestados en la empresa privada, en grupos de cotización 1 ó 2, con funciones de asesoramiento jurídico: 0,10 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 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 justificación de servicios prestados en la Administración Pública se acreditará mediante certificados oficiales expedidos por el órgano competente de la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral.

La justificación de los servicios prestados en el sector privado se acreditará mediante el contrato de trabajo y un certificado o cualquier otro documento probatorio de las funciones realizadas, junto con el 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





B.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. (HASTA UN MÁXIMO DE 15 PUNTOS)

Por formación, en cursos de formación, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar (normativa y/o aplicación del derecho administrativo general o especial –urbanismo, contratación del sector público, patrimonio, función pública, medio ambiente, responsabilidad patrimonial, subvenciones- o del régimen local y que hayan sido realizados por 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, se valorarán acorde a la tabla siguiente:

- 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

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.

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				

Ajuntament de Massanassa

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





<i>CURSOS_15</i>				
<i>CURSOS_16</i>				
<i>CURSOS_17</i>				
<i>CURSOS_18</i>				
<i>CURSOS_19</i>				
<i>CURSOS_20</i>				
<i>CURSOS_21</i>				
<i>CURSOS_22</i>				
<i>CURSOS_23</i>				
<i>CURSOS_24</i>				
<i>CURSOS_25</i>				
<i>CURSOS_26</i>				
<i>CURSOS_27</i>				
<i>CURSOS_28</i>				
<i>CURSOS_29</i>				
<i>CURSOS_30</i>				
<i>CURSOS_31</i>				
<i>CURSOS_32</i>				
<i>CURSOS_33</i>				
<i>CURSOS_34</i>				
<i>CURSOS_35</i>				
<i>CURSOS_36</i>				
<i>CURSOS_37</i>				
<i>CURSOS_38</i>				
<i>CURSOS_39</i>				
<i>CURSOS_40</i>				

Ajuntament de Massanassa

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





B.3. Valenciano: (HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS)

Se puntuará con un máximo de 4 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: 4 puntos.
- Certificado de Nivel C1 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 3 puntos.
- Certificado de Nivel B2 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 2 puntos.
- Certificado de Nivel B1 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 1 punto.

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
	Valenciano	Puntuación	Causa de no valoración
VALENC_1			
VALENC_2			
VALENC_3			
VALENC_4			

B.4. 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:

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

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1º 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
3º 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

Ajuntament de Massanassa

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





N.º Doc.	<i>A cumplimentar por la persona aspirante: se carga cada documento de forma individual numerado o un único documento foliado</i>		<i>A rellenar por el Tribunal</i>
	<i>Idiomas Comunitarios</i>	<i>Puntuación</i>	<i>Causa de no valoración</i>
IDIOMA _1			
IDIOMA _2			
IDIOMA _3			

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 e Informe de Vida Laboral.

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. Acompañado en todo caso del Informe de Vida Laboral.

El conocimiento del Valenciano 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 Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOCV nº 7993 de fecha 06/03/2017) (Junta Qualificadora de Coneixements de València) 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.

<i>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.</i> Massanassa, a ____ de _____ de 20 ____	<i>Firma del titular:</i>
--	----------------------------------

Ajuntament de Massanassa

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

