

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Massanassa

2026/08357 Anuncio del Ayuntamiento de Massanassa sobre la aprobación de las bases específicas y convocatoria del procedimiento para la provisión de un puesto de auxiliar administrativo/a de contabilidad, mediante concurso de méritos específico abierto a otras administraciones.

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Massanassa, mediante Resolución núm. 1339 de fecha 26 de junio de 2026 ha resuelto lo siguiente:

Resuelvo

Primero. Aprobar las bases específicas y convocar el procedimiento para la provisión de un puesto de Auxiliar Administrativo de Contabilidad en el Ayuntamiento de Massanassa mediante concurso de méritos específico abierto a otras administraciones, con código A3AIF06, cuyo contenido íntegro es el siguiente:

VER ANEXO

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

Cuarto. Establecer un plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinto. Dar cuenta de la presente Resolución en la próxima sesión del Pleno de la Corporación.

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





BASES ESPECÍFICAS PARA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LAS BASES

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión mediante concurso específico de méritos abierto a otras administraciones públicas, de acuerdo con el art. 79 del Real Decreto-Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y los artículos 107 y ss de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, de un puesto de Auxiliar Administrativo adscrito al Área de Intervención.

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

- Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo/a de contabilidad
- Grupo y Subgrupo: C-C2
- Escala y Subescala: Administración General. Auxiliar
- N° vacantes: 1
- Sistema de selección: Concurso específico abierto a otras administraciones
- Oferta de Empleo Público: 2024 (BOP Valencia nº 173 de 06/09/2024)
- Titulación requerida de acceso: Título de graduado en educación secundaria obligatoria

Las retribuciones del puesto de trabajo son las correspondientes a Grupo C, Subgrupo C2, con un nivel 16 de complemento de destino y un complemento específico de 10.407,44 €/año

Las funciones a desempeñar son las establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que son las siguientes:

- Registro contable de las operaciones del Presupuesto de Gastos, Presupuesto de Ingresos y operaciones No Presupuestarias.
- Recepción, revisión formal y registro de facturas y certificaciones de proveedores.
- Atención a proveedores.
- Elaboración de las propuestas de actos administrativos de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación del presupuesto de gastos que se tramiten en la Intervención.
- Realizar todo tipo de tareas de carácter repetitivo o con alternativas simples, según los procedimientos establecidos o las instrucciones recibidas de su superior, tales como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos e impresos sobre modelos existentes.
- Realizar tareas de atención al público y atención telefónica contestando preguntas relativas al negociado o la unidad informando de la marcha de expedientes de acuerdo con las instrucciones de su superior en este sentido.
- Archivar y registrar expedientes del negociado o unidad a la que pertenezca, colaborando en las conformación y seguimiento del trámite administrativo de los expedientes.

Ajuntament de Massanassa

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





- Realizar tareas de mecanización, correspondencia, notificar y demás tareas comunes de auxiliar relacionadas con la actividad propia de su unidad que les sean enumeradas.
- Sustitución en la realización de funciones de su nivel de personal del resto de servicios económicos en las correspondientes tareas administrativas cuando por necesidad del servicio así se determine

BASE SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana -LFPV-
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

Ajuntament de Massanassa

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





- Ser personal funcionario de carrera de cualquier administración pública, en cualquier situación administrativa, excepto la suspensión firme o la excedencia voluntaria por interés particular durante el periodo legal obligatorio de dos años, y no haber sido suspendido o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Ocupar una plaza de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, subgrupo C2
- Estar en posesión del título que se establece en las características del puesto de trabajo a cubrir que se detallan en la base primera de las presentes bases específicas.
- Haber permanecido un mínimo de dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a con carácter absoluto o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

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

BASE CUARTA. – PUBLICIDAD

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

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

Ajuntament de Massanassa

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





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

BASE QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

Documentación que deberá adjuntarse a la solicitud:

- Fotocopia acreditativa de la titulación de acceso o documento equivalente.
- Otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases, si corresponde.
- Documentación acreditativa del pago de la tasa por participación de pruebas selectivas por importe de 35 €, que deberá hacerse efectiva a través del PORTAL TRIBUTARIO del Ayuntamiento de Massanassa (<https://portaltributario.massanassa.es/>), apartado "Autoliquidaciones", en el que está habilitado el trámite específico de "Autoliquidación Tasa por Participación en Procesos Selectivos del Personal"
- Hoja de autobaremación de méritos del concurso conforme al modelo normalizado y copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Memoria correspondiente conforme a lo dispuesto en la base 9ª, apartado B: FASE DE MEMORIA Y ENTREVISTA.

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

BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

Ajuntament de Massanassa

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





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

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

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

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

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

BASE SÉPTIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Por Resolución de la Alcaldía se nombrará a las personas integrantes de la Comisión de Valoración que hayan de calificar el procedimiento de provisión, que estará compuesto por Presidencia, Secretaría, y 3 vocalías, y sus respectivos suplentes, todos ellos personal funcionario de carrera perteneciente al mismo grupo y subgrupo de la plaza convocada o superior. Al menos la mitad más uno de los miembros pertenecerá a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, y deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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

Ajuntament de Massanassa

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





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

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

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

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

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

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

BASE OCTAVA. – DESARROLLO DEL CONCURSO

En el anuncio por el que se haga pública la relación definitiva de personas admitidas y excluidas se dará a conocer la fecha de constitución y valoración de los méritos por parte de la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración hará público el resultado de la fase de baremación del concurso y convocará a las personas aspirantes a una entrevista personal a los efectos de valorar el contenido de la memoria presentada así como la idoneidad de la persona para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

Los resultados de cada una de las fases, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte la Comisión de Valoración y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrá en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal, y servirá como notificación a todos los efectos. Complementariamente podrá publicarse también en la página web municipal.

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

Ajuntament de Massanassa

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





BASE NOVENA. – SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICO

El sistema de selección será el de concurso de méritos específico, el cual se desarrollará de la siguiente forma:

A.- FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Esta fase se valorará hasta un máximo de 30 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

A.1 Antigüedad (máximo 9 puntos)

Se valorará el tiempo de servicio en activo en las distintas administraciones públicas. A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la Administración pública. La antigüedad se valorará a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 9 puntos.

A.2 Experiencia (máximo 9 puntos)

Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal funcionario de carrera en la misma escala y subescala, o superior, a la del puesto de trabajo objeto de provisión. La experiencia se valorará a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 9 puntos.

Aquellas fracciones de tiempo trabajadas y acreditadas 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 expedidos por el órgano competente de la administración correspondiente, acompañado de Informe de Vida Laboral.

A.3 Nivel competencial. (máximo 2 puntos)

Se valorará el nivel competencial o grado de desarrollo reconocido siempre que se encuentre dentro del intervalo correspondiente al grupo o subgrupo profesional en que esté clasificado el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional al que estén adscritos los puestos objeto de la convocatoria, de la siguiente manera:

- Nivel competencial igual al del puesto objeto del concurso: 1 puntos.
- Nivel competencial superior al del puesto objeto del concurso: 2 puntos

Ajuntament de Massanassa

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





A.4 Formación (máximo 10 puntos)

A.4.1 Titulación académica (máximo 3 puntos)

Serán objeto de valoración las titulaciones de carácter superior a la exigida por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso al grupo y subgrupo en los que están encuadrados los puestos objeto del concurso, de conformidad con la siguiente escala:

- Título de Bachiller o Técnico o técnica de nivel medio o superior de formación profesional: 1 punto
 - Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Grado o equivalente: 2 puntos.
 - Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado más Máster o equivalente: 3 puntos.
- La puntuación máxima a obtener será de 3 puntos.

A.4.2 Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos)

Serán objeto de valoración aquellos cursos recibidos que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por otros centros de formación de personal empleado público, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales u otros promotores, así como aquellos impartidos dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Solamente serán objeto de valoración aquellos cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de participación, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas, 0,8 puntos
- b) De 75 horas o más, 0,5 puntos
- c) De 50 horas o más, 0,3 puntos
- d) De 25 horas o más, 0,2 puntos
- e) De 15 horas o más, 0,1 puntos

La formación complementaria realizada y finalizada con anterioridad a 01/01/2010 no computará. Los cursos de menos de 15 horas de duración, no se computarán.

No se valorarán aquellos certificados donde no se especifique el número total de horas.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

Ajuntament de Massanassa

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





A.4.3 Conocimientos del Valencià (máximo 3 puntos)

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

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

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

A.4.4 Idiomas comunitarios (máximo 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

Ajuntament de Massanassa

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





B.- FASE DE MEMORIA Y ENTREVISTA (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Las personas aspirantes deberán haber presentado, en el momento de presentación de instancias y junto a los méritos alegados en la fase de concurso, una memoria relativa a: "Ejecución presupuestaria de un municipio que realiza la prestación del servicio de suministro de agua potable y alcantarillado mediante gestión directa", que incluya:

- Descripción de la ejecución presupuestaria de gastos
- Descripción de la ejecución presupuestaria de ingresos
- Gestión de recursos de otros entes públicos y operaciones no presupuestarias a realizar
- Normativa municipal reguladora

La extensión máxima de la memoria será de 10 páginas tamaño folio o DIN-A-4 escritos a una sola cara y doble espacio, con letra Arial tamaño 11.

Las personas aspirantes serán convocados a una entrevista personal, con una antelación mínima de 48 horas, mediante publicación del correspondiente Edicto en el Tablón de anuncios electrónico y en la página web municipal.

La entrevista versará sobre el contenido de la Memoria previamente presentada, y sobre la formación académica o profesional, las experiencias y aptitudes profesionales de las personas candidatas relacionadas con el puesto de trabajo que se tenga que ejercer. En todo caso, será una entrevista con parámetros previamente establecidos y se dejará constancia, en garantía de la objetividad y transparencia del procedimiento y de los derechos de las personas interesadas, mediante la grabación audiovisual. Las grabaciones se someterán a lo previsto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Esta segunda fase tendrá una calificación única y por un máximo de 20 puntos

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la puntuación obtenida por la memoria y entrevista (pudiendo alcanzar, entre las dos fases, un total de 50 puntos).

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"; finalmente, si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

BASE DÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

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

Ajuntament de Massanassa

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





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

BASE DÉCIMO PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación en España.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Los/las aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes de acuerdo con el apartado f).
- f) Declaración responsable en la que manifiesten poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales

Ajuntament de Massanassa

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





capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ajuntament de Massanassa

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





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

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

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

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

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

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

BASE DÉCIMO QUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

Ajuntament de Massanassa

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





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

ANEXO I. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

FORMULARIO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN 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 A) de Base Novena de las Bases Específicas de la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en el 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.		

Ajuntament de Massanassa

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





Igualmente se compromete a aportar cualquier documentación adicional a requerimiento del Tribunal necesaria para la valoración de los méritos aportados.

MÉRITOS ALEGADOS

A.1. Antigüedad (máximo 9 puntos)

Se valorará el tiempo de servicio en activo en las distintas administraciones públicas. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la Administración pública. La antigüedad se valorará a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 9 puntos.

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	N.º de meses completos	Causa de no valoración
ANTIGÜEDAD_1			
ANTIGÜEDAD_2			
ANTIGÜEDAD_3			
ANTIGÜEDAD_4			
ANTIGÜEDAD_5			
ANTIGÜEDAD_6			
ANTIGÜEDAD_7			
ANTIGÜEDAD_8			
ANTIGÜEDAD_9			
ANTIGÜEDAD_10			

A.2. Experiencia Profesional (máximo 9 puntos)

Se valorará el tiempo de servicios prestados en la misma escala y subescala, en el puesto de trabajo objeto de provisión, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 9 puntos.

Aquellas fracciones de tiempo trabajadas y acreditadas 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 expedidos por el órgano competente de la administración correspondiente, acompañado de Informe de Vida Laboral.

Ajuntament de Massanassa

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





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	N.º de meses completos	Causa de no valoración
EXPERIENCIA_1			
EXPERIENCIA_2			
EXPERIENCIA_3			
EXPERIENCIA_4			
EXPERIENCIA_5			
EXPERIENCIA_6			
EXPERIENCIA_7			
EXPERIENCIA_8			
EXPERIENCIA_9			
EXPERIENCIA_10			

A.3. Nivel competencial (máximo 2 puntos)

Se valorará el nivel competencial reconocido siempre que se encuentre dentro del intervalo correspondiente al grupo o subgrupo profesional en que esté clasificado el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional al que estén adscritos los puestos objeto de la convocatoria, de la siguiente manera:

- Nivel competencial igual al del puesto objeto del concurso: 1 puntos.
- Nivel competencial superior al del puesto objeto del concurso: 2 puntos

A.4. Formación. (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS)

A.4.1 Titulación académica (máximo 3 puntos)

Serán objeto de valoración las titulaciones de carácter superior a la exigida por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso al grupo y subgrupo en los que están encuadrados los puestos objeto del concurso, de conformidad con la siguiente escala:

- Título de Bachiller o Técnico o técnica de nivel medio o superior de formación profesional: 1 punto
- Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Grado o equivalente: 2 puntos.
- Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado más Máster o equivalente: 3 puntos.

La puntuación máxima a obtener será de 3 puntos.

Ajuntament de Massanassa

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





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

A.4.2 Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos)

Serán objeto de valoración aquellos cursos recibidos que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por otros centros de formación de personal empleado público, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales u otros promotores, así como aquellos impartidos dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Solamente serán objeto de valoración aquellos cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de participación, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas, 0,8 puntos
- b) De 75 horas o más, 0,5 puntos
- c) De 50 horas o más, 0,3 puntos
- d) De 25 horas o más, 0,2 puntos
- e) De 15 horas o más, 0,1 puntos

La formación complementaria realizada y finalizada con anterioridad a 01/01/2010 no computará. Los cursos de menos de 15 horas de duración, no se computarán.

No se valorarán aquellos certificados donde no se especifique el número total de horas.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 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
----------	--	----------------------------

Ajuntament de Massanassa

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





	Cursos	N.º de horas	Puntuació n	Causa de no valoració
CURSOS_1				
CURSOS_2				
CURSOS_3				
CURSOS_4				
CURSOS_5				
CURSOS_6				
CURSOS_7				
CURSOS_8				
CURSOS_9				
CURSOS_10				
CURSOS_11				
CURSOS_12				
CURSOS_13				
CURSOS_14				
CURSOS_15				
CURSOS_16				
CURSOS_17				
CURSOS_18				
CURSOS_19				
CURSOS_20				
CURSOS_21				
CURSOS_22				
CURSOS_23				
CURSOS_24				
CURSOS_25				

Ajuntament de Massanassa

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





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

A.4.3. Valenciano: (máximo de 3 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: 3 puntos.
- Certificado de Nivel C1 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 2 puntos.
- Certificado de Nivel B2 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 1 punto.
- Certificado de Nivel B1 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 0,5 puntos.

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

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante: se carga cada documento de forma individual numerado o un único documento foliado	A rellenar por el Tribunal	
	Valenciano	Puntuación	Causa de no valoración
VALENC_1			

Ajuntament de Massanassa

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





VALENC_2			
VALENC_3			
VALENC_4			

A.4.4. Idiomas Comunitarios: (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

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
	Idiomas Comunitarios	Puntuación	Causa de no valoración
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.

Ajuntament de Massanassa

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





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.

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

Firma del titular:

Massanassa, a ____ de _____ de 20____

Ajuntament de Massanassa

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

