

Exp. 2569/2020

## EDICTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA

La Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Massanassa, mediante Resolución nº1803 de fecha 22 de diciembre de 2020 ha resuelto lo siguiente:

**“PRIMERO.** Aprobar la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico de Comercio y Desarrollo Local, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, y en consecuencia aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo, cuyo contenido íntegro es el siguiente:

### **“BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL**

#### **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 atender nombramientos interinos, de conformidad con los supuestos establecidos en el artículo 10.1 del TREBEP respecto al puesto de Técnico de Comercio y Desarrollo Local, en materia de ejecución y gestión de los servicios de Fomento en materia de programas europeos, de formación, empleo y competencia empresarial.

Este puesto tiene la condición de “no permanente” (no está incluido en la RPT) y su Grupo de titulación es el “A”, Subgrupo de clasificación “A2” del artículo 76 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y del artículo 24 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

En cualquier caso la bolsa de trabajo mientras perdure su vigencia podrá ser utilizada para atender cualquier necesidad en la especialidad de Técnico de Comercio y Desarrollo Local, sin perjuicio de que el puesto a cubrir tenga o no la condición de permanente.

La persona aspirante que mayor puntuación obtenga en este proceso selectivo será el seleccionado y el resto que superen estas pruebas selectivas entrarán a formar parte de una bolsa de empleo.

Las principales funciones del puesto a cubrir son:

- *Diseño e implementación de proyectos para la promoción del empleo y el desarrollo local, la creación de empresas y el desarrollo económico del municipio en general.*



- *Gestión de proyectos impulsados por el Ayuntamiento para el desarrollo económico del municipio, la promoción del empleo y la mejora de los servicios públicos locales.*
- *Asesoramiento a particulares, empresas y asociaciones locales en materia de empleo, subvenciones, ayudas, desarrollo de proyectos e iniciativas de interés local.*
- *Definición y gestión de los contenidos de la plataforma propia del Servicio, de las comunicaciones que se remitan a la web municipal y de las redes sociales en materia de empleo y desarrollo local.*
- *Apoyo a la Secretaría en tramitación de expedientes administrativos, en particular en materia de personal, subvenciones y transparencia.*
- *Otras funciones y tareas encomendadas por la Alcaldía relacionadas con el puesto de trabajo.*

*La jornada de trabajo será con carácter general a tiempo completo.*

*El sistema de selección será el de concurso- oposición, que se materializará en la realización de un cuestionario tipo test, la presentación de un proyecto-memoria y un concurso de méritos.*

*La bolsa de trabajo que se derive de las presentes Bases tendrá una duración de cuatro años a partir de su constitución. No obstante, su vigencia se mantendrá prorrogada hasta tanto se constituya una nueva bolsa con el mismo objeto y finalidad.*

#### **BASE SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE**

*La presente convocatoria se registrará 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.*
- *Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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 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 veintidós 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. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.*
- *Edad: tener 16 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 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 del título de Grado (o equivalente) en cualquiera de las siguientes especialidades académicas:*
  - **Derecho**
  - **Gestión y Administración Pública**
  - **Ciencias Políticas y de la Administración**
  - **Relaciones Laborales y Recursos Humanos**
  - **Grado en ADE**
  - **Grado en Economía**

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

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

*La solicitud de admisión a pruebas selectivas se presentará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Massanassa, o en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de*



Massanassa, mediante cita previa, (Plaça Escoles Velles nº 1, Massanassa, 46470, Valencia), o en la forma que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Esta convocatoria y sus bases se publicarán mediante extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia e íntegramente en el tablón de Edictos de la sede electrónica, sirviendo la publicación en dicho Boletín como referente para la presentación de instancias (20 días hábiles a partir del día siguiente).

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

- Fotocopia del DNI, anverso y reverso.
- Fotocopia de los títulos y certificados exigidos en el apartado anterior para poder ser persona aspirante en el presente proceso selectivo (titulación académica)
- Justificante bancario de haber ingresado los derechos de examen o certificación expedida por el SEPE (Servicio de Empleo Público Estatal), en la que se haga constar la situación de desempleo y la no percepción de ningún tipo de subsidio;
- 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).
- Memoria referida al proyecto técnico individual, en formato pdf, firmada por la persona persona aspirante .
- Asimismo los méritos a valorar en fase del concurso de méritos se presentarán según lo dispuesto en el apartado C de la Base Octava.

Para ser admitido, deberá aportarse justificante bancario de haber ingresado 33,75 euros en concepto de derechos de examen, que deberá efectuarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Massanassa tiene abierta en el Banco Sabadell número ES52-0081-1299-0400-0101-2504, haciendo constar expresamente como concepto del pago de los derechos de examen: "PROCESO SELECTIVO TÉCNICO DE COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL".

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

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



objeto de acreditar fehacientemente esta circunstancia, certificado del SEPE en el que deberá constar la situación del desempleado y **no ser perceptor de ningún tipo de subsidio.**”

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

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

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

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

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, 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, disponible en la página web municipal, 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.

#### **BASE QUINTA. - ADMISIÓN DE LOS PERSONA ASPIRANTE S**

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 y establecerá un plazo de 5 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. 69 de la Ley 39/2015, de





*1 de octubre, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.*

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

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.*
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.*
- La no 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 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.*
- La no presentación de la Memoria referida al proyecto técnico individual.*

*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, con una antelación de al menos 10 días hábiles antes de su comienzo.*

### **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 DE SELECCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes Bases, el Órgano 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 70 PUNTOS)**

#### **1º EJERCICIO TEÓRICO. Ejercicio test. Obligatorio y eliminatorio (máximo 30 puntos)**

El ejercicio teórico de la fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, en relación con el temario que figura como ANEXO I de las presentes bases, en un tiempo máximo a determinar por el tribunal. Cada pregunta dispondrá de cuatro opciones y una sola será la correcta.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, debiendo obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

El Órgano de Selección podrá incluir una relación de preguntas con carácter supletorio o de reserva, que solo serán corregidas y computarán en el resultado final en caso de quedar sin efecto alguna de las preguntas que conforman el test, pasando a sustituir por el orden numérico de transcripción a la pregunta o preguntas que hayan resultado excluidas.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

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

NA: nº de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: nº de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: nº total de preguntas del ejercicio.

PM: Puntuación máxima.

Las respuestas no respondidas no puntúan.

#### **2º EJERCICIO PRÁCTICO- Obligatorio y eliminatorio. Redacción de un proyecto-memoria (hasta 40 puntos)**

Presentación junto con la solicitud de participación, de un documento que relate un proyecto-memoria técnico individual, donde se recoja el diseño de un plan de trabajo relacionado con el puesto. El documento debe ser de un máximo de quince páginas (por las dos caras), escritas e impresas en letra Arial 10, interlineado sencillo y márgenes estándar.

La persona aspirante será citada de forma individual para la exposición de la memoria del proyecto técnico individual; el Órgano de Selección valorará la creatividad, concreción, claridad, metodología, oportunidad y ajuste a la realidad del proyecto, así como cuantos otros criterios considere puedan estar relacionados con las funciones propias del puesto. Tras la exposición, podrá realizar a las personas aspirantes





cuantas cuestiones estime convenientes.

La valoración máxima es de 40 puntos. Se requerirá una puntuación mínima de 20 puntos para superar esta fase.

La memoria deberá presentarse en formato pdf y firmada electrónicamente por la persona aspirante.

La memoria individual deberá versar sobre el diseño de un plan de trabajo relacionado con el puesto al que optan, entre las siguientes materias: Preparación y presentación de Proyectos Europeos, Plan de Formación para desempleados de la Agencia de Empleo, Plan de Orientación Laboral, Acciones de Fomento del Empleo.

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 en el ejercicio test y en la memoria.

### **B.- FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 30 PUNTOS)**

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

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

#### **B.1 Experiencia profesional: (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS)**

Servicios prestados en cualquier Administración Pública realizando labores similares a las del puesto de trabajo al que se opta, en puestos de igual categoría y con naturaleza tanto funcional como laboral, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente: 0,30 puntos por cada 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.

La justificación de servicios prestados en la Administración Pública se acreditará mediante certificados oficiales expedidos por el órgano competente de la administración correspondiente.

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

#### **B.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. (HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS)**

Por formación, en cursos de formación, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar (empleo, comercio, formación al desempleado, proyectos europeos, emprendimiento e iniciativa empresarial) 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 40 horas de duración: 0,10 puntos
- De 40 a 100 horas de duración: 0,20 puntos
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos
- De 201 a 300 horas de duración: 1,00 puntos
- De 301 horas en adelante: 1,50 puntos

La formación complementaria realizada y finalizada con anterioridad a 01/01/2010 no computará. Los cursos de menos de 20 horas de duración, no se computarán.

Así mismo no se valorarán aquellos certificados donde no se especifiquen las horas.

Se valorarán las publicaciones de artículos en prensa o doctrina a razón de 1 punto por cada una de ellas. Deberá acreditarse mediante el enlace en la página web o fotocopia de la publicación en el que esté inserto.

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

**B-3.1 Valenciano: (HASTA UN MÁXIMO DE 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 B1 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 2 puntos.
- d) Certificado de Nivel B2 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-3.2 Idiomas Comunitarios: (HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTO)** Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por Organismo Público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:



- a) Certificado de Nivel C2 o equivalente: 1 punto.
- b) Certificado de Nivel C1 o equivalente: 0,75 puntos.
- c) Certificado de Nivel B2 o equivalente: 0,50 puntos.
- d) Certificado de Nivel B1 o equivalente: 0,25 puntos.
- e) Certificado de Nivel A2 o equivalente: 0,10 punto.

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

**B-4 Otras Titulaciones académicas:** Se valorará, hasta un máximo de 10.puntos, estar en posesión de la siguiente titulación:

- Máster Universitario en Gestión y Promoción del Desarrollo Local: 10 puntos.

### **C.- REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS.**

#### **Acreditación de los méritos:**

*La documentación acreditativa se presentará en los 10 días hábiles siguientes a la publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del listado de aprobados de la fase de oposición. Dicha presentación se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Massanassa, o en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Massanassa (Plaça Escoles Velles nº 1, Massanassa, 46470, Valencia), mediante cita previa.*

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

*El conocimiento de valencià se acreditará mediante fotocopia cotejada del título expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o Entidades Certificadoras Homologadas de conformidad con la correspondiente Orden. Los títulos superiores excluyen a los inferiores.*

**Admisión de los méritos:** *El Órgano 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 de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.*



### **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. A dicha calificación se adicionará la nota otorgada en la fase de concurso

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 el ejercicio 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.

La persona aspirante con mayor calificación final será propuesta por el Órgano de Selección para ser nombrado, con carácter interino, en el puesto objeto de la convocatoria. La persona aspirante propuesta deberá, en un plazo de 20 días hábiles, presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria. En concreto, la documentación a presentar será la siguiente:

- . 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 encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo.

Aportada dicha documentación y verificada su validez, será definitivamente nombrado por el Alcalde-Presidente como funcionario interino 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 Tribunal y, acto seguido, la propuesta se considerará hecha a favor del siguiente persona aspirante en el orden de prelación.

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.



*Una vez finalizado cada nombramiento o contrato, 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.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DERIVADA DEL PROCESO SELECTIVO:**

*Del resultado del proceso selectivo se constituirá una bolsa con las personas aspirantes que hayan superado el proceso y conforme a las siguientes especificaciones:*

*Las personas aspirantes que sean llamadas para su nombramiento en régimen de interinidad o por causas de mayor volumen de trabajo y para ser efectivo las personas aspirantes seleccionadas deberán aportar previamente la siguiente documentación:*

- 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.*
- Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo.*

*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 persona aspirante avisada dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico, notificación o medio utilizado para su comunicación.*

*2.- La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en este procedimiento sin*





que la persona interesada se haya pronunciado, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones que quedarán debidamente justificadas:

- La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.
- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Víctimas de violencia de género.
- Permisos por matrimonio, maternidad, paternidad o adopción, fallecimiento de familiar hasta el segundo grado.
- Estar dentro de las ocho últimas semanas del embarazo.

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

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

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

Las personas incluidas en la bolsa que cambien sus datos de localización tendrán que comunicarlo por escrito al Área de Secretaría-RRHH.

#### **CESE**

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

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

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

#### **BASE DECIMOSEGUNDA. - RECURSOS:**

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



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

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

## **ANEXO I. TEMARIO**

*Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales, Derechos y Deberes: Garantía y Suspensión. Principios rectores de la política social y económica. La Corona.*

*Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. Su garantía y suspensión.*

*Tema 3. La Cortes Generales. Composición y Funcionamiento. Elaboración de Leyes. Leyes Estatales y Autonómicas: relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.*

*Tema 4. El Gobierno y la Administración. Principios Constitucionales de la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Órganos de Control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.*

*Tema 5. Organización Territorial del Estado. Principios Generales. La Administración del Estado: Organización Central y Periférica. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias.*

*Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Estructura y Principios Fundamentales.*

*Tema 7. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de Personal; Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.*

*Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras. La iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos.*

*Tema 9. Ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción. Finalización del procedimiento. Resolución. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.*

*Tema 10. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos. Clases de recursos.*



*Tema 11. La contratación en el sector público: régimen jurídico aplicable. Fundamentos. Naturaleza. Normas específicas de contratación en las entidades locales. Clases de contratos.*

*Tema 12. Elementos de los contratos: partes del contrato, objeto, precio, y cuantía de los contratos. Garantías.*

*Tema 13. Adjudicación del contrato. Procedimientos. Formalización del contrato. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Ejecución: principios y prerrogativas.*

*Tema 14. Los principios presupuestarios. Presupuestos de las entidades locales: concepto y contenidos. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución del presupuesto.*

*Tema 15. Las subvenciones en la administración pública. Concepto, objeto y ámbito de aplicación subjetivo. Régimen público en las subvenciones. Procedimientos de concesión.*

*Tema 16. Gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones en las subvenciones públicas.*

*Tema 17. Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y órganos de la UE. La unión económica y monetaria. El derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la UE. Tratados y derecho derivado. Las directivas y reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.*

*Tema 18. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno*

*Tema 19. Concepto de desarrollo local. Antecedentes. Situación actual.*

*Tema 20. Estructura y función de las agencias de desarrollo local.*

*Tema 21. La figura del/la AEDL en el modelo de desarrollo local.*

*Tema 22. Planificación estratégica territorial desde el ámbito local.*

*Tema 23. Diagnóstico territorial en las políticas de desarrollo local.*

*Tema 24. Instrumentos de diagnóstico territorial en la planificación estratégica.*

*Tema 25. Diagnósticos territoriales para el fomento del empleo*

*Tema 26. Orientación para el empleo: Concepto. Elementos básicos. Perfil profesional.*



*Tema 27. Desarrollo de aspectos personales para el empleo.*

*Tema 28. Instrumentos para la promoción de empleo en la Comunidad Valenciana. Programas públicos de empleo.*

*Tema 29. Estrategias para el desarrollo local. Innovación y desarrollo.*

*Tema 30. Diagnóstico social: Fases y Técnicas.”*

**SEGUNDO.** *Publicar en extracto las Bases de la presente convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y el mismo día, se publicarán en su integridad en el Tablón de Edictos de la sede electrónica.*

**TERCERO.** *Establecer de conformidad con la “Base cuarta” de la convocatoria, que el plazo para la presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.*

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

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Si no estima oportuna la interposición del recurso potestativo de reposición, podrá Ud. interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

