

## EDICTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA

La Alcaldía del Ayuntamiento de Massanassa, mediante Resolución núm. 633 de fecha 11 de abril de 2022 ha resuelto lo siguiente:

<< **PRIMERO.** Aprobar la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico Intermedio de Prevención de Riesgos Laborales, Grupo C, Subgrupo C1, 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 PERSONAL TÉCNICO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

*Exp.2033/2021*

#### **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 posibles nombramientos funcionarios interinos, de conformidad con los supuestos establecidos en el artículo 10 del TREBEP respecto al puesto de Técnico/a Intermedio de Prevención de Riesgos Laborales.*

*Este puesto tiene la condición de "no permanente" (no está incluido en la RPT) y su Grupo de titulación es el "C", Subgrupo de clasificación "C1" 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 31 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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/a Intermedio de Prevención de Riesgos Laborales, 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 la seleccionada y el resto que superen estas pruebas selectivas entrarán a formar parte de una bolsa de empleo.*

*Las funciones a realizar serán todas las relacionadas con la titulación inherente a su especial cualificación técnica, que con carácter enunciativo y no exhaustivo, serán las siguientes:*



- *Fomentar y promover con carácter general la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Massanassa*
  - *Colaborar en el desarrollo e implantación del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Massanassa*
  - *Colaborar en la prevención y control de los riesgos identificados.*
  - *Colaborar en la planificación de la actividad preventiva.*
  - *Colaborar en la implantación y desarrollo de la política de seguridad y salud establecida por el Ayuntamiento de Massanassa.*
  - *Colaborar en la transmisión y difusión de la documentación técnica.*
  - *Colaborar en la formación e información preventiva básica del personal del Ayuntamiento de Massanassa.*
    - *Prestar asesoramiento básico en materia preventiva a todo el personal del Ayuntamiento de Massanassa.*
    - *Efectuar auditorías para controlar el cumplimiento de las medidas de prevención aplicables a contratadas y subcontratadas del Ayuntamiento de Massanassa.*
    - *Efectuar inspecciones de las condiciones de seguridad de las instalaciones y locales del Ayuntamiento de Massanassa.*
    - *Efectuar evaluaciones iniciales de riesgos de puestos de trabajo y lugares de trabajo del Ayuntamiento de Massanassa.*
    - *Proponer a la dirección de la unidad medidas preventivas para eliminar, minimizar o reducir los riesgos detectados en las evaluaciones, inspecciones o auditorías efectuadas.*
    - *Apoyo en la elaboración de informes y documentación técnica de los asuntos del área de su competencia.*
    - *Manejar aplicaciones informáticas a nivel de usuario.*
    - *Observar las normas básicas de seguridad y salud del Ayuntamiento de Massanassa.*
    - *Informar por escrito a la dirección de la unidad de todas aquellas situaciones conocidas, que a su juicio, puedan suponer razonablemente un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores del Ayuntamiento de Massanassa.*
    - *Gestión y vigilancia del cumplimiento de las normas de seguridad y salud, control y supervisión de los reconocimientos médicos del personal del Ayuntamiento de Massanassa.*
      - *Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.*
      - *Gestionar los residuos en el ámbito del propio puesto de trabajo.*
      - *Gestión administrativa de los partes de incapacidad temporal.*
      - *Elaboración de documentación administrativa preparatoria para las altas y bajas de personal en el Ayuntamiento y gestión de las mismas con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Instituto Nacional de Seguridad Social.*
      - *Comunicación de los partes por accidente laboral a la Autoridad laboral y realización de la investigación de los mismos.*
      - *Control de los informes de siniestralidad laboral emitidos anualmente por el Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo y cumplimentación de encuestas y documentación a remitir.*

*Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo y categoría profesional.*

*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 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 registrá 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 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.*
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.*
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.*

## **BASE TERCERA. REQUISITOS DE ACCESO**

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

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

*- Edad: ser mayor de edad 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.*

*- Estar en posesión del título de bachiller superior, formación profesional de segundo grado o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, y de la formación específica acreditada para el desempeño de funciones de nivel intermedio de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con lo previsto en el Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, que lo modifican. Esta última formación específica no se exigirá a quienes acrediten el título del **Ciclo Formativo Profesional de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales**.*

*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:*

- *DNI, anverso y reverso*
- *Titulación académica exigida en el presente proceso selectivo*
- *Méritos a valorar en fase del concurso de méritos se presentarán según lo dispuesto en el apartado C de la Base Octava.*





- *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;*
- *Vida laboral.*
- *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).*

*Para ser admitido, deberá aportarse justificante bancario de haber ingresado 26,25 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/A INTERMEDIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES".*

*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%. Esta situación se acreditará con el certificado expedido por el organismo público competente en la materia.*

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

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

*En ambos casos deberán de presentar copia del documento acreditativo de la*





*condición que se alegue para disfrutar de la exención.”*

*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 derivados del desarrollo del proceso selectivo se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica.*

#### **BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

*Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por aquellas.*

*Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica 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.

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

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

#### **BASE SEXTA. IGUALDAD DE CONDICIONES**

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán, en su caso, mediante dictamen vinculante expedido por facultativo acreditado.

El Órgano de Selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para la/s persona/s aspirante/s con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Órgano de Selección pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

#### **BASE SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

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

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



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

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

*Presidente: Personal funcionario de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1 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 C, Subgrupo C1 o superior, que presten servicio en cualquier Administración Pública, con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.*

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

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

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

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

## **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 60 PUNTOS)**

#### **EJERCICIO TEÓRICO. Ejercicio test. Obligatorio y eliminatorio (máximo 60 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 Órgano Técnico de Selección. Cada pregunta dispondrá de cuatro opciones y una sola será la correcta.*

*La puntuación máxima de este ejercicio será de 60 puntos, debiendo obtener un*





mínimo de 30 puntos para superarlo y pasar a la fase de concurso de méritos.

*El Órgano Técnico 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.*

*Finalizada la fase de oposición, se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, el listado de las personas aspirantes por haber superado el ejercicio deben pasar a la fase de concurso.*

## **B.- FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 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 40 puntos , con arreglo al siguiente baremo:*

### **B.1 Experiencia profesional: (HASTA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS)**

*Servicios prestados en la administración local en el mismo puesto de trabajo o realizando labores similares a las del puesto de trabajo al que se opta, de igual categoría (C1) o superior, con naturaleza tanto funcionarial como laboral: 0,50 puntos por mes natural completo de servicio en activo.*

*Servicios prestados en cualquier otra administración pública diferente de la local, en el mismo puesto de trabajo o realizando labores similares a las del puesto de trabajo al que se opta, de igual categoría (C1) o superior, con naturaleza tanto funcionarial o laboral: 0,25 puntos por mes natural completo de servicio en activo.*

*Servicios prestados en instituciones o empresas privadas en el mismo puesto de trabajo o realizando labores similares a las del puesto de trabajo al que se opta, con igual categoría o superior: 0,10 puntos por mes natural completo de servicio en activo.*

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



*Si los servicios acreditados fueran a tiempo parcial (horas/semana o horas/mes), inferiores a la jornada a tiempo completo (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.*

*La justificación de los servicios prestados en instituciones o empresas privadas se acreditará mediante contrato de trabajo en el que figuren las funciones desarrolladas o acompañará de una certificación emitida por la empresa sobre las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.*

*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 15 PUNTOS)**

*Por formación, en cursos de formación, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar 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: 0,25 puntos
- De 40 a 100 horas de duración: 0,5 puntos
- De 101 a 200 horas de duración: 0,75 puntos
- De 201 a 300 horas de duración: 1,00 puntos
- De 301 horas en adelante: 1,5 puntos

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

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

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

**B-3.1 Valenciano: (HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS)** *Se puntuará con un máximo de 3 puntos y se valorará el CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano o Entidades Certificadoras Homologadas, siguiendo la siguiente baremación de conocimiento:*



-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 B1 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 1 puntos.

-Certificado de Nivel B2 de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 0,5 puntos.

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

**B-3.2 Idiomas Comunitarios: (HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTO)** Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por Organismo Público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

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

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

**B-4 Otras Titulaciones académicas: (HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTOS)**

Se valorará con un máximo de 1 punto las titulaciones académicas oficiales de nivel



superior (Máster Universitario o Posgrado en Prevención de Riesgos Laborales o cualquier otra titulación académica que tenga carácter oficial y esté directamente relacionada con el puesto de trabajo).

### **C- Reglas para la valoración de los méritos.**

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

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

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

El conocimiento del Valencià y/o idiomas comunitarios se acreditará mediante copia del título expedido por el Órgano competente y/o Entidades Certificadoras Homologadas de conformidad con la correspondiente Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOCV nº 7993 de fecha 06/03/2017) (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià) y/o (Organismo Público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo). Los títulos superiores excluyen a los inferiores.

El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, pudiendo en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas aspirantes y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

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

### **BASE NOVENA. 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 añadirá la nota otorgada en la fase de concurso.

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

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



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

#### **BASE DÉCIMA. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS, CALIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE EMPATES:**

*La calificación definitiva estará determinada por la suma de la nota obtenida en 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.*

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

*Una vez efectuado el llamamiento, la persona candidata dispondrá de dos días naturales para presentar 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.*
- . Original, para cotejo, del Documento Nacional de Identidad.*
- . Original, para cotejo, de la titulación académica exigida para el acceso a la convocatoria.*

*El llamamiento de las personas aspirantes que formen la bolsa de trabajo se hará siguiendo el orden de prelación establecido en la misma. A tal fin los integrantes de la bolsa indicarán hasta dos números de teléfono que serán contactados en cada*





*ocasión, así como una dirección de correo electrónico.*

#### **ORDEN DE LLAMADA**

*1.- Los llamamientos se realizarán de entre las personas que forman parte de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo convocado. El orden de llamada será el obtenido en la bolsa de trabajo definitivamente aprobada.*

*2.- Cuando se produzca la necesidad de efectuar un nombramiento interino o contratación temporal para un puesto de trabajo, se avisará siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán por este orden, la llamada telefónica o el correo electrónico.*

#### **ACEPTACIÓN O RENUNCIA**

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

*2.- La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en este procedimiento sin que la persona interesada se haya pronunciado, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, 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 aspirantes 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 produzca 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 de la persona empleada se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.*

## **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.*

*Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio. Organización y competencias de los órganos municipales. Competencias del municipio. La organización municipal.*

*Tema 3. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.*

*Tema 4. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.*



*Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Registros administrativos. Términos y plazos. 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 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común: Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos.*

*Tema 7. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Función Pública Valenciana: clases de Personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.*

*Tema 8. Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Función Pública Valenciana: Derechos y deberes de los empleados Públicos. Régimen disciplinario.*

*Tema 9. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Situaciones de incapacidad temporal. Prestación económica: base reguladora y cálculo del porcentaje. Tramitación de partes de incapacidad temporal.*

*Tema 10. Accidentes de trabajo: Definiciones. Investigación de accidentes. Notificación y declaración de accidentes. Enfermedades profesionales: Definiciones. Patologías de origen laboral y su prevención. La protección del personal con especial sensibilidad en la Ley de prevención de riesgos laborales durante el embarazo y la lactancia natural.*

*Tema 11. La investigación de los accidentes de trabajo. Enfermedades profesionales. El sistema DELT@. Procedimiento de gestión de la accidentabilidad laboral.*

*Tema 12. El Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ámbito de actuación. Fines y objetivos. Competencias.*

*Tema 13. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.*

*Tema 14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Servicios de Prevención, Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.*

*Tema 15. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: Disposiciones generales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas.*



*Tema 16. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.*

*Tema 17. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Guía técnica.*

*Tema 18. Real Decreto 488/21997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.*

*Tema 19. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. Guía técnica.*

*Tema 20. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.*

*Tema 22. Real Decreto 286/2006, de 10 marzo sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.*

*Tema 23. La carga física de trabajo. Conceptos básicos. Evaluación. La fatiga muscular y su prevención. Los movimientos repetitivos, patologías asociadas. Las lumbalgias: causas y su prevención. La escuela de espalda.*

*Tema 24. El análisis y la evaluación general de los factores psicosociales. Metodología y técnicas de evaluación. Intervención psicosocial. El estrés y la fatiga mental, Burnout, Mobbing. Concepto. Características y consecuencias fisiológicas, psíquicas, sociales y laborales. Definición. Medidas preventivas. Evaluación e intervención.*

*Tema 25. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.>>*

**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

