



ANUNCIO DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA POR EL QUE SE HACEN PÚBLICAS LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN EL ÁREA DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS. GRUPO A, SUBGRUPO A2

La Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Massanassa, mediante Resolución nº 1067 de fecha 28 de junio de 2019 ha resuelto lo siguiente:

“PRIMERO. Aprobar la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de puesto de trabajo de Técnico Medio de Administración General, en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Massanassa, mediante Comisión de Servicios. Grupo A, Subgrupo A2, y en consecuencia aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo, cuyo contenido íntegro es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN EL ÁREA DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS. GRUPO A, SUBGRUPO A2

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo con el fin de cubrir de manera temporal el puesto de trabajo de Técnico Medio de Administración General de Urbanismo, mediante el sistema de comisión de servicios previsto en el artículo 104 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

Se podrán proveer, en comisión de servicios, puestos vacantes o temporalmente vacíos con derecho a reserva a favor de su titular, así como sustituciones por cualquiera de las causas previstas legal o reglamentariamente.

La duración máxima de las comisiones de servicios será de un año, prorrogable un segundo año y requerirá, en todo caso, la conformidad del Ayuntamiento de origen del funcionario, previa a la adopción del acuerdo de nombramiento.

BASE SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes

Para ser admitidos al proceso de selección para formar parte de la bolsa, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1. Ser funcionario de carrera de cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Valenciana.*
- 2. Pertenecer a la escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 o A2, y haber prestado servicios en el Área de Urbanismo durante un periodo mínimo de dos años.*
- 3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- 4. No haber sido separado del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) del 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 ni haberle sido impuesta sanción disciplinaria o, en caso contrario, que ésta haya sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación.*

Los requisitos han de poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento del nombramiento.

BASE TERCERA.- Publicidad de la convocatoria, solicitudes y derechos de examen

Publicidad. Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Massanassa y en el Boletín Oficial de la Provincia el mismo día, siendo la



publicación en esta última ubicación la que abra el plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes.

Solicitudes. Las instancias se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o a través de cualquier medio previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo.

En la instancia, los interesados harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en la base segunda.

Asimismo, adjuntarán la relación de los méritos que se alegan para su valoración, acompañados de fotocopia compulsada de los documentos acreditativos.

Derechos de examen. Para ser admitido en el proceso selectivo, deberá aportarse justificante bancario de haber ingresado 18,75 euros en concepto de derechos de examen, que deberá efectuarse en la cuenta corriente del Banco Sabadell-CAM nº ES52-0081-1299-04-0001012504, haciendo constar expresamente como concepto del pago de los derechos de examen: "PROCESO SELECTIVO TÉCNICO URBANISMO". El impago o no justificación del abono de la tasa no será requisito subsanable, excluyéndose al aspirante del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, que se publicará en la página web municipal (apartado Trabaja en el Ayuntamiento), aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y estableciendo un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la página web del Ayuntamiento.

BASE CUARTA.- Comisión de Valoración

Para la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se designará una Comisión de Valoración en los términos de la legislación sobre empleo público vigente, compuesta por un Presidente, un Secretario y tres vocales, con sus respectivos suplentes, todos ellos funcionarios de carrera de igual o superior categoría a la de la convocatoria.

BASE QUINTA.- Desarrollo del proceso y baremo de méritos

El procedimiento estará formado por un concurso de méritos.

Únicamente se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente concurso.

Serán objeto de valoración los méritos siguientes:

A) ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA. Hasta un máximo de 35 puntos

- Tiempo prestado en puesto de carácter técnico (Grupo A, Subgrupo A1 o A2) de la Administración General, con funciones específicas en materia de urbanismo: Hasta 25 puntos; 0,10 puntos por mes.
- Antigüedad en la Administración: Hasta 10 puntos, 0,05 puntos por mes.

El tiempo de servicio computable se efectuará por cada período de un mes efectivo completo, descartándose del total el periodo inferior a un mes.

La forma de acreditar este mérito consistirá en aportar la siguiente documentación:

- Certificado suscrito por el Secretario/a de la Administración Local correspondiente en el que se haga constar el periodo de trabajo, el Departamento al cual se estuvo adscrito y los cometidos específicos desarrollados.

- En todo caso, certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del informe de la vida laboral.



B) FORMACIÓN ESPECÍFICA: Hasta un máximo de 20 puntos

B.1) Otras titulaciones de especialización en urbanismo:

Doctorado 2,5 puntos.

Master universitario oficial: 2 puntos.

B.2) Formación continua (hasta un máximo de 10 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido cursados por el/la interesado/a, que tengan relación con las siguientes materias:

a) Cursos relacionados con el Área de Urbanismo (Planificación, Ordenación, Gestión y Disciplina Urbanística):

De 20 o más horas: 0.2 puntos.

De 50 o más horas: 0.3 puntos.

De 100 ó más horas: 0.4 puntos.

De 150 ó más horas: 0.5 puntos.

De 200 ó más horas: 0.6 puntos.

De 250 ó más horas: 0.7 puntos.

De 300 ó más horas: 0.8 puntos, añadiéndose 0,1 punto por cada fracción superior a 50 horas.

b) Cursos relacionados con la Administración Local:

De 20 o más horas: 0.1 puntos.

De 50 o más horas: 0.2 puntos.

De 100 ó más horas: 0.3 puntos.

De 150 ó más horas: 0.4 puntos.

De 200 ó más horas: 0.5 puntos.

De 250 ó más horas: 0.6 puntos.

De 300 ó más horas: 0.7 puntos, añadiéndose 0,1 punto por cada fracción superior a 50 horas.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en el que habrá de constar de forma indubitada, las horas y contenido del curso. Solo se valorará la formación específica en materia de urbanismo.

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

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas. No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, congresos, etc. En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos universitarios cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que se indican a continuación:

- Los homologados por el IVAP o, en su caso, aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administración Pública.

- Los convocados u organizados por las Universidades o por los Colegios Profesionales, u homologados por estas entidades.



Los impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales, que se desarrollen en el marco de los sucesivos acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

Los convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales, INEM u otras entidades de carácter público.

B.3) Impartición de Curso de formación (hasta un máximo de 10 puntos)

Se valorará la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos por el/la interesado/a, que tengan relación con las siguientes materias:

a) Impartición de Cursos relacionados con el Área de Urbanismo (Planificación Territorial, Ordenación del Territorio, Gestión y Disciplina Urbanística):

De 20 o más horas: 0.2 puntos.

De 50 o más horas: 0.3 puntos.

De 100 ó más horas: 0.4 puntos.

De 150 ó más horas: 0.5 puntos.

De 200 ó más horas: 0.6 puntos.

De 250 ó más horas: 0.7 puntos.

De 300 ó más horas: 0.8 puntos, añadiéndose 0,1 punto por cada fracción superior a 50 horas.

b) Impartición de Cursos relacionados con la Administración Local:

De 20 o más horas: 0.1 puntos.

De 50 o más horas: 0.2 puntos.

De 100 ó más horas: 0.3 puntos.

De 150 ó más horas: 0.4 puntos.

De 200 ó más horas: 0.5 puntos.

De 250 ó más horas: 0.6 puntos.

De 300 ó más horas: 0.7 puntos, añadiéndose 0,1 punto por cada fracción superior a 50 horas.

La impartición de cursos de formación se acreditará mediante la aportación del correspondiente certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora.

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

Se valorará la impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento que se indican a continuación:

- Los homologados por el IVAP o, en su caso, aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administración Pública.

- Los convocados u organizados por las Universidades o por los Colegios Profesionales, u homologados por estas entidades.

- Los impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales, que se desarrollen en el marco de los sucesivos acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

- Los convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales, INEM u otras entidades de carácter público.



C) VALENCIANO: Hasta un máximo 1 punto

El conocimiento del valenciano se valorará puntuando hasta un máximo de 1 punto, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

a) Certificado de Nivel C2 (Superior) o Certificado de Grado Superior de Conocimientos de Valenciano (C2) de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 1 punto.

b) Certificado de Nivel C1 (Suficiencia) o Certificado de Grado Medio de Conocimientos de Valenciano (C1) de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 0.75 puntos.

Certificado de Nivel B1 (Elemental) o Certificado de Grado Elemental de Conocimientos de Valenciano (B1) de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 0.5 puntos.

Certificado de Nivel A2 (Básico) o Certificado de Conocimientos Orales de Valenciano (A2) de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 0.25 puntos.

Para la valoración del conocimiento de valenciano, en caso de poseer varios certificados, sólo se computará el de nivel superior.

D) ENTREVISTA: Hasta un máximo 4 puntos

Los aspirantes serán convocados a una entrevista personal, con una antelación mínima de 24 horas, mediante la publicación en la página web municipal [http:// www.massanassa.es](http://www.massanassa.es), apartado Trabaja en el Ayuntamiento.

La entrevista personal de carácter curricular relacionada directamente con el puesto a cubrir versará sobre los conocimientos del puesto de trabajo y la trayectoria profesional. Los miembros de la Comisión de Valoración, valorarán los siguientes aspectos:

El conocimiento de la Administración Local y su funcionamiento

El conocimiento de los servicios de Urbanismo

El concepto que el aspirante tiene del servicio público

La claridad de ideas y capacidad de expresión oral

TOTAL FASE CONCURSO: MÁXIMO 60 PUNTOS

BASE SEXTA.- Calificación final

Podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación, vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida.

Si persistiese el empate, se adjudicará por sorteo.

Finalizado el proceso selectivo la Comisión de Valoración publicará en el tablón de anuncios el orden resultante, con la puntuación correlativa de mayor a menor, concediéndose un plazo de tres días naturales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas en relación a la puntuación obtenida.

Una vez resueltas las posibles alegaciones o reclamaciones, la Comisión de Valoración dictará la resolución que fijará el orden de aspirantes por orden de la puntuación obtenida, y propondrá a la Presidencia de la Corporación la creación de la bolsa de trabajo con el orden de aspirantes establecido.



BASE SÉPTIMA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

PERIODO DE VIGENCIA

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la creación de un nuevo proceso.

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, 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 12 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 cuatro 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. Una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la bolsa.

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.

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



BASE OCTAVA. INCIDENCIAS

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

BASE NOVENA. RÉGIMEN JURÍDICO

La presente convocatoria se regirá preferentemente por el contenido de las presentes bases, por las bases generales vigentes y, en lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el 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, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el 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, y el 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 y demás disposiciones aplicables y concordantes.

BASE DÉCIMA. RECURSOS

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que ha dictado la presente

Resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal [http:// www.massanassa.es](http://www.massanassa.es), apartado Trabaja en el Ayuntamiento, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal <http:// www.massanassa.es>, apartado Trabaja en el Ayuntamiento, advirtiendo que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime pertinente.

SEGUNDO. *Publicar las Bases de la presente convocatoria en su integridad en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y el mismo día, se publicarán en la página web municipal <http://www.massanassa.es>, apartado Trabaja en el Ayuntamiento.*

TERCERO. *Establecer de conformidad con la “Base tercera” 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.*

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

Lo que se comunica para general conocimiento.

Massanassa, a 17 de julio de 2019

EL ALCALDE

Francisco Comes Monmeneu