

**EDICTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA
CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA
BOLSA DE TRABAJO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE EMPLEO
SOCIAL 2024-2025**

Alcaldía del Ayuntamiento de Massanassa, mediante Resolución núm. 2362 de fecha 21 de diciembre de 2023 ha resuelto lo siguiente:

<< RESUELVO

Primero. Aprobar las bases específicas y convocar el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de trabajo del Plan de Empleo Social 2024-2025 del Ayuntamiento de Massanassa, con el siguiente literal:

<< BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE EMPLEO SOCIAL 2024-2025 DEL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA

PRIMERA. OBJETO

Los objetivos del Plan Social de Empleo del Ayuntamiento de Massanassa, son los siguientes:

- *Mejorar la empleabilidad y la inclusión social de personas en situación de riesgo de exclusión social*
- *Insertar o reinsertar en el mercado laboral a personas pertenecientes a colectivos en situación de vulnerabilidad*
- *Favorecer la inclusión de la mujer en sectores en los que están infrarrepresentadas*
- *La constitución de una bolsa de empleo, que permita cubrir las necesidades del municipio y la prestación de servicios a la ciudadanía*

Serán objeto de contratación las categorías de PEÓN, especialmente en el Área de Urbanismo y Medio Ambiente (equipamientos, edificios o instalaciones municipales, para la realización de tareas propias de su categoría, en los sectores profesionales de mantenimiento, albañilería, pintura, jardinería...) pudiendo extenderse a otras Áreas o servicios en función de la demanda de necesidades del Ayuntamiento (Servicio de Cultura, Polideportivo Municipal y otros edificios o instalaciones municipales)

La duración de la presente bolsa de empleo temporal será de dos años (ejercicios 2024 y 2025) o hasta la constitución de una nueva motivadamente o por agotamiento.

SEGUNDA. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES

Con carácter general:



Estar desempleada e inscrita como demandante de empleo en la oficina LABORA o con contrato de duración inferior a tres meses, o que falten menos de 3 meses para su finalización

No ser beneficiarias ni perceptoras de prestación contributiva por desempleo.

Estar empadronada en Massanassa, con anterioridad al 1 de enero de 2023, o en su defecto, presentar Informe del Área de Bienestar Social acreditativo de la residencia efectiva en el municipio con fecha de efectos 1 de enero de 2023 y habiendo sido perceptores de Prestaciones económicas individualizadas de Servicios sociales durante el ejercicio 2023.

Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo. A estos efectos la contratación o nombramiento estará supeditado al informe de aptitud del reconocimiento médico que se realice por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales contratado por el Ayuntamiento. En caso de que el resultado del Informe sea NO APTO o contenga unas restricciones que no puedan ser corregidas en el desempeño del puesto de trabajo, se rescindiré la relación laboral.

No estar incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales.

Tener la nacionalidad española o ser ciudadano de la unión europea. O en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería para trabajar en España. El NIE deberá estar en vigor desde la entrega de la solicitud y hasta la finalización de la relación contractual, en su caso.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso de selección.

TERCERA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1. Lugar de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar la solicitud modelo (solicitud de participación en el Plan de Empleo Social) debidamente cumplimentada:

- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Massanassa (<https://massanassa.sedelectronica.es>).*
- En el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Massanassa, sito en la*



Plaza Escolles Velles, 1 de esta población.

Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Massanassa, con la manifestación expresa por parte de la persona aspirante de que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria.

La consignación de datos falsos en la instancia o la falsedad de documentación aportada, conllevará la interrupción del contrato suscrito en su caso y la exclusión de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de las medidas legales que en su caso correspondan.

3.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del anuncio de convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal [http:// www.massanassa.es](http://www.massanassa.es), apartado Trabaja en el Ayuntamiento.

Las solicitudes recibidas fuera de plazo o por otros medios distintos en los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, serán rechazadas.

3.3. Plazo de subsanación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará el edicto con el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, teniendo en cuenta los requisitos exigidos para formar parte de esta convocatoria.

De encontrarse defectos u omisiones en la solicitud, se concederá un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del siguiente al de su publicación en los Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web, para la subsanación de la misma y aportación de la documentación requerida (acreditativa del cumplimiento de los requisitos).

Tan solo se requerirá la subsanación de aquella documentación cuya no aportación suponga la exclusión del procedimiento; en ningún caso de documentación que justifique algún criterio de valoración. Haciendo constar que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición.

Finalizado este plazo de subsanación, se publicará en el Tablón de Edictos y página web municipal el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as al proceso de constitución de bolsa.

3.4. Documentación a presentar junto con la solicitud.

Junto con la solicitud tendrán que aportarse los siguientes documentos:

- *DNI, y para el caso de personas extranjeras, documento NIE o TIE, y documentación que acredite el permiso de residencia y de posibilidad de acceso al mercado laboral.*





- *Informe de Vida laboral actualizado a fecha de presentación de solicitudes.*
- *Certificado de percepción de prestaciones públicas, expedido por el Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE). Y si no se recibe ninguna pensión, certificado negativo.*
- *Compromiso de cumplimiento de las obligaciones derivadas del trabajo (modelo adjunto).*
- *Documentación acreditativa de los méritos de conformidad con la base 5ª.*
- *En su caso, certificación acreditativa de la condición de persona con diversidad funcional, expedido por el órgano competente para la valoración y reconocimiento de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, en tal caso, de la persona solicitante o miembro/s de la unidad familiar.*
- *En su caso, carné de familiar numerosa o monoparental.*
- *Libro de familia.*
- *Autorización del interesado/a y de todos los miembros de la unidad familiar al Ayuntamiento de Massanassa para que pueda recabar datos tributarios de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (modelo adjunto)*
- *En el caso de familiares que trabajen por cuenta propia (autónomos): declaración de IRPF de 2022.*
- *En caso de separación o divorcio en que la custodia sea compartida y no se encuentren empadronados los hijos con el solicitante: sentencia, convenio regulador o medidas provisionales.*
- *En caso de ser víctima de violencia de género, Sentencia que acredite tal condición.*
- *En caso de estar trabajando, copia del contrato y de una nómina, en caso de tenerla.*

El empadronamiento en Massanassa se comprobará de oficio por la Administración, con la emisión de certificado de empadronamiento colectivo a los efectos de determinar la unidad de convivencia.

CUARTA. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración tendrá como función el examen y valoración de las solicitudes presentadas y estará conformada por un total de 5 miembros titulares y sus suplentes, designados por la Alcaldía, y cuya designación se dará a conocer junto a la lista definitiva de personas aspirantes.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, y en todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y de



la Secretaria o la de quienes legalmente les sustituyan. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

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

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba establecerse en los casos no previstos en las mismas, serán resueltas por la Comisión de Valoración.

QUINTA. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN (MÁXIMO 100 PUNTOS)

5.1 MÉRITOS Y OTRAS CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICAS Y FAMILIARES (MÁXIMO 80 PUNTOS)

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

La Comisión de Valoración examinará y valorará los méritos presentados y justificados por las personas aspirantes y su situación socio-económica, en la forma siguiente:

A) CONOCIMIENTOS PROFESIONALES (MÁXIMO 5 PUNTOS)

- Por cada curso realizado de los organizados e impartidos por el Ayuntamiento de Massanassa: 0,25 pts.

- Graduado en ESO o Graduado Escolar: 0,5 puntos

- Formación Profesional I, Ciclo Formativo de Grado Medio, Certificado de cualificación profesional Nivel I o prueba de Acceso a Grado Medio: 1 punto

- Bachiller, Formación Profesional II, Ciclo Formativo de Grado Superior, Certificado de cualificación profesional nivel II o Prueba de Acceso al Grado Superior: 2 puntos.

- En caso de Formación Ocupacional (Talleres de Empleo) organizado por Administraciones Públicas a razón de las horas de duración según el siguiente desglose:

De 20 o más horas: 0,25 punto.

De 50 o más horas: 0,50 puntos.

De 100 ó más horas: 1 puntos.

De 150 ó más horas: 1,5 puntos.

De 200 ó más horas: 2 puntos.

De 250 ó más horas: 2,5 puntos.

De 300 ó más horas: 3 puntos



Las diferentes titulaciones o certificados acreditativos de formación, serán acumulativos hasta el máximo de 5 puntos.

B) ANTIGÜEDAD EN LA SITUACIÓN DE DESEMPLEO (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Se otorgará una puntuación en función del periodo en que la persona solicitante se encuentre de situación de desempleo, contando a estos efectos la fecha desde la baja en su último trabajo conforme a la siguiente tabla:

PERIODO DE DESEMPLEO	PUNTOS
Menos de 6 meses	0 puntos
De 6 a 12 meses	5 puntos
De 12 a 18 meses	10 puntos
De 18 a 24 meses	15 puntos
De 24 a 30 meses	20 puntos
De 30 a 36 meses	25 puntos
Más de 36 meses	30 puntos

Para calcular la puntuación de este apartado se tendrá en cuenta el periodo acumulado en que la persona haya estado desempleada durante los últimos 36 meses.

C) INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR (MÁXIMO 20 PUNTOS):

Se computarán como ingresos de la unidad familiar la suma de todos los ingresos de las personas integrantes de la unidad familiar.

Para ello, se deberá contar con la autorización firmada de la persona solicitante y todos miembros de la unidad familiar para la consulta de los datos económicos de la Declaración del IRPF del año 2022. Para ello, se deberá presentar junto a la solicitud el modelo de documento debidamente firmado por todos los miembros que integran la unidad familiar.

En caso de no autorizar al Ayuntamiento, deberán presentar la documentación justificativa de la Declaración del IRPF del año 2022 de todos los miembros de la unidad familiar.

Y en caso de no facilitar esta información de ninguna de estas dos maneras, la puntuación en este apartado será de 0 puntos.

Para el cálculo de los ingresos mensuales de la unidad familiar, se tendrá en cuenta el IPREM del año 2023 en cómputo anual, con aplicación de los coeficientes que se indican en la tabla.

En caso de existir cifras oficiales del IPREM del 2024 en la fecha de valoración, los importes de la tabla se verán actualizados conforme al mismo a los efectos de ser más beneficioso para las personas participantes.



	IPREM ANUAL	COEF. MULTIPL.	MÁX. ANUAL	50% DEL MÁX. ANUAL
1 miembro	7.908,60 €	1,40	11.072,04 €	5.536,02 €
2 miembros	7.908,60 €	1,80	14.235,48 €	7.117,74 €
3 miembros	7.908,60 €	2,20	17.398,92 €	8.699,46 €
4 miembros	7.908,60 €	2,60	20.562,36 €	10.281,18 €
5 miembros	7.908,60 €	3,00	23.725,80 €	11.862,90 €
6 o más miembros	7.908,60 €	3,40	26.889,24 €	13.444,62 €

- Ingresos inferiores a la mitad del importe correspondiente a cada tipo de unidad familiar (según el número de miembros): 20 puntos.

- Ingresos entre la mitad del importe correspondiente a cada tipo de unidad familiar (según el número de miembros) y el importe máximo indicado en la tabla: 10 puntos.

- Ingresos iguales o superiores al importe máximo de la tabla (IPREM x coeficiente multiplicador) por cada tipo de unidad familiar (según el número de miembros): 0 puntos.

D) SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Se entenderá por unidad familiar la formada por la persona solicitante y todos los miembros de su familia empadronados/as en el domicilio, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (padre/madre, hermano/a, cuñado/a, nuera/yerno, hijo/a, abuelos y nietos).

En caso de no estar empadronados, se tendrá en cuenta el informe que, en su caso, se hubiese emitido acreditativo de la residencia en el municipio de Massanassa al que se refiere la Base Segunda.

- Por cada miembro de la unidad familiar menor de edad:

- 1 menor: 2 punto.
- 2 menores: 3,5 puntos.
- 3 menores o más: 5 puntos

- Por cada miembro de la unidad familiar con diversidad funcional (excluido el solicitante):

- con un grado igual o superior al 33 % : 2 puntos
- con un grado igual o superior al 66 % : 3 puntos

- Familias monoparentales:

- General: 0,5 puntos
- Especial: 1 punto

- Familia numerosa:

- General: 0,5 puntos
- Especial: 1 punto





- Familias en los que no trabaje ningún miembro de la unidad familiar:
 - Unidad familiar hasta 3 miembros: 0,25 puntos.
 - Unidades familiares de 4 ó más miembros: 0,50 puntos.

E) SOLICITANTES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)

En virtud de los artículos 25 y 29 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad de la Comunidad Valenciana, se otorgará la siguiente puntuación:

- Solicitantes con una diversidad funcional superior al 33% e inferior al 45%: 2 puntos
- Solicitantes con una diversidad funcional igual o superior al 45%: 5 puntos

Ello sin perjuicio del requisito previsto en la base segunda, cuyo literal es: «No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo. A estos efectos la contratación o nombramiento estará supeditado al informe de aptitud del reconocimiento médico que se realice por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales contratado por el Ayuntamiento».

F) MEDIDAS DE FOMENTO DE IGUALDAD (MÁXIMO 2 PUNTOS).

Considerando que serán objeto de contratación las categorías de PEÓN, especialmente en el Área de Urbanismo y Medio Ambiente, pudiendo extenderse a otras Áreas o servicios en función de la demanda de necesidades del Ayuntamiento y en estos la presencia de hombres es muy superior al de mujeres y en virtud de lo dispuesto en el artículo 42.1 de la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres se concederán los siguientes:

- Solicitante mujer menor o igual de 45 años: 1,5 puntos
- Solicitante mujer mayor de 45 años: 2 puntos

G) PARTICIPACIÓN EN PLANES ANTERIORES (MÁXIMO 5 PUNTOS):

A las personas solicitantes que no hayan participado en el anterior Plan de Empleo Social convocado por el Ayuntamiento ni hayan trabajado para el Ayuntamiento durante los años 2022 y 2023 se les otorgará **5 puntos**.

Esta circunstancia será informada de oficio por el Ayuntamiento.

H) PERIODO DE RESIDENCIA EN MASSANASSA (MÁXIMO 3 PUNTOS)

Se otorgará una puntuación en función del periodo de residencia en Massanassa, considerando la última fecha de empadronamiento, conforme al siguiente desglose:

ÚLTIMA FECHA DE EMPADRONAMIENTO EN MASSANASSA	PUNTOS
--	--------



<i>A partir del 01/01/2020</i>	<i>0,5 puntos</i>
<i>Del 01/01/2018 al 31/12/2019</i>	<i>1 punto</i>
<i>Del 01/01/2016 al 31/12/2017</i>	<i>1,5 puntos</i>
<i>Del 01/01/2014 al 31/12/2015</i>	<i>2 puntos</i>
<i>Del 01/01/2012 al 31/12/2013</i>	<i>2,5 puntos</i>
<i>Anterior a 01/01/2012</i>	<i>3 puntos</i>

En los casos de residencia efectiva acreditada por los Servicios Sociales Municipales se actuará con equiparación al empadronamiento.

5.2 - EJERCICIO PRÁCTICO (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test compuesto de 20 preguntas con tres respuestas alternativas cada una, de las que solo una será correcta. Cada pregunta acertada tendrá un valor de 1 punto. Las preguntas falladas o en blanco no sumarán ni restarán puntuación.

Las preguntas se corresponderán con un temario previamente elaborado por el Ayuntamiento y publicado en la página web municipal.

El ejercicio práctico no será eliminatorio.

SEXTA.- PUNTUACIÓN FINAL Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL PLAN DE EMPLEO SOCIAL.

La puntuación definitiva estará determinada por la suma de la nota obtenida de todos los méritos acreditados y del ejercicio práctico.

En caso de empates se dirimirán por la mayor puntuación en los siguientes criterios, según el siguiente orden:

- 1º Antigüedad en la situación de desempleo (apartado B)*
- 2º Ingresos de la unidad familiar (apartado C)*
- 3º Situación socio-familiar (apartado D)*
- 3º Solicitantes con diversidad funcional (apartado E)*
- 4º Medidas de fomento a la igualdad (apartado F)*

Si tras aplicados estos criterios continuara el empate, este se resolvería mediante sorteo público.

Las personas solicitantes que hayan participado en anteriores planes de empleo social y haya sido rescindido el contrato por motivos disciplinarios, independientemente de la puntuación obtenida, pasaran a ocupar el final de la lista.

Concluido el proceso de valoración se publicará un Edicto con los resultados finales en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo presentar alegaciones al mismo, en un plazo de tres días hábiles desde la publicación del Edicto.



Resueltas las alegaciones, si las hubiere, la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la propuesta de personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

La Alcaldía dictará Resolución aprobando la constitución de la Bolsa del Trabajo del Plan de Empleo Social 2024-2025, que será publicada en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

SÉPTIMA.- GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL PLAN EMPLEO SOCIAL.

La gestión de la Bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

7.1.- El llamamiento se realizará por riguroso orden de prelación, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga la brigada municipal y el resto de servicios o áreas.

7.2.- En el supuesto de que una persona sea llamada para trabajar en las obras o servicios municipales, objeto de la presente bolsa, y simultáneamente sea requerida en alguno de los programas de LABORA, la persona aspirante deberá contratar obligatoriamente con estos programas, pasando a ocupar el último lugar en la respectiva bolsa.

7.3.- El llamamiento se realizará por teléfono, concediéndose un plazo de dos días hábiles para presentar la documentación necesaria para formalizar el contrato.

En caso de no responder al llamamiento, se dará aviso al siguiente de la lista.

7.4.- Renuncias. Si la persona renuncia y justifica documentalmente la renuncia, pasará a situación de reserva, para ser llamado en la próxima contratación. Si no contesta al llamamiento o la renuncia no resulta justificada documentalmente, pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Cuando se produzcan dos renuncias sin justificación la persona quedará excluida directamente de la Bolsa.

Se entiende por renuncia justificada y que deberá acreditarse documentalmente:

- Encontrarse laboralmente en activo*
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.*
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.*
- Hijos/as menores de tres años que estén al cuidado del solicitante, debiendo justificar dicha circunstancia*
- Situación de enfermedad grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite asistencia del trabajador/a.*

Las renuncias serán comunicadas a los Servicios Sociales de Atención Primaria a los efectos oportunos.

7.5- En ningún supuesto podrá haber dos o más miembros de la unidad familiar contratados durante el mismo periodo.



Los demás miembros de la unidad familiar solo podrán ser contratados/as una vez finalice el contrato del primer miembro de la unidad familiar.

OCTAVA. CONDICIONES LABORALES

Las necesidades de personal se formalizarán mediante nombramiento funcionario interino o contratación laboral, según corresponda, por un periodo de seis, nueve o diez meses (estos dos últimos supuestos sólo para el caso de jornadas parciales) a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales (35 horas efectivas con reducciones según calendario laboral).

El horario será de lunes a domingo, con turnos de mañana o tarde.

NOVENA. RÉGIMEN JURÍDICO.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos laborales se deriven de la misma podrán ser impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

Contra la Resolución de Alcaldía de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en la Bolsa, se podrá interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso cualquier otro que estime procedente, los siguientes recursos:

Recurso de Reposición, que podrá interponer, 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, 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.

Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la fecha del Decreto de Alcaldía, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por Silencio Administrativo.

ANEXO I FUNCIONES

Entre las funciones principales de PEÓN se encuentran las siguientes:

- *Poner a disposición de los oficiales los materiales y herramientas que éstos precisan y, en general, auxiliarles en su cometido; mezclar materiales; transportar, cargar y descargar materiales, herramientas, muebles; regar; cavar; cortar césped; desbrozar, picar.*



- *Abrir hoyos, zanjas, regatas; extender tierra, grava, cemento; limpiar, barrer, colocar postes, señales, vallas, andamios, tuberías, bombillas, persianas, cables, material eléctrico o de fontanería, mobiliario urbano, etc.*
- *Montar y desmontar pancartas, escenarios, tarimas, megafonía, carpas; realización de tareas relacionadas con la señalización vial (pintar, colocar señales, espejos, hitos u otros elementos de señalización, etc.);*
- *Utilización de las herramientas no motorizadas y materiales necesarios, siempre bajo la supervisión de un Oficial.*
- *Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, por necesidades del servicio.*

ANEXO II. TEMARIO PARA EL EJERCICIO PRÁCTICO

Massanassa es un municipio de la comarca de l'Horta Sud y de la provincia de Valencia.

El municipio de Massanassa tiene una población de 9.929 habitantes a fecha de 1 de enero de 2022.

Massanassa linda al Norte con Alfafar, al Sur con Catarroja, al Este con Alfafar y al Oeste con Paiporta y Catarroja.

Massanassa tiene 4 centros escolares: el CEIP Lluís Vives, la Escola Infantil Ausiàs March, el Colegio San José y San Andrés y el IES Massanassa.

Las oficinas administrativas del Ayuntamiento de Massanassa, están en la Plaça Escolles Velles n.º 1.

El Pleno del Ayuntamiento de Massanassa está compuesto por el Alcalde y 12 concejales.

La Biblioteca Pública está ubicada en el Edificio Sociocultural, en Plaza País Valencià.

Los Servicios Sociales están ubicados en la Calle Major, n.º 15.

El Espai Jove está en la primera planta del Edificio Sociocultural.



El Auditorio Salvador Seguí está ubicado en la Avenida Josep Alba i Alba, y en él se celebran numerosos actos culturales y exposiciones.

El Polideportivo Municipal tiene:

- 2 campos de fútbol:*
- 2 piscinas*
- 12 paellers*
- 2 pistas de tenis*
- 2 pistas de pádel*
- 1 pabellón deportivo*
- 1 frontón*
- 1 parque de calistenia*

El campo de fútbol de césped artificial se denomina Vicent Moreno.

La Oficina de Deportes está ubicada en el Polideportivo Municipal.

La Escuela de Adultos está ubicada en el edificio de la Alquería de Soria.

El Archivo municipal está en la Calle Pi i Margall, n.º 24.

La Agencia de Empleo y Desarrollo Local- Reforça está ubicada en el Edificio Sociocultural.

Las principales fiestas de Massanassa son las Fiestas patronales de Sant Joan, las Fallas y las Fiestas de Moros y Cristianos.

Las Fiestas Mayores se celebran en junio, y el día de Fiesta Mayor es el día 24 de junio, Día de Sant Joan.

El número de personas desempleadas en octubre de 2023 es de 619.

El octubre de 2023 se firmaron en Massanassa 268 contratos de empleo.

En 2022 se registraron 773 empresas en Massanassa.



El desempleo entre mujeres, en octubre de 2023 fue de 393, frente a 226 hombres.

ANEXO III – MODELO DE COMPROMISO CON LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL TRABAJO

COMPROMISO CON LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL TRABAJO ENCOMENDADO

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA PARTICIPANTE:	DNI:
---	-------------

Como solicitante de la participación del Plan de Empleo Social, me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones como trabajador del Ayuntamiento una vez incorporado, en su caso:

- Cumplir con el horario asignado y con el deber de fichar el inicio y final de la jornada laboral.*
- Cumplir con el trabajo encomendado de manera diligente.*
- Hacer uso de la uniformidad y EPI's facilitados para la seguridad y salud en el trabajo y cumplir con su normativa de utilización.*
- Cumplir las órdenes de cualquier superior jerárquico.*
- No abandonar el trabajo sin causa justificada.*
- No consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes durante el horario laboral.*
- Comunicar cualquier incidencia (indisposición, baja médica, etc.) de forma inmediata tanto al superior jerárquico como a los servicios de Recursos Humanos del Ayuntamiento.*
- Someterme al reconocimiento médico de manera obligatoria al inicio de la relación laboral.*

Todo ello será de obligado cumplimiento durante todos los días de permanencia como empleado del Ayuntamiento. En caso de incumplimiento, se podrá iniciar el correspondiente expediente disciplinario sancionador y tomar las medidas oportunas, siendo una de ellas, el cese de la relación laboral.

Cualquier incumplimiento de estas obligaciones, podrá conllevar penalizaciones a tener en cuenta en el próximo Plan de Empleo Social.



En Massanassa, a ____ de _____ de 2024

FIRMA DE LA PERSONA PARTICIPANTE >>

Segundo. Ordenar la publicación de un extracto de las presentes bases en la Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web municipal, así como su difusión en redes sociales y demás medios de alcance a la totalidad de la población de Massanassa.

Tercero. Establecer un plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Cuarto. Dar cuenta de la presente resolución en la próxima sesión plenaria a celebrar.>>

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

