

Ayuntamiento de Massanassa

Anuncio del Ayuntamiento de Massanassa sobre convocatoria y bases para la provisión por promoción interna de una plaza de encargado de Control de las Contratas Externas.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 1805 de 20 de septiembre de 2022, se han aprobado las bases reguladoras para la provisión en propiedad, por promoción interna y sistema de concurso-oposición, de una plaza de Encargado de control de las contratas externas, de acuerdo con el siguiente literal:

“Bases específicas para la provisión en propiedad de una plaza de encargado del Control de las Contratas Externas por promoción interna.

Base primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad de una plaza de Encargado del control de las contratas externas, escala de Administración especial, subescala personal de oficios, grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOP n.º 76 de 2204-2022)

Las retribuciones del puesto de trabajo son las correspondientes a Grupo C, Subgrupo C1, con un nivel 20 de complemento de destino y un complemento específico de 245 puntos.

Las funciones a desempeñar son todas las inherentes al control, coordinación y revisión de las contratas externas del Ayuntamiento y, en concreto, las establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que son las siguientes:

- Programa, dirige, supervisa y controla en coordinación con el Sección de Obras e Infraestructuras (Jefe de la Sección), la realización de los trabajos relacionados:
- Control de las siguientes contratas: Recogida selectiva de residuos sólidos urbanos, Limpieza de espacios públicos, Limpieza de edificios públicos y Mantenimiento de juegos infantiles. Así como cualquier otro contrato de servicio que se preste para el Ayuntamiento de Massanassa, en el ámbito del departamento de Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios.
- Verificar que se han realizado los trabajos contratados, en tiempo, intensidad, medios y recursos humanos, de acuerdo con el pliego de condiciones
- Elaboración de informes sobre la ejecución de los contratos
- Comprobación del cumplimiento de las normas sobre seguridad y salud en el trabajo, de los trabajadores de las contratas que supervisa.
- Planificación y ajuste con los encargados de las contratas de las modificaciones acordadas.

1. Proponer cambios o refuerzos en la ejecución del contrato, en coordinación con el Ingeniero de medio ambiente.

• Coordinador del buen funcionamiento y mantenimiento general de los edificios, colegios públicos e instalaciones municipales. Estará en contacto con conserjes y responsables de los diferentes edificios públicos, canalizando la información, reclamaciones, sugerencias y deficiencias de estos locales.

1. Deberá analizar lo comunicado, comprobarlo, ponderarlo y valorarlo, trasladándola al Ingeniero de medio ambiente, quien clasificará la actuación, y establecerá su grado prioridad Inspector de las vías, jardines y espacios públicos comprobando su correcto estado, las deficiencias existentes, así como las reclamaciones comunicadas por los vecinos.

- Estará en contacto con conserjes y responsables de los diferentes edificios públicos, canalizando la información, reclamaciones, sugerencias y deficiencias de estos locales. Esta labor de inspección y control también se extiende al mobiliario urbano y cualquier otro elemento, ubicado en los espacios públicos

- Colaborará con el resto de la brigada en la preparación de eventos y actos municipales, como fiesta de Sant Joan, Moros y Cristianos, Cabalgata de Reyes, Música i Festa, etc. Así como, cuando sea necesario por acumulación de tareas. La colaboración será tanto a nivel manual, como mediante la utilización de maquinaria, instrumental y/o vehículos.

- Cuantas otras competencias le sean atribuidas expresamente o tengan relación con el negociado y las que por disposición legal le sean atribuidas.

– Horario: Su horario se ajustará al de los trabajadores del turno central en un 90%. El 10% restante se realizará, previa planificación del departamento en cualquier horario. Esta planificación se ajustará a las necesidades de inspección y control de las contratas, sin que se pudieran considerar horas extraordinarias.

Base segunda. Número y características de la plaza objeto de la convocatoria

Denominación: Encargado del control de las contratas externas

Naturaleza: Funcionarial

Escala: Administración Especial

Grupo: C, Subgrupo: C1

Acceso: promoción interna

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

Código de puesto: 22AUF18

Base tercera. Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá 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 cuarta. Requisitos de acceso

Para ser admitido/a en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Massanassa del grupo C, subgrupo C2, y haber prestado servicios efectivos con una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera o laboral fijo en el cuerpo o escala desde el que se accede.

- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, si hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- Estar en posesión del Título de bachiller o Técnico de formación profesional (grado medio) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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 quinta. Publicidad

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP) y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

También se publicarán las bases en la página web municipal www.massanassa.es (Trámites y gestiones- Trabaja en el Ayuntamiento-Oposiciones) y en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica.

La lista provisional y la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y el mismo día en la página web municipal www.massanassa.es

(Trámites y gestiones- Trabaja en el Ayuntamiento- Oposiciones) y en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica.

Los restantes anuncios únicamente se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web municipal.

Base sexta. Solicitud de participación, plazo y lugar de presentación

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán en el modelo oficial de solicitud de participación en pruebas selectivas disponible en la Sede electrónica, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Massanassa.

La presentación se llevará a cabo, preferentemente con carácter telemático a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Massanassa (<https://massanassa.sedelectronica.es>). Alternativamente podrá presentarse la solicitud, con cita previa, en la oficina de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Massanassa (Pç. Escoltes Velles), y a través del resto de formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán señalar en su solicitud el turno por el que optan, y adjuntar la siguiente documentación:

- DNI (no es necesario en el trámite telemático en sede electrónica).

- Titulación académica necesaria para participar en el proceso selectivo, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

- Los méritos a valorar en la fase de concurso de méritos según lo dispuesto en la Base Décima.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquel pueda obtener.

Con arreglo a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas gozarán de una exención del 100% aquellos aspirantes que lo sean por procedimientos de promoción interna y funcionarización.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los datos consignados en la misma serán vinculantes para el peticionario. La consignación de datos falsos o la falsedad de documentación aportada, conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales que en su caso correspondan.

Base séptima. - Admisión de aspirantes

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento y, complementariamente y sin carácter oficial, en la página web del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales de la persona interesada, 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:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- 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, en su caso.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución que contenga el listado provisional de personas aspirantes admitidas devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, por la Alcaldía se elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, con una antelación de al menos 15 días hábiles a su comienzo.

Base octava. - 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 novena. - Órgano técnico de selección

El Órgano Técnico de Selección (en adelante, el OTS) 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 OTS será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El OTS estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: Personal funcionario de carrera, perteneciente al Grupo 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 o personal laboral fijo, pertenecientes al grupo 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 OTS 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 OTS será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La persona que ostente la Presidencia del órgano de selección deberá solicitar a los integrantes del mismo declaración expresa de que no se da en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni de las otras causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, si procede, por las personas asesoras especialistas que el órgano de selección incorpore a sus trabajos.

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 OTS será el legitimado para interpretarlas.

Base décima. - Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo

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-práctico

Consistirá en la resolución de una prueba teórico-práctica planteada por el OTS sobre las materias que integran el Anexo I de las presentes bases.

Esta prueba podrá consistir en la formulación de uno o varios supuestos prácticos y para su realización se dispondrá de un máximo de noventa minutos para la totalidad de la prueba.

Se valorará la formación general, la claridad y la calidad de la expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de las ideas y capacidad de síntesis, así como el conocimiento de la materia.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 30 puntos para superar la fase de oposición.

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)

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, como empleado público, como funcionario de carrera, interino, contratado laboral temporal o fijo, perteneciente al grupo de titulación C2, en el puesto de trabajo de Oficial de actividades diversas, mantenimiento o análogos: 0,5 puntos por mes natural completo de servicio activo.

Servicios prestados en la administración pública, en el mismo puesto de trabajo o puesto de trabajo análogo realizando tareas similares a las del puesto de trabajo al que se opta, de categoría inferior, con naturaleza tanto funcional 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, acompañado de Informe de Vida Laboral.

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, acompañado de Informe de Vida Laboral.

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 OTS 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 Qualificadora de Coneixements del Valencià o Entidades Certificadoras Homologadas, siguiente la siguiente baremación:

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

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

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 que tengan carácter oficial y estén directamente relacionadas 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 OTS 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 acreditados los méritos alegados.

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.

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 decimoprimer. - Relación de personas aprobadas

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 a la Alcaldía propuesta de nombramiento funcionario sobre la persona con mayor puntuación. La persona propuesta por el OTS será nombrada funcionario/a de carrera por Resolución de Alcaldía.

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 decimosegunda. - Presentación de documentos

La persona propuesta por el OTS para su nombramiento funcionario de carrera deberá aportar, en el plazo máximo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de los resultados definitivos y propuesta de nombramiento, la siguiente documentación a fin de acreditar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Original, para el cotejo, del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, exigible según la correspondiente convocatoria.

- Original, para el cotejo, del permiso de conducción exigido, en vigor.

- Original, para cotejo, del DNI en vigor.

- Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

- Certificado médico oficial en el que se haga constar que la persona reúne las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Base decimotercera. - 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 Públicas.

Anexo I. Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y características. Principios básicos que la informan.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Principios generales. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 3. 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 4. 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 5. Derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen de incompatibilidades. Derechos pasivos y Seguridad Social de los/as funcionarios/as locales. Aplicación del principio de igualdad en el empleo público en la Administración Local según la ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Tema 6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos Básicos.

Tema 7. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar, objeto de la Ley; Título I, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 8. Habilidades directivas. El papel del mando. Responsable del equipo. El papel esperado del mando. Competencias requeridas en la gestión de personas. Liderazgo y dirección por objetivos. Estilos de liderazgo. Dirección por objetivos: Modelos de gestión. Gestión del tiempo. Comunicación y gestión de conflictos. Comunicación eficaz: escucha activa y flujos comunicativos. Transmisión adecuada de órdenes e instrucciones.

Tema 9. Motivación en los equipos de trabajo. Saber motivar. Motivación de personas. Herramientas de motivación. Otras formas de motivación. Planos motivación. Delegación y entrenamiento. Delegación eficaz. Etapas para la delegación.

Tema 10. Cálculo sencillo, operaciones aritméticas: sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, porcentajes. Sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen. Interpretación de mapas y planos: el plano del proyecto, escala y cotas, emplazamiento de la construcción y replanteo, nivelación. Figuras geométricas fundamentales.

Tema 10.- Ley de residuos y suelo contaminados (R.L. 7/2022) Principios básicos de la gestión de los residuos. Jerarquía de las opciones de gestión de residuos. Delimitación del concepto de residuo.

Tema 11.- Ley de residuos y suelo contaminados (R.L. 7/2022) Clasificación y caracterización de residuos. Propiedades de los residuos.

Tema 12.- Ley de residuos y suelos contaminados. Competencias administrativas del Estado, las CC.AA.y de las entidades locales.

Tema 13.- Ley de residuos y suelo contaminados (R.L. 7/2022) Los residuos municipales. Definición. Tipos. Competencias de los entes locales en la recogida, gestión y tratamiento de residuos municipales.

Tema 14.- La recogida selectiva de residuos. Contenerización y normas de uso para los ciudadanos.

Tema 15. Conceptos en la gestión de residuos: Recogida, preparación para la reutilización, reciclado y valorización de residuos. Operaciones de eliminación de residuos.

Tema 16.- Operaciones de compostaje de residuos.

Tema 17.- Eliminación de los residuos. Vertederos y valorización energética

Tema 18.- La Ordenanza Municipal de Limpieza. Generación, recogida, transporte y vertido de tierras y escombros.

Tema 19.- Pliego de condiciones técnicas Limpieza viaria y RSU

Tema 20.- Actas de calidad limpieza viaria

Tema 21.- Actas de calidad recogida de residuos urbanos

Tema22.- Pliego de condiciones técnicas Limpieza de edificios públicos y municipales

Tema23.- Limpieza viaria. Clases y características básicas de los vehículos y maquinaria empleados en la limpieza de las vías públicas.

Tema24.- Limpieza viaria. Operaciones tipo en la limpieza viaria: barrido, baldeo, operaciones mixtas. Tipos de suelos, tipos de suciedad y productos para la limpieza viaria.

Tema25.- Tipos de suelos, tipos de suciedad y productos para la limpieza viaria.

Tema26. Infraestructuras municipales para la gestión de los servicios de limpieza y residuos. Descripción.

Tema27.- Parques infantiles. Legislación a aplicar. Tipos, elementos, etc...

Tema28.- Inspecciones y actas de rutina.

Tema29.- Inspecciones y actas funcionales.

Tema30.- Callejero. Casco urbano. Polígono industrial. Parque natural. Localización y delimitación, características demográficas, y físicas. Elementos principales del viario

Tema31.- Conocimiento de programas informáticos nivel básico (word, excel, correo electrónico)".

Massanassa, 20 de septiembre de 2022.—El alcalde, Francisco A. Comes Monmeneu.