La Secretaria de l'Ajuntament d'Alzira

**CERTIFICA:**

Que la Junta de Govern Local, en la sessió celebrada el dia 30/09/2026, va adoptar l'acord següent:

13.- 7861/2026 - ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN. APROVACIÓ DE LES BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A INTERMEDI EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP B, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ.

**Antecedents legals i de fet, i raonaments**

**1.** Existeix la necessitat de disposar de forma urgent d'una borsa de treball de personal per a cobrir llocs de Tècnic/a Intermedi en Prevenció de Riscos Laborals, Escala d'Administració Especial, grup B, que serà utilitzada en un primer moment per a cobrir llocs al programa *"+ val previndre"* i que posteriorment podrà ser utilitzada per a cobrir altres llocs de similars característiques si no existeix una borsa específica creada per a esta qüestió.

**2.** En conseqüència, cal iniciar el procés de selecció en virtut de l'article 7 i 11 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic –TREBEP- així com de l'Estatut dels Treballadors, Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors –ET/15-, modificat pel Reial decret Llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball.

3. Consta en l'expedient informe-proposta emés per l'Àrea de Funció Pública i Organització.

**Legislació aplicable**

- Llei de Pressupostos vigent.
- L'Estatut Bàsic de l'Empleat públic -TREBEP-, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels Funcionaris d'Administració Local.
- La Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 136/2026, de 18 de setembre, d'aprovació del Reglament de selecció, mobilitat i provisió de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.
- Decret d'Alcaldia núm. 1681, de 26/06/2023, pel qual es deleguen en la Junta de Govern Local les convocatòries de les proves selectives.
- Bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 65, de 18-03-09, en la part vigent.
- Resta de normativa administrativa d'aplicació general.

Identificador Cu+h EKHI J9Zp BWdV +FTb Fdda WWQ=
URL https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp

**Fonaments de dret**

1. Existeix la necessitat de disposar d'una borsa per tal de cobrir un lloc de treball de Tècnic/a Intermedi en Prevenció de Riscos Laborals, Escala d'Administració Especial, grup B per a cobrir un lloc en el programa *"+ val previndre"*, així com possibles substitucions o necessitats imprevisibles.

**2.** L'art. 37é, 2.e), del TREBEP, estableix que queden excloses de l'obligatorietat de negociació "*la regulació i determinació concreta, en cada cas, dels sistemes, criteris, òrgans i procediments d'accés a l'ocupació pública i la promoció professional*", si bé estes bases seran comunicades als delegats sindicals.

**3.** Resulta requisit imprescindible per a la contractació de personal temporal, que existisquen *"necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es consideren prioritaris o que afecten el funcionament dels serveis públics essencials"*, segons la Llei de Pressupostos i el TREBEP.

**4.** La present convocatòria no suposa un increment de gasto per a la Corporació ni altera el Capítol I del Pressupost Municipal per quant que es troba dotat allí econòmicament.

**5.** L'òrgan competent per a esta matèria és la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia, d'acord amb el que disposa el Decret núm. 1681/2023, de 26 de juny, modificat pel decret núm. 1698/2023, de 29 de juny, pel decret 1039/2024, de 3 d'octubre, pel decret 95/2025, de 30 de gener, i pel decret 1420/2025, de 15 d'octubre.

La Junta de Govern Local, després de deliberar i per unanimitat, ACORDA:

**1.** Aprovar les bases especifiques que a continuació es transcriuen i que hauran de regir el procés selectiu per a constituir una borsa de treball de Tècnic/a Mitjà d'Administració Especial, subgrup B.

**"<u>BASES ESPECÍFIQUES</u>**

**1.- CONVOCATÒRIA: 25/2026 (exp. 7861/26).-** Aprovació de les bases que han de regir la convocatòria d'una borsa de treball de Tècnic/a Intermedi en Prevenció de Riscos Laborals, Escala d'Administració Especial, grup B, pel sistema de concurs oposició.

És objecte de la present convocatòria regular per procediment abreujat, declarant-se urgent la tramitació als efectes que preveu l'article 33 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la creació d'una borsa de treball temporal per a la cobertura de llocs de treball de Tècnic/a Intermedi en Prevenció de Riscos Laborals, Escala d'Administració Especial, grup B. Esta borsa podrà ser utilitzada per a cobrir llocs de treball vacants amb les mateixes característiques.

La normativa d'aplicació serà:

- L'Estatut Bàsic de l'Empleat públic –TREBEP-, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, i normativa de desplegament específica de l'àmbit local.

- La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana –LFPV-, i normativa de desplegament.

Identificador Cu+h EKHI J9Zp BWdV +FTb Fdda WWQ=
URL https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp

- Acord i conveni de funcionaris i personal laboral.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la Funció Pública Valenciana.

- Bases generals publicades al BOP de 18-03-09, que establixen les normes per les quals han de regir-se tots els processos de selecció del personal funcionari, laboral fixe, laboral temporal i interí al servei d'esta corporació que no perteneixquen al Cos de Policia Local.

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

- Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Servicis de Prevenció.

Esta convocatòria es publicarà en la seu electrònica i en extracte en el BOP de València, moment en el qual s'obrirà el tràmit de presentació de sol·licituds.

L'original d'estes bases ha estat redactat en valencià.

**2.- SISTEMA DE SELECCIÓ:** Concurs-oposició, sent necessari superar la fase d'oposició per avaluar la fase de concurs.

**3. LLOCS OBJECTE DE CONVOCATÒRIA**, i requisits específics per participar:

NATURALESA: Funcionarial o laboral, en atenció al tipus de lloc requerit. Tècnic/a Intermedi en Prevenció de Riscos Laborals, Escala d'Administració Especial, grup B.

**Perfil professional / funcions:** les pròpies del cos o escala o categoria laboral. S'acompanya perfil actualitzat dels llocs.

**4. REQUISITS PER A PARTICIPAR:**

Per a ser admés o admesa al present procés selectiu, serà necessari, referit al dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, complir els requisits establits en el punt 3.1 de les Bases Generals.

**Titulació específica requerida**:

Estar en possessió d'una de les titulacions següents:

1. Posseir una formació mínima amb el contingut especificat en el programa a que es refereix l'annex V del Reglament dels Serveis de Prevenció, aprovat mitjançant Reial Decret 39/1997, de 17 de gener.
2. Acreditació de la formació de nivell intermedi per la corresponent Administració Pública i estar en possessió o condicions d'obtindre el Títol de Tècnic Superior de Riscos Professionals (Formació Professional de Grau Superior).
3. Posseir una formació mínima acreditada per una universitat amb el contingut especificat en el programa a que es refereix l'annex VI del Reglament dels Serveis de Prevenció, aprovat mitjançant Reial Decret 39 /1997, de 17 de gener (titulació de tècnic superior en prevenció de riscos laborals).
4. Acreditació de la formació de nivell superior per l'autoritat laboral competent.

El títol específic de "Cicle formatiu Professional de Tècnic Superior en Prevenció de Riscos Professionals" eximirà de l'obligació d'estar en possessió de la formació de

Identificador Cu+h EKHI J9Zp BWdV +FTb Fdda WWQ=
URL https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp

nivell intermedi en prevenció de riscos laborals (regulada en l'annex V del Reglament dels Serveis de Prevenció, aprovat mitjançant Reial Decret 39/1997, de 17 de gener).

Les persones aspirants que al·leguen estudis equivalents als exigits, hauran de citar la disposició legal en la qual es reconeix l'equivalència o aportar certificació expedida en este sentit per l'organisme competent.

**5. PRESENTACIÓ ELECTRÒNICA DE SOL·LICITUDS:**

Per a poder participar en el procés selectiu les persones interessades hauran de presentar per registre electrònic d'este Ajuntament la sol·licitud en el model indicat, i dins del termini atorgat a este efecte.

L'accés directe al tràmit electrònic s'indicarà amb l'anunci d'inici de presentació de sol·licituds. En el mateix enllaç podrà trobar tota la informació necessària per a presentar la sol·licitud. Caldrà seguir les instruccions següents:

- És necessari disposar de certificat de firma electrònica de la ACCV, FNMT o DNIe.
- A la sol·licitud s'acompanyarà el full d'**Autobaremació** de mèrits del concurs, que haurà de ser omplida d'acord amb el model disponible a la seu electrònica. Aquells mèrits que no figuren relacionats no seran puntuats. Tampoc es baremarà cap mèrit en el concurs en cas de no presentar-se el full d'autobaremació, però la persona aspirant sí podrà formar part del procés selectiu (**no esmenable**).
- La **documentació acreditativa dels mèrits al·legats** en el concurs, així com la titulació requerida en les bases específiques s'acreditarà posteriorment a la superació de la fase d'oposició, de la forma i en els terminis establits pel servei de Funció Pública i Organització.
- Justificació de l'abonament de la taxa per concurrència a proves selectives (no serà esmenable el pagament fora de termini), o justificant de no subjecció. El justificant caldrà acompanyar-lo a la sol·licitud.

A la web municipal es publicaran els enllaços actualitzats, així com un tutorial sobre la relació electrònica amb l'Ajuntament.

https://www.youtube.com/watch?v=4APpgZLwbic&feature=youtu.be

**5.1.- Informació i comunicacions:** tota la informació sobre esta convocatòria es publicarà a la web en el següent enllaç:

Valencià: *https://www.alzira.es/serveis-municipals/recursos-humans/ocupacio-temporal/*

Castellà: https://www.alzira.es/es/servicios-municipales/recursos-humanos/empleo-temporal/

Accedir a la convocatòria: 25**/**2026 (exp. 7861/2026).

Una vegada publicades les bases íntegrament en la seu electrònica i en extracte al BOPV, la resta de publicacions es faran en la web indicada, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

**5.2.- Reclamacions i recursos**

Identificador Cu+h EKHI J9Zp BWdV +FTb Fdda WWQ=
URL https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp

Les possibles al·legacions, reclamacions i recursos derivades del procés selectiu en totes les fases es realitzaran de forma electrònica a través de la Seu electrònica.

**6. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:**

El termini serà de **DEU DIES HÀBILS** següents al de la publicació de la convocatòria en el BOPV.

S'haurà de marcar la llengua en la qual es desitja realitzar les distintes proves selectives (valencià o castellà). En cas de no marcar ninguna de les dos, les proves selectives es realitzaran en la llengua en la qual s'ha de presentar la sol·licitud.

**7.- DRETS D'EXAMEN:**

No subjecte segons l'article 5 de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la concurrència a processos selectius de personal de l'Ajuntament.

**8.- LLISTA PROVISIONAL I DEFINITIVA D'ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ:**

**8.1.-** Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant resolució de la regidoria competent, s'aprovarà una llista provisional de personal admesos i exclosos per a cada un dels llocs, les quals es publicaran en la seu electrònica, concedint-se un termini de 5 dies hàbils perquè es puguen formular reclamacions o esmenar els defectes, si són corregibles.

Si per a alguna de les llistes provisionals no hi ha cap reclamació o esmena, esta esdevindrà automàticament en definitiva. D'haver-ne, conclòs el termini, per resolució de la regidoria competent s'elevarà a definitiva la llista de personal admés i exclòs, resolent les reclamacions si hi ha, que es publicarà a la seu electrònica indicada al punt 5.1, servint aquesta publicació a efecte d'impugnacions i recursos.

**8.2** Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

**9.- ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ (O.T.S.):**

**9.1.-** En la resolució per la qual es publica la llista provisional o la definitiva, es determinarà l'OTS, i el lloc, la data i hora del començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies.

**9.2.-** L'OTS qualificador es regirà per estes bases i resta de normativa d'aplicació. Els òrgans de selecció seran col·legiats, la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat.

L'OTS qualificador, inclourà als i les suplents, i estaran composats pels següents cinc membres, tots amb veu i vot:

- President o presidenta:

- Secretari o secretària:

- Tres persones vocals:

La presidència de la Corporació podrà nomenar com a membres de l'OTS funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa.

**9.2.-** Recursos: Les actuacions de l'OTS podran ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes a contar des que aquestes es van fer públiques. Previ a la resolució, es sol·licitarà dictamen de l'OTS.

Identificador Cu+h EKHI J9Zp BWdV +FTb Fdda WWQ=
URL https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp

**10.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:**

**10.1.-** El primer exercici donarà començament en la data que s'anunciarà en l'acord pel qual s'aprove la llista provisional o definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

**10.2.-** L'ordre d'actuació de les persones aspirants en les proves que no es realitzen de forma conjunta, s'iniciarà per ordre alfabètic de cognoms i nom, tal i com es determine en la resolució de conselleria en vigor, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives.

**10.3.-** Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte els casos previstos en l'article 17.3 del Decret 3/2017, pertinentment comunicats i justificats i apreciats. En cap cas es donarà accés a un exercici una vegada iniciat el mateix.

La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclosa d'aquest.

L'OTS podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, mitjançant DNI en vigor o passaport.

**10.4.-** Una vegada començades les proves no serà necessària la publicació dels successius anuncis de realització dels restants exercicis en butlletins oficials, sent suficient la seua publicació en la seu electrònica amb 24 hores d'antelació del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies complets, si es tracta d'un nou exercici.

**11.- BASES GENERALS:**

A la present convocatòria li seran aplicables les bases generals publicades al BOP de 18-03-09, que establixen les normes per les quals han de regir-se tots els processos de selecció del personal funcionari, laboral fixe, laboral temporal i interí al servei d'esta corporació que no perteneixquen al Cos de Policia Local, entenent-se automàticament adaptades a la normativa vigent.

**12.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:**

**12.1 FASE D'OPOSICIÓ (máx. 70 punts)**

**12.1.1.- Primer exercici. Exercici tipus test teòric-pràctic (màx. 50 punts)**. Prova obligatòria i eliminatòria.

La prova versarà sobre el temari que s'arreplega en l'annex I.

Consistirà en un o més **supòsits pràctics tipus test,** amb un total de 50 preguntes més 5 preguntes de reserva amb **quatre alternatives de resposta** durant un temps màxim de 75 minuts, a decisió de l'OTS, de les quals únicament una és la correcta. L'examen es qualificarà de 0 a 50 punts, sent necessari per a superar-lo obtindre, com a mínim 25 punts.

Cada pregunta correcta es valorarà en **1** punt. Les preguntes sense contestar o contestades en més d'una de les alternatives, no puntuaran ni seran objecte de penalització. Es descomptarà una resposta correcta per cada tres incorrectes.

Al qüestionari es podran incloure preguntes de càlcul aritmètic simple (equacions de primer o segon grau, proporcions, percentatges, càlcul en hores o segons), per la qual

Identificador Cu+h EKHI J9Zp BWdV +FTb Fdda WWQ=
URL https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp

cosa s'autoritza l'ús de calculadores simples (no servirà el mòbil ni calculadores científiques amb memòria).

Avaluat l'exercici, l'òrgan de selecció publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal la relació d'aspirants presentats i, els resultats obtinguts.

**12.1.2.- Segon exercici. Entrevista conductual estructurada per competències (màx. 20 punts).** Prova obligatòria però no eliminatòria.

Consistirà en una entrevista competencial, realitzada de manera individual, per a l'avaluació de les competències professionals. Es durà a terme per contrastar els resultats obtinguts en el test de competències i per completar l'exploració de les competències segons el perfil competencial corresponent.

Prèviament l'OTS haurà determinat les competències a avaluar i, en base a aquesta elecció, definirà el guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista. L'OTS validarà una metodologia d'entrevista competencial que s'aplicarà a totes les persones aspirants cridades a la prova, i que es centrarà principalment en les habilitats, actituds i perfil tecnològic especificat en l'annex II de les presents bases.

L'OTS podrà acordar realitzar les entrevistes competencials presencialment o bé utilitzant els mitjans telemàtics per realitzar videotrucades.

L'entrevista podrà ser gravada. En tal cas, s'advertirà prèviament a la persona aspirant, que en cas de no donar la seua autorització se l'entendrà automàticament desistida de la prova. Els registres generats es custodiaran per l'OTS o per personal de suport a aquest del Servei de FPO, i es tractaran segons allò establert a sobre la protecció de dades personals.

**12.2 FASE DE CONCURS: (Màxim 30 punts)** *100% del total del concurs*

En el termini de 5 dies hàbils les persones aspirants que passen a la fase de concurs hauran de presentar la documentació acreditativa de la possessió dels títols habilitants per presentar-se i la dels mèrits al·legats de forma electrònica en format pdf.

També la presentaran els aspirants que al·leguen contra la llista d'aspirants que han superat totes les proves de l'oposició, però no seran baremats fins que l'OTS prenga una decisió sobre la nota final.

Els mèrits a valorar en la fase de concurs seran els que es recullen en aquest apartat, juntament amb la seua valoració i mitjà d'acreditació d'aquests.

Es valoraran els mèrits obtinguts o en condicions d'obtindre's en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies per a participar en el corresponent procés selectiu, i que hagen estat al·legats, en tot cas, en la sol·licitud de participació, i presentats en el termini indicat anteriorment.

**12.2.1 Experiència Professional** (màx. **12 punts**) 40 % del total del concurs

a) Serveis prestats tant en l'àmbit públic com privat amb vinculació en la mateixa plaça o categoria a la qual es desitja accedir, exercint funcions similars a aquelles establertes en el perfil professional, a criteri de l'OTS, a l'Administració: 0,080 punts per mes treballat complet.

b) Serveis prestats com a empleat públic en distinta plaça o categoria a la qual es desitja accedir, exercint funcions similars a aquelles establertes en el perfil professional, a criteri de l'OTS, en qualsevol administració: 0,070 punts per mes treballat complet.

Identificador Cu+h EKHI J9Zp BWdV +FTb Fdda WWQ=
URL https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp

Esta experiència s'acreditarà mitjançant certificat de servicis prestats que indique el període, la jornada de nomenament o contracte, si és a temps parcial, i l'escala o categoria. Si l'experiència ho és a l'Ajuntament d'Alzira, no es presentarà cap document, tret que siga necessari acreditar les tasques acomplides, que seran acreditades pel responsable del servei. En tot cas, la vida laboral emesa per la TGSS haurà d'acompanyar la sol·licitud inicial amb una antiguitat màxima de tres mesos.

**14.2.3 FORMACIÓ** (màx. **12 punts**) 40 % del total del concurs

a) **Cursos de formació**: únicament es valoraran els cursos de perfeccionament i formació el contingut dels quals estiga relacionat amb el temari de la convocatòria o al perfil professional publicat en l'annex II. Estos cursos han d'haver-se convocat o homologat per qualsevol centre o organisme públic de formació; i estar realitzats per organismes oficials o reconeguts com ara plans de formació de les Administracions públiques, títols o cursos propis de les universitats o sindicats (màx. **8 punts**).

No es tindran en compte aquells cursos que no guarden cap relació amb la plaça convocada, ni específica ni complementàriament.

No es podrà valorar més d'una edició corresponent a un mateix curs. Igualment, no es valoraran els cursos que no acrediten les dates de realització i les hores o mesos de duració:

Cursos de 100 o més hores: 1,50 punts.

Cursos de 75 o més hores: 1,20 punts.

Cursos de 50 o més hores: 0,75 punts.

Cursos de 25 o més hores: 0,30 punts.

Cursos de 15 o més hores: 0,20 punts.

b) **Titulació acadèmica**: qualsevol titulació acadèmica oficial i reconeguda de graus superiors d'FP, diplomatura, llicenciatura, grau o doctorat o equivalents, distinta de l'exigida per a l'accés (màx. **2 punts**):

Per cada titulació universitària: 1,00 punts.

Per cada grau superior d'FP: 0,50 punts.

c) **Màsters i Cursos de Postgrau**: es valoren els màsters universitaris oficials o propis de cada universitat no inclosos en l'apartat de titulació que estiguen relacionats directament amb les funcions pròpies del tipus de lloc convocat, d'acord amb el criteri de l'OTS, conforme a l'escala següent (màx. **2 punts**):

Màsters d'entre 60 i 120 crèdits ECTS: 1,00 punts.

Cursos de Post-grau entre 15 i 60 ECTS: 0,50 punts.

**14.2.4 CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ** (màx. **3,00 punts**) 7,50% del total del concurs

Es valorarà el major nivell de què se dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), o el seu equivalent amb el certificat de nivell de l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent, a raó de:

| EOI | JQCV | Punts |
|---|---|---|
| B1 | Nivell elemental | 0,75 |

Identificador Cu+h EKHI J9Zp BWdV +FTb Fdda WWQ=
URL https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp

| | | |
|---|---|---|
| B2 | --- | 1,50 |
| C1 | Nivell mitjà | 2,25 |
| C2 | Nivell superior | 3,00 |

**14.2.5 CONEIXEMENTS D'ALTRES IDIOMES** (màx. **3,00 punts**) 7,50% del total del concurs

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent (marc comú europeu de referència), referit a un idioma europeu oficial, diferents dels oficials a l'estat espanyol, a raó de:

| EOI | Punts |
|---|---|
| A2 | 1,00 |
| B1 | 1,50 |
| B2 | 2,00 |
| C1 | 2,50 |
| C2 | 3,00 |

**15.- NORMES DE FUNCIONAMENT I ORDE DE CRIDA DE LES BORSES DE TREBALL:**

Serà d'aplicació el Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció i seguiment d'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Alzira, publicat 18/10/2017 en el núm. 200 del Butlletí Oficial de València.

Els possibles nomenaments i contractacions es duran a terme per rigorós orde de puntuació obtingut en el procés de selecció.

La borsa també servirà per nomenaments funcionarials o contractacions laborals assimilables, o per fer un nomenament per programes específics (subvencionats o no) i/o acumulació de tasques respectant la legislació vigent.

**16.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES**

Les persones aspirants nomenades o contractades en virtut de la present borsa de treball hauran de superar un període de pràctiques abans del seu nomenament o contractació amb caràcter definitiu, tinguen o no una relació laboral prèvia amb l'Ajuntament d'Alzira, conforme a les següents normes:

**16.1.-** Esta fase consistix en un període de pràctiques, que tindrà una durada de 4 mesos en el cas del personal funcionari i de 2 mesos en el cas de personal laboral, el qual té com a objectiu avaluar l'acompliment de les persones candidates en les funcions pròpies del lloc, en atenció a les funcions i competències especificades en les presents bases, així com la seua integració en l'equip de treball i la seua adaptació a les normatives i procediments propis del seu àmbit.

**16.2.- Entrevista d'acollida.-** Es realitzarà per part del Cap de Servei o persona superior immediata, quan una persona s'incorpora a un lloc de treball per nou ingrés. Les comeses bàsiques d'esta entrevista es relacionen, bàsicament, en donar a

Identificador Cu+h EKHI J9Zp BWdV +FTb Fdda WWQ=
URL https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp

conèixer les funcions, tasques, responsabilitats i expectatives del desenvolupament de les persones acabades d'incorporar, atenent al seu perfil professional. Es fixaran els objectius individuals objecte de la pràctica en el lloc de treball, que signaran tant la persona avaluadora com la persona que va a ser avaluada.

**16.3.- Entrevista d'Avaluació.-** Abans de la finalització del període de pràctiques, la persona responsable, que va fixar els objectius de la pràctica, avaluarà mitjançant el qüestionari elaborat al efecte el resultat dels objectius aconseguits, i aquells pendents de millora. S'ha d'aconseguir el mínim de 5 punts sobre 10, mantenint coherència amb el sistema, que en el seu cas s'adopte, de model de carrera professional horitzontal.

Tant en una entrevista com en l'altra s'atendrà a la monografia del lloc i en concret a les funcions i competències d'aquell.

La finalització satisfactòria d'este període de pràctiques, és un requisit imprescindible per a procedir **amb el nomenament o contractació definitiva.**

**17.- RECURSOS:**

La resolució transcrita posa fi a la via administrativa; esta és recurrible davant de l'òrgan que l'ha adoptada, amb la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptat des de l'endemà del dia de la recepció d'esta notificació, de conformitat amb el que disposa l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Opcionalment, pot interposar directament recurs jurisdiccional davant de l'òrgan judicial o Jutjat corresponent de la jurisdicció Contenciós Administrativa, amb seu a la ciutat de València, en el termini de dos mesos comptats des del dia abans referit.

Si s'haguera interposat recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta, que tindrà lloc transcorregut un mes des de la seua presentació sense que l'Administració notifique la resolució d'esta, tal com establixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## ANNEX I. TEMARI

Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. Els drets i deures fonamentals. De l'Organització Territorial de l'Estat. Corts Generals i aprovació de les lleis.

2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Interessats del procediment. Terminis. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment. Recursos administratius.

3. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local: El municipi, organització i competències. Disposicions comuns a les Entitats Locals. Personal al servici de les Entitats Locals. Hisendes Locals.

4. Hisenda Pública. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals: Recursos de les Hisendes Locals (Títol I). Recursos dels municipis (Títol II).

Identificador Cu+h EKHI J9Zp BWdV +FTb Fdda WWQ=
URL https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp

5. Els contractes en les administracions locals: principis generals i especialitats en relació amb el règim general de la contractació de les administracions públiques (Llibre segon, Títol I). Les atribucions dels òrgans de les Corporacions Locals en matèria de contractació. Extinció dels contractes, garanties i responsabilitat.

Temari Específic

**6.** La prevenció de riscos laborals i la Llei de prevenció de riscos. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per a protegir la seguretat i salut en el treball. Drets i obligacions. Principis de l'acció preventiva.

**7.** La integració de la prevenció a l'empresa. Sistemes de gestió de la prevenció. Organització de la prevenció a les entitats locals.

**8.** Figures preventives. El Servei de Prevenció Aliè SPA. Altres figures de la prevenció de riscos laborals. Comitè de seguretat i salut. Recursos preventius.

**9.** Responsabilitats de la prevenció de riscos laborals. Responsabilitat dels empresaris: administrativa, civil i penal. Responsabilitat dels treballadors. Responsabilitat Patrimonial de l'Administració Pública. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les Administracions Públiques.

**10.** El Pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa. Avaluacions de riscos laborals i planificació de l'activitat preventiva dels centres de treball. Casuística de l'administració local.

**11.** Formació i informació del treballador. Capacitació. Obligacions legals.

**12.** Disciplines preventives: Seguretat en el treball. Higiene industrial. Ergonomia i psicosociologia aplicada. Medicina del Treball. Avaluació específica del lloc de treball. Avaluacions de Riscos psicosocials. Assetjament i violència laboral.

**13.** L'accident de treball: Definició legal i causes. Anàlisis estadístiques dels accidents. Índexs estadístics. Normativa aplicable. Investigació d'accidents. Incidents.

**14.** Malalties professionals: Concepte. Classificació. Llei General de la Seguretat Social: Incapacitat Temporal. Incapacitat Permanent. La notificació dels accidents de treball i malalties professionals. Obligacions establertes en la Llei General de la Seguretat Social i la seva normativa de desenvolupament i en la Llei de Prevenció de Riscos Laborals

**15.** Equips de treball: El Reial decret 1215/1997, de 18 de juliol, sobre utilització pels treballadors dels equips de treball. Màquines: Requisits essencials de seguretat i salut. Declaració de conformitat i marcatge CE.

**16.** Incendis: Mitjans de lluita contra incendis. Mitjans de protecció contra incendis: extintors, boques d'incendi equipades, hidrants, columnes seques i ruixadors automàtics. Enllumenat de senyalització i emergència. Normativa d'aplicació.

**17.** Coordinació d'activitats empresarials. Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

**18.** Medicina del treball. Vigilància de salut. Reconeixements mèdics. Promoció de la salut. Treballador especialment sensible i embaràs (protecció de la maternitat).

**19.** Equips de protecció individual EPI. Classificació i ús. Normativa d'aplicació.

Identificador Cu+h EKHI J9Zp BWdV +FTb Fdda WWQ=
URL https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp

**20.** Emergències i autoprotecció. Organització de les emergències. Simulacres. Plans d'autoprotecció

## ANNEX II. PERFIL PROFESSIONAL

**Missió del lloc**

Promoure i integrar la prevenció de riscos laborals en l'organització, identificar i avaluar els riscos associats als diferents llocs de treball dins de l'àmbit de les funcions corresponents al nivell intermedi de prevenció, proposar mesures de control i reducció dels riscos, efectuar el seguiment de les condiciones de treball i prestar l'assessorament tècnic que corresponga en matèria preventiva, en coordinació amb el servei de prevenció i amb els tècnics de nivell superior quan resulte necessari.

**PRL**: Possibles riscos existents al lloc de treball

- Riscos derivats del treball en l'oficina.
- Riscos derivats de l'organització del treball.
- Riscos derivats del treball d'atenció al públic.
- Risc d'accident de trànsit.

**FUNCIONS GENERALS:**

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

**FUNCIONS ESPECÍFIQUES:**

- Promoció de la Prevenció de Riscos Laborals a l'empresa i la seua integració a tots els nivells.
- Efectuar avaluacions de riscos, excepte les reservades al tècnic amb formació de nivell superior.
- Proposar mesures de control i reducció dels riscos o plantejar possibilitats de recórrer a un tècnic de nivell superior, segons l'avaluació.
- Informar als treballadores sobre els riscos i impartir-los formació bàsica en Prevenció de Riscos Laborals.
- Vetllar pel compliment del programa de control i reducció de riscos i millora de les condicions de treball.
- Participar en la planificació de l'activitat preventiva i dirigir actuacions en casos d'emergència i primers auxilis.
- Col·laborar amb els serveis de prevenció.

Identificador Cu+h EKHl J9Zp BWdV +FTb Fdda WWQ=
URL https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp

- Planificar l'acció preventiva a desenvolupar.
- Qualsevol altra funció complementària, auxiliar o de col·laboració amb els tècnics amb formació en Prevenció de Riscos Laborals de Nivell superior.

## CONEIXEMENTS

**- Prevenció de riscos laborals:** coneixements mitjans en el règim jurídic de la prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral, en les tècniques de prevenció de riscos laborals, en les metodologies d'avaluació de riscos, en ergonomia i psicologia aplicada, en accidents i malalties professionals, en els drets i els deures de la Corporació i del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

**- Jurídics:** coneixements intermedis de llenguatge jurídic, dret administratiu i d'organització administrativa.

**- Aplicació a la gestió:** coneixements de redacció i presentació d'informes, coneixements intermedis de protecció de dades de caràcter personal, gestió per processos i gestió de projectes i programes.

**- Informàtica:** cultura digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts.

## HABILITATS

• Resolució de problemes quotidians: habilitat per a prendre decisions pràctiques davant imprevistos o dificultats.

• Organització i gestió del temps: saber prioritzar tasques.

• Treball en equip i col·laboració: capacitat per a coordinar-se amb professionals del seu àmbit professional.

• Comunicació efectiva: saber expressar-se amb claredat, tant de forma oral com escrita, per a informar o registrar actuacions.

• Autonomia i iniciativa: ser capaç d'actuar de forma responsable sense necessitat de supervisió constant.

• Adaptabilitat i flexibilitat: ajustar-se a les particularitats i canvis en les rutines de l'organització del treball que li ha sigut assignat.

• Ús bàsic de ferramentes tecnològiques: habilitat per a utilitzar dispositius tecnològics per a registres o comunicació amb l'equip.

## ACTITUDS

• Proactivitat en la proposta i millora d'iniciatives.

• Responsabilitat i autonomia en l'acompliment de les seues tasques.

• Col·laboració i treball en equip amb altres serveis i entitats.

• Empatia i escolta activa cap a la ciutadania: comprensió i atenció propera a les persones usuàries.

Identificador Cu+h EKHI J9Zp BWdV +FTb Fdda WWQ=
URL https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp

• Disposició per a la millora continua i la formació permanent: interés en actualitzar coneixements i créixer professionalment.

• Respecte per la confidencialitat i el codi ètic professional: custodia de la informació i actuació ètica.

• Vocació de servei públic i atenció de qualitat a la ciutadania.

**PERFIL TECNOLÒGIC**

• Processadors de textos (Word o similar): per a redactar informes, memòries, actes i altres documents.

• Ús avançat d'eines com Adobe Illustrator, Photoshop o equivalents, per a la creació i edició d'elements visuals.

• Fulles de càlcul (Excel o similar): per a elaborar pressupostos, controlar inscripcions i realitzar seguiments.

• Software de presentacions (PowerPoint o similar): Per a preparar presentacions de projectes o activitats culturals.

• Correu electrònic i agenda electrònica (Outlook, Gmail): per a la comunicació interna i externa i la gestió de cites i events.

• Xarxes socials (Facebook, Instagram, X, etc.): per a difondre activitats, dinamitzar la participació i gestionar comunitat online.

• Aplicacions de disseny gràfic bàsiques (Canva, Publisher o altres): per a crear cartells, fullets i materials de difusió.

• Ferramentes d'enquestes i formularis online (Google Forms, Microsoft Forms): per a recollir valoracions d'activitats i necessitats de la ciutadania.

• Gestors de continguts web (CMS tipus WordPress): Per a col·laborar en l'actualització de continguts culturals en la web municipal.

• Plataformes de gestió cultural o comunitària (software d'esdeveniments, etc.): per a gestionar projectes, participants i recursos."

**2.** Convocar públicament, a través de l'edicte pertinent, el present procés selectiu.

**3.** Publique's íntegrament a la seu electrònica municipal i en extracte al Butlletí Oficial de la Província de València, moment en el qual s'iniciarà el termini de presentació de sol·licituds.

I perquè conste en l'expedient corresponent i davant de l'organisme públic que siga procedent, expedix la present d'orde i amb el vistiplau de l'alcalde que subscriu, a reserva dels termes que resulten de l'aprovació de l'esborrany de l'acta de què se certifica.

Identificador Cu+h EKHl J9Zp BWdV +FTb Fdda WWQ=
URL https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp

AYUNTAMIENTO DE ALZIRA
Fecha firma: 01/10/2026 20:51:03 CEST
ALCALDIA AYUNTAMIENTO DE ALZIRA
AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

AYUNTAMIENTO DE ALZIRA
Fecha firma: 01/10/2026 20:51:02 CEST
SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE ALZIRA
AYUNTAMIENTO DE ALZIRA