



ÒRGAN JUNTA DE GOVERN LOCAL		
DATA 04/05/2026	CARÀCTER SESSIÓ ORDINÀRIA	NÚM. ORDE 77
UNITAT 02902 - SERVICIO DE EMPLEO Y FORMACION		EFFECTES GESTIÓ S
EXPEDIENT E-02902-2026-000597-00		PROPOSTA NÚM. 1
ASSUMPTE SERVICI D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ. Proposa aprovar la declaració d'excepcionalitat a la limitació de les contractacions laborals i aprovar el Pla Municipal d'Ocupació 2026, la convocatòria de selecció del personal participant, una modificació de crèdits i el projecte de gasto.		
RESULTAT APROVAT		CODI 00002-O-00077

"Hechos

Primero. Mediante moción conjunta del concejal delegado de Empleo y Formación y de la concejala delegada de Recursos Humanos de fecha 20 de abril de 2026, se insta el inicio de los trámites y actuaciones necesarias para aprobar el Plan Municipal de Empleo 2026, la declaración de excepcionalidad a la limitación de las contrataciones laborales establecida en la vigente Ley de Presupuestos Generales del Estado, una transferencia de créditos al Capítulo 1 para atender los costes laborales de 2026, la creación del correspondiente proyecto de gasto para efectuar el seguimiento y control individualizado del mismo, y cuantas otras se precisen para su gestión y ejecución.

Segundo. La mejora de la empleabilidad de los colectivos con mayores dificultades de inserción laboral, constituye uno de los objetivos prioritarios de las políticas de empleo, por lo que a la vista de las necesidades puestas de manifiesto por diversos servicios municipales, se considera conveniente realizar un plan de empleo, de financiación íntegramente municipal, que facilite la inserción laboral de las personas demandantes de empleo, y en especial, de quienes presentan dificultades específicas de acceso al trabajo.

Tercero. Consta en el expediente informe técnico del Servicio de Empleo y Formación de fecha 14 de abril de 2026, en el que se detalla el programa, cuyo objeto es la contratación laboral temporal, de aproximadamente 219 personas de distintos perfiles profesionales, con destino a diversos servicios municipales del Ayuntamiento de València.

La selección del personal se realizará conforme a lo dispuesto en la Convocatoria y Bases de selección de personal del Plan Municipal de Empleo 2026, cuyo texto se incorpora como anexo a la propuesta.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



Las contrataciones se realizarán en la modalidad de contrato vinculado a políticas activas de empleo, durante un periodo de 12 meses a jornada completa (37,5 horas/semanales), con fecha prevista de inicio 15/09/2026 y de finalización 14/09/2027.

Cuarto. Obra en el expediente informe del Servicio de Acceso a la Función Pública y Carrera Profesional, de fecha el 14 de abril de 2026, en el que se detalla, atendiendo a las categorías y grupos de cotización a la Seguridad Social, el coste total de las contrataciones laborales derivadas del Plan para ambos ejercicios 2026 y 2027, que asciende a **5.704.250 €**, con el siguiente desglose:

EJERCICIO 2026 (15/09 A 31/12/2026)	TOTAL
HABERES	1.212.000 €
SEGURIDAD SOCIAL	427.500 €
TOTAL	1.639.500 €

EJERCICIO 2027 (01/01 A 14/09/2027)	TOTAL
HABERES	2.904.000 €
INDEMNIZACIONES	137.250 €
SEGURIDAD SOCIAL	1.023.500 €
TOTAL	4.064.750 €

Quinto. El programa está financiado íntegramente con recursos genéricos, y conforme al informe del Servicio de Empleo y Formación de fecha 21 de abril de 2026 que obra en el expediente, se precisa efectuar una transferencia de créditos al Capítulo 1 para atender los costes laborales del ejercicio 2026, desde la aplicación presupuestaria 2026 RF6500000 24120 22699 del Servicio de Empleo y Formación, en la que existe crédito adecuado y suficiente sin que la transferencia propuesta suponga un detrimento de los servicios prestados.

El importe total de la transferencia de créditos asciende a 1.639.500 € y para su tramitación se ha dado de alta en SEDA el expediente contable MCRED/2026/0030000043.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



Sexto. A efectos llevar a cabo el seguimiento y control individualizado del gasto derivado del programa, conforme a lo previsto en las normas de contabilidad, se ha dado de alta en SEDA el proyecto de gasto 2026/00100 Plan Municipal de Empleo 2026, con un importe total de 5.704.250 €, financiado íntegramente con recursos genéricos.

Séptimo. Con carácter previo a las contrataciones del personal necesario para la ejecución del proyecto, ha de aprobarse una declaración de excepcionalidad a la limitación a la contratación temporal establecida por el artículo 20.5.1 de la Ley 31/2022, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que se encuentran prorrogados, en las ocupaciones y categorías profesionales indicadas en la parte dispositiva del presente acuerdo, dada la concurrencia de los requisitos de excepcionalidad y de necesidad de cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Octavo. El Servicio Económico Presupuestario y la Intervención General del Ayuntamiento de València, Servicio de Control Financiero de Gestión Presupuestaria, Sección de Control Presupuestario y Financiación Afectada, han emitido informe de conformidad con la propuesta.

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes:

Fundamentos de Derecho

Primero. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, en especial, su artículo 7, referido a la dimensión local de las políticas activas de empleo.

Segundo. Informe de 4 de octubre de 2016, de la Dirección General de Administración Local de la Conselleria de Presidencia de la Generalitat Valenciana, sobre inexistencia de duplicidades.

Tercero. Informe de 15 de noviembre de 2017, de la Dirección General de Presupuestos de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico de la Generalitat Valenciana, sobre sostenibilidad financiera.

Cuarto. Respecto a la declaración de excepcionalidad, artículo 20.cinco.1 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, aplicable hasta la aprobación de la nueva Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio vigente.

Quinto. Bases de ejecución del vigente Presupuesto municipal, en especial, base 31ª y Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, respecto a la regulación normativa de los proyectos de gasto, y base 10ª, apartado 5.b.1 y base 11ª apartado 3, respecto a la modificación de créditos por transferencia de créditos.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



Sexto. Artículos 213 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que establecen el control y la fiscalización interna por la Intervención General de todos los actos, documentos y expedientes de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico.

Séptimo. La competencia para resolver esta materia corresponde a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 127.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y respecto a la declaración de excepcionalidad corresponde al mismo órgano conforme al apartado h) de dicho artículo, por tratarse de materia de personal no atribuida a otro órgano.

De conformidad con los anteriores hechos y fundamentos de Derecho, previa declaración de urgencia, se acuerda:

Primero. Aprobar la declaración de la excepcionalidad a la limitación establecida en el artículo 20.cinco.1 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, aplicables a este ejercicio por estar prorrogados, respecto a las contrataciones laborales temporales derivadas del Plan Municipal de Empleo 2026, en las ocupaciones y categorías profesionales que seguidamente se indican, dada la concurrencia en el presente caso de los requisitos de excepcionalidad para atender necesidades urgentes e inaplazables:

PLAN MUNICIPAL DE EMPLEO 2026	PUESTOS
TÉCNICO/A SUPERIOR (CFGs) Grupo de cotización GC5	61
TS EN FAMILIA INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (ASIR, DAM, DAW)	7
TS EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA (TASOC)	29
TS COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL	1
TS EN ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA (ADAFE)	2
TS EN FORMACIÓN PARA LA MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	1
TS EN GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL + PERMISO CONDUCIR (B)	1
TS EN ILUMINACIÓN, CAPTACIÓN Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	3
TS EN MARKETING Y PUBLICIDAD	2
TS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES	3
TS EN FAMILIA EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	9

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



Id. Document: 0RGO gboN eTIs vrbe 4k9s r4Vv 5SU =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

TS EN SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	1
TS EN TRANSPORTE Y LOGÍSTICA	2
TECNICO/A (CFGM)- Grupo de cotización GC7	80
T EN CARPINTERÍA Y MUEBLE	1
T. EN CONSTRUCCIÓN	1
T. EN ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS	2
T EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL	1
T EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS	1
T EN JARDINERÍA Y FLORISTERÍA	1
T EN PREIMPRESIÓN DIGITAL	5
PROFESIONAL DE APOYO A LA ADMÓN. PÚBLICA (GC7)-BACHILLER	68
OCUPACIONES (CNO)	78
32021026-ENCARGADO/A DE OBRA DE EDIFICACIÓN EN GENERAL (Grupo de cotización GC4) GRADUADO/A EN ESO Y EXPERIENCIA 12 MESES	1
84121035 CONDUCTOR/A DE FURGONETA HASTA 3,5 T. (Grupo de cotización GC4.2) + 98111024 MOZOS/AS DE CARGA Y DESCARGA GRADUADO/A EN ESO, PERMISO DE CONDUCIR CLASE B Y EXPERIENCIA 6 MESES	2
OFICIALÍAS DE PRIMERA- Grupo de cotización GC8 GRADUADO/A EN ESO Y EXPERIENCIA 6 MESES	29
61201028 JARDINEROS/AS, EN GENERAL	4
72311035 PINTORES/AS Y/O EMPAPELADORES/AS	12
72311035 PINTORES/AS Y/O EMPAPELADORES/AS+ PERMISO CONDUCIR (B)	3
71311049 CARPINTEROS/AS EN GENERAL	4
71211015 ALBAÑILES/AS	6
PEONAJE- Grupo de cotización GC10	46
71211015 ALBAÑILES/AS	4
71311049 CARPINTEROS/AS EN GENERAL	4

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



9512101 PEONAJE DE HORTICULTURA, JARDINERÍA	8
92101050 PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES/AS EN GENERAL	10
72311035 PINTORES/AS Y/O EMPAPELADORES/AS	16
98111024 MOZOS/AS DE CARGA Y DESCARGA, ALMACÉN Y/O MERCADO DE ABASTOS	4
TOTAL PUESTOS	219

Segundo. Aprobar el Plan Municipal de Empleo 2026, con un coste total de **5.704.250 €**, así como la convocatoria y bases para la selección del personal participante en el mismo, cuyo texto se inserta como anexo al acuerdo.

Tercero. Aprobar la 36ª modificación de créditos por transferencia de créditos, al objeto de atender los costes laborales del ejercicio 2026 de las contrataciones laborales temporales derivadas del Plan Municipal de Empleo 2026, a las siguientes aplicaciones del sector presupuestario SC1000000, vinculadas al proyecto de gasto 2026/00100, desde la aplicación presupuestaria 2026 RF6500000 24120 22699 del Servicio de Empleo y Formación, en la que existe crédito adecuado y suficiente sin que la transferencia propuesta suponga un detrimento de los servicios prestados, de conformidad con el expediente contable número MCRED/2026/0030000043:

Alta	Modificación de créditos
2026 SC1000000 24110 13102 PG 2026/00100	1.212.000 €
2026 SC1000000 24110 16000 PG 2026/00100	427.500 €
Baja	
2026 RF6500000 24120 22699 Otros gastos diversos	1.639.500 €

El importe total de la modificación de créditos asciende a 1.639.500 €.

Cuarto. Aprobar el proyecto de gasto plurianual número 2026/00100 Plan Municipal de Empleo 2026, por importe de 5.704.250,00 €, financiado íntegramente con recursos genéricos, cuya ficha informativa consta en el expediente.

Quinto. Habilitar en el próximo Presupuesto municipal 2027 los créditos necesarios para atender los costes laborales derivados del Plan correspondientes a dicho ejercicio, así como aprobar el documento contable MCRED/2026/0400000013 relativo a la anualidad futura.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



Sexto. Facultar al concejal delegado de Empleo y Formación para llevar a efecto cuantos trámites y actuaciones sean necesarias para la correcta ejecución y desarrollo del 'Plan Municipal de Empleo 2026' y de sus contrataciones laborales derivadas del mismo.

Séptimo. Que en la convocatoria del Plan Municipal de Empleo 2026, se reserve un 60 % de plazas convocadas para mujeres y un 40 % para hombres, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre Hombres y Mujeres, así como en la Disposición Adicional Primera de la citada Ley, teniendo en cuenta los objetivos y medidas contempladas en el Plan Marco de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de València, y las actuales cifras de desempleo de la ciudad de València."

Id. Document: 0RG0 gboN eTIs vrbe 4k9s r4Vv 5SU =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

**CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL
PLAN MUNICIPAL DE EMPLEO 2026**

ÍNDICE

- 1.- Convocatoria y Bases de selección**
- 2.- Objeto del Plan**
- 3.- Perfiles profesionales**
- 4.- Comisión de Baremación**
- 5.- Requisitos para participar**
- 6.- Solicitudes, plazo y forma de presentación**
- 7.- Documentación a presentar**
- 8.- Criterios de baremación de los méritos alegados y criterios de desempate entre candidaturas**
- 9.- Procedimiento de selección**
- 10.- Recursos**
- Anexo de Autobaremación**

PRIMERA. CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN

Por la presente se convoca para el ejercicio 2026 el Plan Municipal de Empleo del Ayuntamiento de València, gestionado por el Servicio de Empleo y Formación, al objeto de realizar la contratación laboral temporal por periodo de 12 meses, de personas desempleadas de la ciudad de Valencia de distintos perfiles profesionales, de acuerdo con las necesidades expresadas y memorias de actuación presentadas por diferentes servicios municipales del Ayuntamiento de València.

Las presentes bases regularan el proceso de selección de personal para el presente plan municipal. Una vez aprobadas se procederá a su publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de València (en adelante, TEE) y en la web correspondiente del ayuntamiento de València.

SEGUNDA. OBJETO DEL PLAN

Esta convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de aproximadamente 219 personas, bajo la modalidad de contrato vinculado a programas de activación para el empleo, por un período de doce meses, a jornada completa (37 horas y media semanales) con destino a diferentes servicios municipales del Ayuntamiento de València.

Estas contrataciones están dirigidas a personas desempleadas empadronadas en el municipio de València que figuren inscritas como demandantes de empleo en los Espais LABORA de la Generalitat.

TERCERA. PERFILES PROFESIONALES

Los perfiles profesionales requeridos para el presente plan son los siguientes:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PERFILES PROFESIONALES DEL PLAN MUNICIPAL DE EMPLEO 2026
(*) Equivalencia de títulos académicos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia
(**) Horarios especiales

PERSONAL TÉCNICO SUPERIOR- CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR (CFG5-GC5)

CNO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO DE COTIZACIÓN	TITULACIÓN SOLICITADA/ HORARIO	Nº PUESTOS	FUNCIONES GÉNICAS	RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA
38121023 TÉCNICOS/AS EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	GC5	TS EN FAMILIA INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (ASIR, DAM y DAW o equivalente*) **Horario especial: las personas destinadas a Centros Municipales se ajustarán al horario de actividades de los mismos, pudiendo realizar jornada partida y/o tardes.	7	-Administrar, configurar y mantener sistemas operativos, servidores y servicios de red. -Gestionar bases de datos y sistemas de información, asegurando su integridad, seguridad, accesibilidad y correcto funcionamiento. -Implementar y supervisar medidas de seguridad informática para la protección de sistemas, redes y datos. -Desarrollar, integrar y mantener aplicaciones informáticas y soluciones digitales multiplataforma, garantizando su interoperabilidad. -Diseñar y gestionar contenidos y aplicaciones web, incluyendo interfaces, experiencia de usuario (UX/UI) y funcionalidades básicas front-end y back-end. -Automatizar procesos y desarrollar soluciones en herramientas corporativas (bases de datos, hojas de cálculo, etc.). -Proporcionar soporte técnico a usuarios/as, resolviendo incidencias. -Documentar, actualizar y mejorar continuamente los sistemas, aplicaciones y contenidos digitales.	1.716,71€
38201017 PROGRAMADORES/AS DE APLICACIONES INFORMÁTICAS					
27131024 ANALISTAS-PROGRAMADORES WEB Y MULTIMEDIA					
37151038 ANIMADORES/AS SOCIOCULTURALES	GC5	TS EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA (TASOC) o equivalente* **Horario especial: las personas destinadas a Centros Municipales se ajustarán al horario de actividades de los mismos, pudiendo realizar jornada partida y/o tardes.	29	-Dinamizar y guiar visitas de centros educativos y grupos, desarrollando actividades socioculturales, educativas y formativas. -Planificar y coordinar programas y actividades socioculturales, recreativas y educativas, gestionando recursos, inscripciones y presupuestos. -Crear y supervisar grupos de participación, colaborando con asociaciones y agentes sociales para fomentar la convivencia y participación ciudadana. -Colaborar en proyectos de intervención sociocultural, elaborando estrategias, materiales de difusión y aplicando técnicas de dinamización. -Informar y orientar a la ciudadanía, difundiendo los recursos culturales y turísticos de manera accesible y didáctica.	1.716,71€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

CNO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO DE COTIZACIÓN	TITULACIÓN SOLICITADA/ HORARIO	Nº PUESTOS	FUNCIONES GÉNICAS	RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA
59991036 TÉCNICOS/AS DE PROTECCIÓN CIVIL	GC5	TS EN COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL o equivalente* Horario genérico	1	-Colaborar en la gestión de emergencias, organizando recursos y actuaciones. -Elaborar y mantener planes de emergencia y autoprotección, evaluar riesgos, definir medidas preventivas y protocolos de actuación. -Apoyar en intervención de equipos operativos y comunicaciones y en la gestión de centros de coordinación durante emergencias. -Colaborar en acciones de prevención e información a la ciudadanía.	1.716,71€
37231077 MONITORES/AS Y/O ANIMADORES/AS DEPORTIVOS/AS	GC5	TS EN ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA o equivalente* **Horario especial: jornada partida (L-V De 9.00-13.30h y 16.00-19.00h).	2	-Colaborar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos de actividades físico-deportivas en grupo, adaptadas a diferentes edades y niveles. -Aplicar y dinamizar técnicas de animación sociodeportiva, fomentando la participación, la inclusión y hábitos de vida saludable. -Diseñar y ejecutar juegos y actividades físico-recreativas, adecuándolos a los objetivos educativos, al contexto y a las características de los/las participantes.	1.716,71€
41231023 AGENTES DE TRANSPORTES, EN GENERAL	GC5	TS EN FORMACIÓN PARA LA MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE o equivalente* Horario genérico	1	-Analizar situaciones de la vía pública relacionadas con la seguridad vial, identificando riesgos y factores que afectan a la movilidad de peatones y vehículos. -Diseñar e implementar medidas de mejora en movilidad segura y sostenible, proponiendo actuaciones orientadas a la prevención de accidentes, la accesibilidad y la mejora de la convivencia vial.	1.716,71€
31431022 TÉCNICOS/AS FORESTALES Y/O SILVICULTURA	GC5	TS EN GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL o equivalente* Carnet de conducir B **Horario especial: L-V De 6.45-14.15h.	1	-Realizar la recolección en campo de semillas de especies autóctonas, con criterios técnicos de selección, conservación y sostenibilidad del medio natural. -Ejecutar tareas de limpieza, tratamiento y envasado del material vegetal recolectado en el taller de semillas de viveros municipales de El Saler, garantizando su correcta conservación y trazabilidad. -Desplazarse a las zonas de recolección mediante conducción de vehículos, asegurando el transporte adecuado del material.	1.716,71€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



Id. Document: ORGO gboN eTIs vrbe 4k9s r4Vv 5SU =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)



CNO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO DE COTIZACIÓN	TITULACIÓN SOLICITADA/ HORARIO	Nº PUESTOS	FUNCIONES GÉNICAS	RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA
37311016 FOTÓGRAFO/A, EN GENERAL	GC5	TS EN ILUMINACIÓN, CAPTACIÓN Y TRATAMIENTO DE IMAGEN o equivalente* Horario genérico	3	-Captar fotográficamente materiales arqueológicos y fondos museísticos, garantizando fidelidad cromática y detalle. -Realizar retoque y edición digital de imágenes, incluyendo corrección de color y mejora de calidad visual. -Preparar, adaptar e integrar las imágenes en bases de datos de inventario, cumpliendo estándares técnicos. -Mantener la coherencia visual y documental del archivo fotográfico, siguiendo protocolos de digitalización y conservación preventiva.	1.716,71€
26511049 TÉCNICOS/AS EN PUBLICIDAD Y/O RELACIONES PÚBLICAS	GC5	TS MARKETING Y PUBLICIDAD o equivalente* Horario genérico	2	-Gestionar el lanzamiento e implantación de planes y servicios municipales específicos en determinados servicios municipales del municipio de Valencia, aplicando estrategias de marketing y acciones promocionales efectivas. -Generación de vídeos cortos promocionales sencillos. -Manejo de redes sociales para aumentar la comunidad on-line. -Colaborar en la creación y difusión de contenido para eventos organizados por determinados servicios municipales.	1.716,71€
33261047 TÉCNICOS/AS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GC5	TS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES o equivalente* Horario genérico	3	-Supervisar y asesorar técnicamente la ejecución de los trabajos desarrollados por el personal de oficinas del plan de empleo, velando por el cumplimiento de las condiciones de seguridad y prevención de riesgos laborales. -Evaluar riesgos profesionales en instalaciones, equipos y elementos, proponiendo medidas preventivas y correctivas para minimizar accidentes y garantizar condiciones seguras de trabajo.	1.716,71€
31101024 DELINEANTE, EN GRAL	GC5	TS EN FAMILIA EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL o equivalente* Horario genérico	9	-Revisar y tramitar documentación técnica de juntas municipales, asegurando su adecuación formal y administrativa. -Realizar inspecciones, mantenimiento y conservación de edificios municipales, elaborando informes y propuestas de reforma. -Analizar situaciones de seguridad vial en vía pública y proponer medidas de mejora. -Gestionar y actualizar cartografía municipal, incluyendo georreferenciación, metadatos y control de calidad cartográfica. -Prestar apoyo técnico en la organización y mantenimiento del archivo cartográfico digital.	1.716,71€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

CNO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO DE COTIZACIÓN	TITULACIÓN SOLICITADA/ HORARIO	Nº PUESTOS	FUNCIONES GÉNICAS	RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA
38311103 TÉCNICOS/AS EN AUDIOVISUALES (IMAGEN Y SONIDO)	GC5	TS EN REALIZACIÓN DE PROYECTOS AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS o equivalente* **Horario especial: L-V De 8,30-16,00h.	1	-Gestionar y organizar recursos multimedia, asegurando su calidad y disponibilidad para proyectos audiovisuales y eventos. -Colaborar en la producción y edición de contenidos multimedia para su publicación en las redes sociales y canales institucionales del Ayuntamiento. -Participar en la cobertura técnica de actos y eventos de la agenda municipal, asegurando la correcta captación y reproducción del sonido y otros elementos audiovisuales.	1.716,71€
35221032 TÉCNICOS/AS EN GESTIÓN DE STOCKS Y/O ALMACÉN	GC5	TS EN TRANSPORTE Y LOGÍSTICA o equivalente* Horario genérico	2	-Organizar y mantener los depósitos de materiales arqueológicos y mobiliario expositivo, optimizando espacio y accesibilidad. -Aplicar técnicas de gestión de stocks, clasificación, etiquetado y control de inventario, asegurando trazabilidad y conservación de los bienes. -Registrar y actualizar movimientos de materiales en sistemas de gestión, facilitando su disponibilidad para exposiciones, estudios o intervenciones. -Colaborar en la optimización de flujos logísticos internos y supervisar las condiciones de almacenamiento.	1.716,71€

PERSONAL TÉCNICO- CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO (CFGM-GC7)

CNO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO DE COTIZACIÓN	TITULACIÓN SOLICITADA/ HORARIO	Nº PUESTOS	FUNCIONES GÉNICAS	RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA
78201013 CARPINTEROS/AS-EBANISTAS ARTESANOS/AS	GC7	TÉCNICO/A EN CARPINTERÍA Y MUEBLE o equivalente* Horario genérico	1	-Inspeccionar y mantener mobiliario expositivo y patrimonio mueble, detectando daños y necesidades de conservación. -Ejecutar pequeñas reparaciones y ajustes aplicando técnicas de carpintería y ebanistería. -Asesorar sobre tratamientos y conservación según material, antigüedad y valor patrimonial. -Registrar y documentar intervenciones y reparaciones para garantizar trazabilidad del patrimonio.	1.459,67€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	112937923156371004915645275984472119731



Id. Document: ORGO gboN eTIs vrbe 4k9s r4Vv 5SU =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)



CNO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO DE COTIZACIÓN	TITULACIÓN SOLICITADA/ HORARIO	Nº PUESTOS	FUNCIONES GÉNICAS	RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA
31221012 AUXILIARES TÉCNICOS DE OBRA	GC7	TÉCNICO/A EN CONSTRUCCIÓN o equivalente* Horario genérico	1	-Realizar inspecciones y revisiones preventivas de la estructura, fábrica y elementos constructivos de monumentos e inmuebles históricos, identificando posibles riesgos o deterioros. -Elaborar y mantener un inventario detallado de daños y necesidades de conservación, registrando su ubicación, características y gravedad. -Colaborar en la planificación y ejecución de tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando la conservación del patrimonio arquitectónico.	1.459,67€
59991036 TÉCNICOS/AS DE PROTECCIÓN CIVIL	GC7	TÉCNICO/A EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL o equivalente* Horario genérico	1	-Coordinar y supervisar gestión de emergencias y recursos humanos y materiales. -Elaborar, implementar y actualizar planes de emergencia y autoprotección. -Evaluar riesgos, proponer protocolos y asegurar flujo de información durante emergencias. -Colaborar en campañas de prevención, formación y sensibilización ciudadana.	1.459,67€
75211071 ELECTRICISTAS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN, EN GENERAL	GC7	TÉCNICO/A EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS o equivalente* Horario genérico	1	-Realizar inspecciones y revisiones preventivas de las instalaciones eléctricas y automáticas en centros municipales, asegurando su correcto funcionamiento y seguridad. -Detectar y registrar anomalías, averías o riesgos en los sistemas eléctricos, proponiendo medidas correctivas. -Colaborar en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones eléctricas, incluyendo automatismos y sistemas de control. -Mantener un registro de revisiones, reparaciones y acciones de mantenimiento, facilitando la trazabilidad y planificación futura.	1.459,67€
31421054 TÉCNICOS EN FLORES Y/O JARDINERÍA	GC7	TÉCNICO/A EN JARDINERÍA Y FLORISTERÍA o equivalente* Horario genérico	1	-Supervisar, mantener y controlar determinados jardines históricos del municipio y espacios verdes urbanos, asegurando su conservación, estética y correcto cuidado horticultural, incluyendo el riego, poda, plantación y protección de especies.	1.459,67€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



Id. Document: ORGO gboN eTIs vrbe 4k9s r4Vv 5SU =
 CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)



CNO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO DE COTIZACIÓN	TITULACIÓN SOLICITADA/HORARIO	Nº PUESTOS	FUNCIONES GÉNICAS	RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA
31291228 TÉCNICOS/AS EN PREIMPRESIÓN	GC7	TÉCNICO/A EN PREIMPRESIÓN DIGITAL o equivalente* Horario genérico	5	-Preparar y adaptar archivos digitales para producción gráfica y publicaciones electrónicas, asegurando su correcta maquetación, formato y calidad final. -Realizar la digitalización, tratamiento y retoque de imágenes, garantizando su adecuación a los requisitos técnicos del producto gráfico. -Preparar documentación y materiales para su escaneado y posterior tratamiento digital. -Organizar y gestionar archivos gráficos y recursos digitales, facilitando su clasificación, almacenamiento y recuperación.	1.459,67€
31601052 CONTROL DE CALIDAD EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	GC7	TÉCNICO/A EN ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS o equivalente* (APICULTURA) Horario genérico	2	-Gestionar y mantener el colmenar, garantizando la salud de las colonias y el cumplimiento de buenas prácticas apícolas. -Realizar la recolección, extracción y procesado de productos apícolas (miel, cera, polen), asegurando su correcta manipulación y conservación. -Envasar y almacenar la miel conforme a criterios de higiene, seguridad alimentaria y control de calidad. -Controlar la trazabilidad, inventario y condiciones de almacenamiento de los productos apícolas. -Colaborar en la gestión de enjambres urbanos, garantizando la seguridad y el control sanitario. -Tomar muestras y realizar controles para asegurar el cumplimiento de la normativa sanitaria.	1.459,67€
36291018 OTROS PROFESIONALES DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA TAREAS DE INSPECCIÓN Y CONTROL Y TAREAS SIMILARES	GC7	BACHILLER o equivalente* **Horario especial: las personas destinadas a Centros Municipales se ajustarán al horario de actividades de dichos centros, pudiendo realizar jornada partida y/o tardes.	68	-Prestar apoyo en la atención e información a la ciudadanía, tanto presencial como telefónica, así como en tareas de recepción y control de accesos a las instalaciones. -Colaborar en la gestión de documentación y comunicaciones, incluyendo su tramitación básica, recepción, registro, clasificación y archivo. -Apoyar en tareas auxiliares de reprografía y mantenimiento básico de equipos de oficina. -Detectar y comunicar incidencias en las instalaciones, colaborando en su seguimiento. -Apoyar en la gestión e inventariado de mobiliario y material del centro. -Contribuir al orden y correcto funcionamiento de los centros municipales, prestando apoyo general a los servicios.	1.459,67€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



Id. Document: ORGO gboN eTIs vrbe 4k9s r4Vv 5SU =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)



AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

ACORD



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

OCUPACIONES

CNO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO DE COTIZACIÓN	TITULACIÓN, HORARIO Y EXPERIENCIA SOLICITADA	Nº PUESTOS	FUNCIONES GÉNICAS	RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA
32021026 ENCARGADO/A DE OBRA DE EDIFICACIÓN EN GRAL	GC4	Graduado/a en ESO o equivalente* Experiencia 12 meses Horario genérico	1	-Supervisar y coordinar la ejecución de trabajos de obra, asegurando que el personal a su cargo cumpla los planes de trabajo y estándares de calidad. -Brindar soporte técnico al equipo, resolviendo dudas sobre procedimientos, técnicas constructivas y uso de herramientas. -Controlar y gestionar el stock de materiales, herramientas y equipos, garantizando disponibilidad y correcto uso. -Realizar el seguimiento del personal y de las tareas, verificando tiempos, productividad y cumplimiento de normas de seguridad. -Elaborar informes de avance de obra, registrando incidencias y proponiendo medidas correctivas cuando sea necesario.	1.893,17€
84121035 CONDUCTOR/A DE FURGONETA HASTA 3,5 T. + 98111024 MOZOS/AS DE CARGA Y DESCARGA, ALMACÉN Y/O MERCADO DE ABASTOS	GC4.2	Graduado/a en ESO o equivalente* Permiso de conducir clase B Experiencia 6 meses Horario genérico	2	-Conducir furgonetas y vehículos de hasta 3,5 T. para el traslado de personal, herramientas y materiales en la ejecución de trabajos municipales. -Realizar mudanzas, carga y traslado de enseres entre dependencias y edificios municipales, asegurando su correcta manipulación y ubicación. -Controlar y mantener vehículos, herramientas y materiales, incluyendo revisiones básicas y control de stock. -Colaborar en la organización y orden del almacén, zonas de carga/descarga y transporte, garantizando seguridad y cumplimiento de normas.	1.581,30€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



Id. Document: ORGO gboN eTIs vrbe 4k9s r4Vv 5SU =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

OFICIALÍAS DE PRIMERA					RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA
CNO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO DE COTIZACIÓN	TITULACIÓN, HORARIO Y EXPERIENCIA SOLICITADA	Nº PUESTOS	FUNCIONES GÉNICAS / OBSERVACIONES	
71211015 ALBAÑILES/AS	GC8	Graduado/a en ESO, Experiencia 6 meses Horario genérico	6	-Realizar trabajos de mantenimiento y reparación de albanilería (pavimentos, alcatados, enlucidos y pequeñas intervenciones en edificios municipales). -Ejecutar reformas menores y colaborar en áreas auxiliares de pintura y acondicionamiento de jardines. -Utilizar de forma segura y adecuada herramientas y materiales. -Registrar las actuaciones realizadas para seguimiento y control.	1.751,29€
71311049 CARPINTEROS/AS EN GRAL	GC8	Graduado/a en ESO, Experiencia 6 meses Horario genérico	4	-Realizar trabajos de restauración, mantenimiento y reparación de carpinterías de madera en edificios municipales y mobiliario urbano. -Utilizar herramientas y materiales de forma segura. -Registrar y hacer seguimiento de las intervenciones para garantizar el buen estado y conservación de las carpinterías. -Realizar el mantenimiento y cuidado de jardines y zonas verdes (desbroce, limpieza y acondicionamiento). -Ejecutar tareas de poda de setos, arbustos y arbolado.	1.751,29€
61201028 JARDINEROS/AS, EN GRAL	GC8	Graduado/a en ESO y Experiencia 6 meses Horario genérico	4	-Manejar y conservar adecuadamente herramientas y maquinaria, cumpliendo normas de seguridad laboral. -Garantizar la conservación, accesibilidad y seguridad de los espacios verdes municipales.	1.751,29€
72311035 PINTORES/AS Y/O EMPAPELADORES/AS	GC8	Graduado/a en ESO, Experiencia 6 meses Horario genérico	12	-Realizar pintura y renovación de interiores y exteriores en edificios municipales, mobiliario urbano y espacios públicos. -Ejecutar eliminación de grafitis y retoques de señalética y elementos urbanos. -Manipular de forma segura herramientas, materiales y equipos de pintura.	1.751,29€
72311035 PINTORES/AS Y/O EMPAPELADORES/AS	GC8	Graduado/a en ESO, Experiencia 6 meses Carnet de conducir B **Horario especial: L-V De 6,45-14,15h.	3	-Realizar trabajos de pintura y renovación en interior y exterior de edificios municipales, mobiliario urbano y espacios públicos. -Ejecutar eliminación de grafitis y retoques de señalética y elementos urbanos. -Utilizar de forma segura herramientas, materiales y equipos de pintura, incluyendo la conducción de vehículo municipal para desplazamientos.	1.751,29€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



Id. Document: ORGO gboN eTIs vrbe 4k9s r4Vv 5SU =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)



PEONAJE - NO REQUIERE EXPERIENCIA					
CNO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO DE COTIZACIÓN	TITULACIÓN, HORARIO Y EXPERIENCIA SOLICITADA	Nº PUESTOS	FUNCIONES GÉNICAS / OBSERVACIONES	RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA
96021013 PEONES DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS	GC10	No requiere titulación ni experiencia Horario genérico	4	-Apoyar en trabajos básicos de albañilería, incluyendo reparación de pavimentos, enlucidos, alicatados y pequeñas intervenciones en edificios municipales. -Colaborar en demoliciones y reformas menores, siguiendo instrucciones del personal técnico superior. -Manipular de forma segura herramientas y materiales de construcción, cumpliendo normas de prevención de riesgos laborales. -Mantener orden y limpieza en las zonas de trabajo, facilitando la correcta ejecución de las tareas y seguridad del entorno.	1.424,50€
71311049 CARPINTEROS/AS EN GRAL	GC10	No requiere titulación ni experiencia Horario genérico	4	-Apoyar en restauración y mantenimiento de carpinterías de madera, incluyendo mobiliario, puertas, ventanas y elementos de edificios municipales. -Colaborar en reparación y conservación de estructuras de madera en parques infantiles y mobiliario urbano, siguiendo instrucciones del personal técnico superior. -Manipular y mantener de forma segura herramientas y materiales de carpintería. -Mantener el orden y limpieza en las zonas de trabajo, facilitando la correcta ejecución de las tareas y seguridad del entorno.	1.424,50€
95121019 PEONAJE DE HORTICULTURA, JARDINERÍA	GC10	No requiere titulación ni experiencia Horario genérico	8	-Apoyar en el mantenimiento básico de jardines y zonas verdes, incluyendo desbroce y limpieza de áreas ajardinadas. -Colaborar en la poda de setos, arbustos y arbolado, siguiendo instrucciones del personal técnico superior. -Manipular de forma segura herramientas y maquinaria de jardinería. -Contribuir al orden y conservación de los espacios verdes municipales, asegurando su seguridad y accesibilidad para el público.	1.424,50€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



Id. Document: ORGO gboN eTIs vrbe 4k9s r4Vv 5SU =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)



AYUNTAMENT
DE VALÈNCIA

ACORD



AYUNTAMENT DE VALÈNCIA

CNO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO DE COTIZACIÓN	TITULACIÓN, HORARIO Y EXPERIENCIA SOLICITADA	Nº PUESTOS	FUNCIONES GÉNICAS / OBSERVACIONES	RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA
92101050 PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES/AS EN GRAL	GC10	No requiere titulación ni experiencia Horario genérico	10	-Apoyar en la limpieza y mantenimiento de patios, zonas ajardinadas y espacios exteriores de colegios y edificios municipales. -Colaborar en la limpieza de interiores, asegurando higiene y orden en aulas, oficinas, dependencias y áreas comunes. -Manipular de forma segura herramientas y productos de limpieza, cumpliendo protocolos de higiene.	1.424,50€
98111024 MOZOS/AS DE CARGA Y DESCARGA, ALMACÉN Y/O MERCADO DE ABASTOS	GC10	No requiere titulación ni experiencia Horario genérico	4	-Realizar mudanzas y traslado de enseres entre dependencias y edificios municipales, asegurando su correcta manipulación y ubicación. -Apoyar en la distribución y entrega de materiales, herramientas y suministros necesarios para la ejecución de trabajos municipales. -Colaborar en la organización y orden del almacén, zonas de carga y descarga, manteniendo espacios limpios y seguros. -Manipular de forma segura herramientas y materiales, cumpliendo normas de prevención de riesgos laborales y protocolos internos.	1.424,50€
72311035 PINTORES/AS Y/O EMPAPELADORES/AS	GC10	No requiere titulación ni experiencia Horario genérico	16	-Apoyar en la ejecución de trabajos de pintura de interiores y exteriores en edificios municipales, instalaciones deportivas, aulas, locales y otras dependencias. -Preparar superficies, mover materiales y mantener herramientas y equipos de pintura en condiciones seguras y operativas. -Colaborar en la protección de mobiliario y espacios durante los trabajos, asegurando limpieza y orden en las zonas de intervención, siguiendo las indicaciones del personal técnico superior.	1.424,50€
TOTAL PUESTOS			219	Plan Municipal de Empleo 2026 Ayuntamiento de Valencia	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Todas estas funciones genéricas se adaptarán al contenido específico del puesto a desempeñar.

La jornada de trabajo será completa con un cómputo semanal de treinta y siete horas y media (37,5h).

La retribución mensual será, en aplicación de la Disposición Adicional Cuarta del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de València, la fijada en la tabla salarial establecida al efecto para cada categoría laboral y grupo de cotización, siempre y cuando se supere el Salario Mínimo Interprofesional vigente (Real Decreto 126/2026, de 18 de febrero).

Las personas finalmente contratadas serán coordinadas y dependerán del servicio municipal al que queden adscritas durante el periodo de contratación, y será a éste a quien corresponda velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene, las funciones a desarrollar, el control de asistencia diaria al lugar de trabajo y cualquier otro aspecto relativo al ámbito y puesto de trabajo.

CUARTA. COMISIÓN DE BAREMACIÓN

1. El Servicio de Empleo y Formación será el órgano gestor del proceso de selección. Para la selección de las candidaturas se constituirá una Comisión de Baremación, integrada por:

- El Secretario General de la Administración Municipal del Ayuntamiento de València, o persona en quien delegue, que ostentará la Presidencia y dirimirá los empates con su voto de calidad.
- La Jefatura de Servicio de Empleo y Formación, o persona en quien delegue, quien ostentará la secretaría de la Comisión. La secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones de la Comisión de Baremación.
- Una jefatura de sección del Servicio de Empleo y Formación, o persona en quien delegue.
- Dos miembros del personal técnico del Servicio de Empleo y Formación.

2. Funciones de la Comisión de Baremación:

- a) Comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases.
- b) Valorar los méritos aportados de acuerdo con el baremo aprobado en las presentes bases.
- c) Comprobar y corregir, si procede, la puntuación que se hayan asignado las candidaturas.
- d) Requerir la aportación de documentación adicional para verificar la procedencia de la puntuación autoasignada.
- e) Resolver las reclamaciones y alegaciones presentadas, así como las incidencias relacionadas con el proceso de selección.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- f) Tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.
- g) En los casos en los que se considere oportuno y a fin de comprobar particularidades específicas en relación con los méritos alegados por las candidaturas, la comisión podrá contar con la colaboración de personal técnico del Ayuntamiento para aquellas cuestiones de índole técnico que así lo requieran.
- h) Cualquier otra función que se valore necesaria para la adecuada gestión y resolución del proceso.

QUINTA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

1. Los requisitos esenciales que deben reunir las candidaturas, a fecha del primer día del plazo fijado para la presentación de solicitudes de participación, conforme a la publicación que se efectuará en el Tablón de edictos electrónicos del Ayuntamiento de Valencia (en adelante TEE), son:

- a) Ser persona mayor de 16 años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.
- b) Persona empadronada en el municipio de València. Será comprobado por el propio órgano gestor, no siendo necesario aportar el certificado, siempre que la persona solicitante autorice expresamente la comprobación de oficio. En caso de que la persona solicitante se oponga o no autorice, deberá aportar obligatoriamente el certificado acreditativo.
- c) Personas inscritas como demandantes de empleo en LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación (en adelante, LABORA). Este requisito debe mantenerse el día anterior a hacerse efectiva la contratación.
- d) Estar en posesión de la titulación académica oficial solicitada e inscrita en la titulación/ocupación en LABORA. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación.
- e) Cumplir con los requisitos específicos exigidos para determinados perfiles: conductor/a, encargado/a y oficialías, en cuanto a la exigencia de permiso de conducción tipo B en vigor y experiencia profesional en el puesto de trabajo cuando se indique.
- f) Formular solicitud previa y ser candidatura seleccionada por el Espai LABORA correspondiente.

2. El cumplimiento de los requisitos se acreditará mediante la presentación de la documentación señalada en la Base Séptima de las presentes bases. El no cumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores o la falta de acreditación de los mismos será motivo de exclusión.

El hecho de figurar en el listado de candidaturas preseleccionadas para participar en un Plan Municipal de Empleo no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Si la documentación presentada evidencia que la persona no posee alguno de los requisitos esenciales, será

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

excluida del procedimiento selectivo. Los requisitos específicos de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas y los méritos, deberán ser alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes fijado en cada convocatoria.

SEXTA. SOLICITUDES, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

1. El plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente Plan de Empleo Municipal será de 4 días hábiles. La fecha de inicio de este cómputo se publicará en el TEE y en la web correspondiente del Ayuntamiento de Valencia.

2. Las solicitudes de participación, junto con la documentación requerida en la Base Séptima deberá dirigirse al Servicio de Empleo y Formación.

Únicamente podrán presentar solicitud de participación las personas previamente preseleccionadas por LABORA, que hayan recibido mensaje SMS del Ayuntamiento de Valencia indicando que son candidaturas preseleccionadas para participar en un Plan Municipal de Empleo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente, por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València a través del procedimiento habilitado al efecto (<https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/AE.EM.55>), sin perjuicio de poder presentarlas utilizando cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo correspondiente.

3. Impresos. La solicitud se realizará mediante el impreso de inscripción que cada persona preseleccionada debe cumplimentar y firmar para participar en el plan en el plazo correspondiente, junto con el resto de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos a valorar en cada uno de los criterios, dentro del plazo que se indique.

En el caso de candidaturas menores de edad, el impreso deberá ser firmado por su representante legal. Dicho impreso se encuentra disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València y en el enlace <https://valenciactiva.valencia.es/>.

La firma del impreso de inscripción conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en las bases. En el impreso de solicitud se incluyen los siguientes apartados:

- a) Autorizaciones: en el impreso de solicitud se incluye un apartado de Autorización, en el que se marcarán las correspondientes casillas en caso de autorizar al servicio gestor para obtener directamente los datos de las personas solicitantes relativos a estar empadronada en el Ayuntamiento de Valencia y de encontrarse en situación o riesgo de exclusión social, por certificado emitido por el servicio correspondiente del área de Bienestar Social del propio Ayuntamiento de Valencia. En caso de no autorizar u oponerse a la comprobación por el órgano gestor de estos requisitos, deberá aportar obligatoriamente la documentación acreditativa de dichas circunstancias.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- b) Declaración responsable: el impreso incorpora un apartado sobre Declaración Responsable, que contiene un pronunciamiento expreso de la persona solicitante sobre el cumplimiento de los siguientes aspectos:
- Conoce los criterios a valorar y la documentación necesaria para acreditar la puntuación en el proceso selectivo de la correspondiente convocatoria.
 - Debe aportar el impreso de solicitud cumplimentado y firmado, junto con la documentación acreditativa.
 - Las copias aportadas son copias literales de la documentación original que se encuentra en poder de la candidatura aspirante y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar los documentos originales en caso de ser requerida a este efecto por la Comisión de Baremación o por el Ayuntamiento.
 - La falta de documentación acreditativa de los méritos alegados en el plazo de presentación establecido en la convocatoria, determinará que éstos no sean puntuados y no sean requeridos.
 - Las candidaturas preseleccionadas deben figurar inscritas en LABORA y/o en su caso por la Agencia de Empleo del Ayuntamiento de Valencia en la ocupación/ titulación solicitada y no podrán presentar solicitud de participación en otra ocupación/ titulación distinta si no figuran en el listado de dicha ocupación /titulación como candidatura preseleccionada.
 - Debe estar empadronada en la ciudad de Valencia a fecha del primer día del plazo de presentación de solicitudes de participación.
 - En caso de encontrarse en riesgo o situación de exclusión social, que conoce que se obtendrá este dato directamente del servicio correspondiente del área de Bienestar Social.
 - Toda la información y las comunicaciones relativas a la selección de personal del Plan Municipal de Empleo se publican en el TEE y la web correspondiente del Ayuntamiento de Valencia.

4. La declaración responsable se considera suscrita con la firma de la solicitud de participación y tendrá los efectos establecidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entendiéndose que la persona solicitante manifiesta bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos, que dispone de la documentación que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

5. Toda la información facilitada por las candidaturas aspirantes en la solicitud de participación se tratará por el Ayuntamiento, en calidad de responsable, y será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (RGPD). Sobre dicha información podrá ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento, conforme se explica en la información adicional sobre protección de datos que puede consultarse en el enlace: <https://www.valencia.es/cas/politica-privacidad>.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

6. La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de Valencia para proceder al tratamiento de sus datos, en calidad de responsable, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en el TEE o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar las candidaturas en el curso del procedimiento de selección.

SÉPTIMA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Junto al modelo de solicitud normalizada deberá acompañarse la siguiente documentación:

1.- Como documentación esencial acreditativa de los requisitos exigidos:

- a) Documento Nacional de Identidad (DNI), o carta de identidad en caso de personas extranjeras (TIE), Pasaporte, Permiso de Residencia, Permiso Nacional de Conducir o cualquier documento identificativo oficial en vigor, de la persona candidata que incorpore fotografía, al objeto de acreditar indubitadamente la identidad de la misma.

En caso de que la persona solicitante sea menor de edad (salvo que esté emancipada): se aportará DNI / TIE / PNC de la persona menor y de su representante legal y Libro de Familia o justificante documental que acredite tal representación.

Si la persona representante legal realiza el trámite por sede electrónica, deberá seleccionar la opción "Soy representante mediante la presentación de un apoderamiento", debiendo aportar el Libro de Familia o justificante documental como "Documento de apoderamiento". En este caso, no será necesario que la persona representante aporte su documentación de identidad, pero sí la de la persona menor de edad a la que representa.

Si se realiza el trámite presencialmente, la solicitud cumplimentada se firmará por la persona representante y se aportará su documentación de identidad y la de la persona menor de edad, y Libro de Familia o justificación documental de la representación.

- b) Certificado de inscripción emitido por LABORA, de fecha comprendida dentro del plazo de presentación de solicitudes publicado en el TEE.
- c) Copia de la titulación académica oficial requerida para el puesto a ocupar, por ambas caras. En el caso de personas recién tituladas, se aportará certificación académica de las calificaciones obtenidas junto con el certificado de depósito del título.
- d) En los supuestos específicos de perfiles profesionales en los que se requiera, se aportará copia del documento que acredite el cumplimiento de dicho requisito específico, según se establezca en la convocatoria.
- e) En los supuestos específicos de perfiles profesionales en los que se requiera experiencia en el puesto de trabajo, documentación acreditativa de la experiencia solicitada, consistente en:

- Para acreditar la experiencia por cuenta ajena:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (en adelante, TGSS), en el que conste expresamente los periodos de alta en el sistema de seguridad social y los grupos de cotización (<https://portal.seg-social.gob.es>).
- Contratos de trabajo o certificación de empresa justificativa de la experiencia manifestada en la ocupación a la que concurre.

Si existe discordancia entre la certificación de la empresa y el informe de vida laboral expedido por la TGSS, prevalece este último documento. Será necesaria la presentación de ambos documentos (Informe de Vida Laboral junto con los contratos de trabajo o Informe de Vida Laboral junto con los certificados de empresa), en caso de presentar únicamente uno de los dos documentos requeridos, dicha experiencia no será tenida en cuenta por no quedar suficientemente acreditada.

- Para acreditar la experiencia por cuenta propia:
 - Certificación de vida laboral de la TGSS o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que ha realizado la misma (justificado con el alta en el Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o Autónomos y la Declaración del Inicio de Actividad en la que aparece el Grupo o epígrafe/sección I.A.E. o código de actividad).

2.- Como documentación requerida para acreditar los méritos en la baremación:

- a) Para acreditar la situación de desempleo de larga duración, debe aportarse certificado de periodos de inscripción en LABORA, de fecha comprendida dentro del plazo de presentación de solicitudes fijado por la correspondiente convocatoria del Plan Municipal de Empleo. No será suficiente la presentación de un certificado de inscripción ni del DARDE (Documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo).
- b) Para acreditar la situación de ser persona perceptora o no, de ayuda económica relacionada con el empleo, debe aportarse certificado de situación emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (en adelante, SEPE) de fecha comprendida dentro del plazo de presentación de solicitudes del Plan Municipal de Empleo.
- c) Para acreditar la condición de persona con discapacidad, en su caso, debe aportarse documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocida, igual o superior al 33%, expedida por las autoridades competentes. (Certificado oficial o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad).
- d) Para acreditar la condición de persona en situación o riesgo de exclusión social, debe aportarse certificado acreditativo expedido por los Servicios Sociales municipales del Ayuntamiento de Valencia. En el caso de autorizar expresamente al Servicio de Empleo y Formación, marcando la correspondiente casilla de autorización en el impreso de solicitud de participación, éste recabará directamente, por medios telemáticos, dichos datos de la persona candidata. No obstante, la persona solicitante podrá no autorizar denegar expresamente el consentimiento, debiendo en tal caso aportar el correspondiente certificado.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- e) Para acreditar la experiencia laboral directamente relacionada con el puesto de trabajo al que opta, debe aportarse la siguiente documentación acreditativa:
- Para acreditar la experiencia por cuenta ajena:
 - Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (en adelante, TGSS), en el que conste expresamente los periodos de alta en el sistema de seguridad social y los grupos de cotización (<https://portal.seg-social.gob.es>).
 - Contratos de trabajo o certificación de empresa justificativa de la experiencia manifestada en la ocupación a la que concurre.
 - Si existe discordancia entre la certificación de la empresa y el informe de vida laboral expedido por la TGSS, prevalece este último documento.
 - Será necesaria la presentación de ambos documentos (Informe de Vida Laboral junto con los contratos de trabajo o Informe de Vida Laboral junto con los certificados de empresa), en caso de presentar únicamente uno de los dos documentos requeridos, dicha experiencia no será tenida en cuenta por no quedar suficientemente acreditada.
 - Para acreditar la experiencia por cuenta propia:
 - Certificación de vida laboral de la TGSS o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que ha realizado la misma (justificado con el alta en el Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o Autónomos y la Declaración del Inicio de Actividad en la que aparece el Grupo o epígrafe/sección I.A.E. o código de actividad).

OCTAVA. CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS Y CRITERIOS DE DESEMPATE ENTRE CANDIDATURAS

1. La puntuación máxima de todos los apartados será de 50 puntos, siendo los criterios de baremación los siguientes:

1. Desempleo de larga duración: 5 puntos

Se valorará con 5 puntos que la persona candidata se encuentre en situación de desempleo de larga duración. A efectos de este plan, se consideran personas en situación de desempleo de larga duración, aquellas inscritas en LABORA como desempleadas durante al menos 12 meses interrumpidos o ininterrumpidos, en un periodo de 18 meses, contados a fecha de la finalización del plazo fijado de presentación de solicitudes de cada convocatoria. Para acreditar esta situación debe aportarse certificado de periodos de inscripción en LABORA, actualizado a fecha de presentación de la solicitud.

2. Persona menor de 30 años de edad: 5 puntos

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Se valorará con 5 puntos que la persona candidata sea menor de 30 años de edad, a fecha del primer día del plazo fijado de presentación de solicitudes del plan. Esta situación se acredita mediante la presentación de DNI /TIE.

3. Candidaturas que no resulten beneficiarias de prestaciones o subsidios por desempleo o de rentas vinculadas a procesos de inserción laboral: 5 puntos.

Se valorará con 5 puntos que la persona candidata no sea beneficiaria de ayuda económica relacionada con el empleo a fecha de presentación de su solicitud. Para acreditar esta situación debe aportarse certificado de situación del SEPE, actualizado a fecha de presentación de la solicitud.

4. Personas con discapacidad: 5 puntos.

Se valorará con 5 puntos a las candidaturas con discapacidad reconocida oficialmente, igual o superior al 33%, que acrediten dicha condición en el plazo de presentación de solicitudes fijado en la convocatoria. Para acreditar esta condición debe aportarse certificado oficial o tarjeta acreditativa de la condición de persona con discapacidad actualizados.

5. Persona en situación o riesgo de exclusión social: 5 puntos.

Se valorará con 5 puntos a las candidaturas que se encuentren en situación o riesgo de exclusión social, que acrediten dicha condición en el plazo de presentación de solicitudes fijado en la convocatoria. Para acreditar esta situación deberá autorizar en el impreso de solicitud al Ayuntamiento de Valencia para su obtención. Si no autoriza, deberá aportar certificado acreditativo actualizado, expedido por los servicios sociales.

6. No haber participado en plan municipal de empleo en el año natural anterior: 10 puntos.

Se valorará con 10 puntos, no haber sido persona contratada en algún plan municipal de empleo del Ayuntamiento de Valencia, en el año natural previo a la convocatoria, con independencia de la fecha de inicio de la relación laboral. Esta situación no debe acreditarla la persona interesada, será comprobada directamente por el Servicio de Empleo y Formación.

7. Experiencia directamente relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar (aparte de la experiencia requerida en el perfil del puesto, en su caso): máximo 15 puntos.

Se valorará con un máximo de 15 puntos a las candidaturas que acrediten documentalmente experiencia laboral directamente relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar en el plazo de presentación de solicitudes fijado en la convocatoria, de acuerdo con la siguiente tabla:

EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO	PUNTUACIÓN
Hasta 360 días	5 puntos
De 361 a 720 días	10 puntos
A partir de 721 días	15 puntos

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

2. No se valorarán aquellos méritos que no estén debidamente acreditados a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes o que formen parte de los requisitos de acceso al puesto al que se aspira. No se tendrán en cuenta los presentados ni antes ni después del plazo fijado. La falta de presentación, por parte de la persona candidata, de la documentación acreditativa de la baremación de un criterio, determinará que éste no sea valorado ni requerido.

3. En caso de empate entre candidaturas, éste se dirimirá en favor de quien acredite mayor edad, en caso de misma fecha de nacimiento tendrá preferencia la persona que tenga mayor antigüedad en la inscripción en LABORA y, en caso de persistir el empate, mayor antigüedad de empadronamiento en el municipio de Valencia. En último caso, se dirimirá por sorteo.

Se adjunta como Anexo I. la Autobaremación de méritos alegados.

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez aprobadas las presentes bases por acuerdo de JGL se procederá a su publicación en el TEE del Ayuntamiento de València y en la web correspondiente del Ayuntamiento de Valencia. El procedimiento a seguir para la selección de candidaturas será el siguiente:

1. Se dará publicidad en el TEE y en la web correspondiente del Ayuntamiento de València a la relación de los perfiles solicitados, según se establezca en cada convocatoria, al objeto de que las personas interesadas puedan inscribirse en LABORA en dichas ocupaciones / titulaciones.

2. Para la selección del personal a contratar, el Servicio de Empleo y Formación presentará al Espai LABORA correspondiente oferta genérica de empleo con las características específicas de los perfiles requeridos. LABORA realizará un sondeo entre las personas inscritas que cumplan los requisitos solicitados. Se solicitarán seis candidaturas por cada puesto ofertado.

3. En el supuesto de que no existan candidaturas inscritas en una titulación u ocupación concreta, durante el proceso de selección se podrá ampliar el número de plazas de otra ocupación o titulación publicada, de acuerdo con las necesidades manifestadas por los servicios municipales. Todo ello a los efectos de poder realizar el máximo número de contrataciones. No obstante, si realizados los sondeos correspondientes por el servicio público de empleo competente, no existieran suficientes candidaturas en alguna ocupación, se podrá excepcionalmente, realizar una convocatoria abierta extraordinaria, manteniendo los requisitos de las bases.

4. Recibido el listado de candidaturas preseleccionadas por el Espai LABORA correspondiente, el Servicio de Empleo y Formación contactará con todas ellas mediante mensaje SMS (Short Message Service) al móvil de contacto facilitado, en el cual se informará a las candidaturas del inicio del proceso de selección. Toda la información estará disponible en el TEE del Ayuntamiento de Valencia y la web correspondiente del Ayuntamiento de Valencia. En el SMS enviado, se comunicará a cada candidatura preseleccionada la asignación de un número identificativo. Este código numérico es el que figurará en los listados provisionales de baremación y en el acta de selección definitiva en

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

sustitución de sus datos de identidad, en cumplimiento de la normativa relativa a la protección de datos personales.

5. La solicitud de participación, junto con la documentación acreditativa de los requisitos y criterios a valorar, debe ser presentada, preferentemente, por vía telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el procedimiento habilitado al efecto (<https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/AE.EM.55>) durante el plazo fijado en la misma.

Examinada la documentación presentada, se publicará en el TEE y en la web correspondiente del Ayuntamiento de València la relación de personas admitidas y excluidas, especificando el motivo de la exclusión, así como la documentación acreditativa de los requisitos que requieren subsanación si se observase alguna deficiencia en la documentación esencial presentada, el plazo establecido para la subsanación será publicado en el TEE y en la web correspondiente del Ayuntamiento de Valencia.

6. En el caso de una persona sea preseleccionada por el Espai LABORA para más de un puesto de trabajo, deberá presentar tantas solicitudes como puestos a los que opte y se le asignarán diferentes códigos de identificación personal, uno diferente para cada titulación/ocupación en la que participe.

7. Será excluida del proceso de selección, aquella candidatura que se compruebe que no reúne los requisitos del Plan Municipal de Empleo y/o de la oferta de empleo para la que haya sido preseleccionada, o que no aporte al proceso la documentación esencial requerida, quedando reflejadas estas circunstancias en los listados provisionales de baremación y en el acta de selección.

8. El rechazo de la oferta de empleo por parte de cualquier persona preseleccionada, se acreditará documentalmente, mediante el impreso normalizado de renuncia, firmado y presentado por registro de entrada o sede electrónica. Dicho impreso estará publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia y en la página web correspondiente del Ayuntamiento de Valencia.

9. El Servicio de Empleo y Formación publicará en el TEE y en la web correspondiente del Ayuntamiento de València los listados provisionales de baremación, en los que conste el código numérico identificativo de cada persona precandidata, reflejando la puntuación en cada uno de los criterios de baremación y su puntuación total. Se habilitará un plazo de 10 días hábiles que se publicará en el TEE y en la web correspondiente del Ayuntamiento de València, para que las personas preseleccionadas puedan presentar alegaciones a la baremación efectuada por la Comisión de Baremación, mediante el impreso de alegaciones que estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de València y en la citada web.

10. Si por razones de urgencia del procedimiento se estima necesario, podrá publicarse conjuntamente la relación de personas admitidas y excluidas del procedimiento de selección, especificando el motivo de la exclusión, la relación de candidaturas que deben subsanar documentación necesaria y el listado de baremación de las candidaturas admitidas. En este caso, en la baremación de las candidaturas que tengan documentación

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

pendiente de subsanación, se indicará: “Admisión provisional” condicionada a la subsanación requerida, si no se subsana en tiempo y forma, dicha candidatura será excluida. En este supuesto, se establecerá un único plazo conjunto para la subsanación de documentación y la presentación de alegaciones relacionadas con la baremación.

11. Finalizado el plazo fijado para presentar alegaciones, la Comisión de Baremación se reunirá para resolverlas y elevará a definitiva el acta de selección, que será publicada en el TEE y en la web correspondiente del Ayuntamiento de Valencia. El Servicio de Empleo y Formación podrá contactar con las candidaturas seleccionadas para solicitarles información o documentación adicional necesaria para efectuar la contratación.

12. Las personas candidatas que obtengan mayor puntuación en el acta de selección, serán propuestas para contratación por el Ayuntamiento de Valencia hasta completar el número de puestos ofertados en cada ocupación o perfil, quedando el resto de candidaturas en situación de reserva para la posibilidad de cubrir vacantes que puedan producirse durante el período de contratación.

13. Una vez efectuada la contratación, las eventuales vacantes debidas a renunciaciones voluntarias, despidos disciplinarios, no superación del periodo de prueba, etc., podrán ser sustituidas por orden de mayor puntuación según el listado de reserva. La sustitución de una plaza, no será automática ni obligatoria para el Ayuntamiento. En caso de que se realice la sustitución, se hará por riguroso orden de prelación en la citada lista de reserva, conforme a la puntuación final obtenida en el acta de selección publicada y por el tiempo que reste para la finalización del Plan Municipal de Empleo. En el caso de que se realicen sustituciones, éstas se harán, de forma general, si quedan al menos seis meses para la finalización del Plan Municipal de Empleo, salvo que el servicio municipal al que se destine, solicite cubrir dicho puesto de trabajo por necesidades urgentes. Se contactará telefónicamente con la primera persona del listado de reserva para ofrecerle el puesto de trabajo, en caso de no contestar, se enviará un correo electrónico emplazándole a contestar si acepta o no el puesto de trabajo en un plazo de dos días desde la fecha del envío del correo electrónico. Transcurrido dicho plazo sin contestación o sin enviar el impreso de renuncia firmado, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo ofertado y se ofrecerá el puesto a la siguiente persona de la lista de reserva. Si no quedasen candidaturas en el listado de reserva correspondiente a una ocupación, se podrá valorar iniciar un nuevo proceso de selección para ese puesto en concreto.

NOVENA. RECURSOS

1. Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la publicación de las mismas. Transcurrido un mes desde el día siguiente hábil al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Contencioso- Administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia, en el plazo de seis meses desde esta desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante la sección de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente hábil al de su publicación.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

2. Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección que decidan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente hábil de la publicación o notificación.

3.- Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y el la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

ANEXO I: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CRITERIOS DE BAREMACIÓN				MÁXIMO 50 PUNTOS	PUNTUACIÓN
1.	DESEMPLEO DE LARGA DURACIÓN			5 puntos	
	Para acreditar esta situación deberá aportarse certificado de periodos de inscripción en LABORA, actualizado.				
2.	PERSONA MENOR DE 30 AÑOS DE EDAD			5 puntos	
	Ser menor de 30 años a fecha del primer día del plazo de presentación de solicitudes, debe acreditarse aportando DNI/TIE.				
3.	PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE PRESTACIONES			5 puntos	
	Para acreditar esta situación deberá aportarse certificado de situación del SEPE, actualizado.				
4.	PERSONA CON DISCAPACIDAD (Igual o superior al 33%)			5 puntos	
	Para acreditar esta situación deberá aportarse certificado oficial o tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad actualizados.				
5.	SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL			5 puntos	
	Para acreditar esta situación deberá autorizar en el impreso de solicitud al Ayuntamiento de Valencia para su obtención. Si no autoriza, deberá aportar certificado acreditativo actualizado, expedido por los servicios sociales.				
6.	NO HABER PARTICIPADO EN PLAN MUNICIPAL DE EMPLEO EN EL AÑO NATURAL ANTERIOR			10 puntos	
	Esta situación no debe acreditarla la persona interesada, será comprobada directamente por el Servicio de Empleo y Formación.				
7.	EXPERIENCIA LABORAL DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO			Máximo 15 puntos	
	Para acreditar esta situación deberá aportarse: Informe de Vida Laboral actualizado junto con contratos de trabajo o Informe de Vida Laboral actualizado junto con certificados de empresa, referidos al puesto de trabajo al que opta.				
	7.1	Hasta 360 días	5 puntos		
	7.2	De 361 a 720 días	10 puntos		
	7.3	A partir de 721 días	15 puntos		
CRITERIOS DE DESEMPATE ENTRE CANDIDATURAS				TOTAL	
1) Mayor edad. 2) Mayor antigüedad en inscripción LABORA. 3) Mayor antigüedad en empadronamiento. 4) Por sorteo.					

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

**CONVOCATÒRIA I BASES DE SELECCIÓ DE PERSONAL DEL
PLA MUNICIPAL D'OCUPACIÓ 2026**

ÍNDEX

- 1.- Convocatòria i Bases de selecció
 - 2.- Objecte del Pla
 - 3.- Perfils professionals
 - 4.- Comissió de Baremació
 - 5.- Requisits per a participar
 - 6.- Sol·licituds, termini i forma de presentació
 - 7.- Documentació a presentar
 - 8.- Criteris de baremació dels mèrits al·legats i criteris de desempat entre candidatures
 - 9.- Procediment de selecció
 - 10.- Recursos
- Annex d'Autobaremació.**

PRIMERA. CONVOCATÒRIA I BASES DE SELECCIÓ

Per la present se convoca per a l'exercici 2026 el Pla Municipal d'Ocupació de l'Ajuntament de València, gestionat pel Servei d'Ocupació i Formació, a fi de realitzar la contractació laboral temporal per període de 12 mesos, de persones desocupades de la ciutat de València de distints perfils professionals, d'acord amb les necessitats expressades i memòries d'actuació presentades per diferents servicis municipals de l'Ajuntament de València.

Les presents bases regularen el procés de selecció de personal per al present pla municipal. Una vegada aprovades es procedirà a la seua publicació en el Tauler d'edictes Electrònic de l'Ajuntament de València (d'ara en avant, TEE) i en la web corresponent de l'Ajuntament València.

SEGONA. OBJECTE DEL PLA.

Esta convocatòria té per objecte la contractació laboral temporal d'aproximadament 219 persones, sota la modalitat de contracte vinculat a programes d'activació per a l'ocupació, per un període de dotze mesos, a jornada completa (37 hores i mitja setmanals) amb destinació a diferents servicis municipals de l'Ajuntament de València.

Estes contractacions estan dirigides a persones desocupades empadronades en el municipi de València que figuren inscrites com a demandants d'ocupació en els Espais LABORA de la Generalitat.

TERCERA. PERFILS PROFESSIONALS

Els perfils professionals requerits per al present pla són els següents:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



PERFILS PROFESSIONALS DEL PLA MUNICIPAL D'OCCUPACIÓ 2026

(*) Equivalència de títols acadèmics: correspon a l'autoritat acadèmica competent declarar l'equivalència

(**) Horaris especials

PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR- CICLES FORMATIUS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL DE GRAU SUPERIOR (CFGS-GC5)

CNO I DENOMINACIÓ DEL LLOC	GRUP DE COTITZACIÓ	TITULACIÓ SOL·LICITADA/ HORARI	Núm LLOCS	FUNCIONS GENÈRIQUES	RETRIBUCIÓ MENSUAL BRUTA
38121023 TÈCNICS I TÈCNiques EN SISTEMES MICROINFORMÀTICS	GC5	TS EN FAMÍLIA INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (ASIR, DAM i DAW o equivalent*)	7	-Administrar, configurar i mantindre sistemes operatius, servidors i servicis de xarxa. -Gestionar bases de dades i sistemes d'informació, assegurant la seua integritat, seguretat, accessibilitat i correcte funcionament. -Implementar i supervisar mesures de seguretat informàtica per a la protecció de sistemes, xarxes i dades. -Desenrollar, integrar i mantindre aplicacions informàtiques i solucions digitals multiplataforma, garantint la seua interoperabilitat. -Disenyar i gestionar continguts i aplicacions web, inclouent-hi interfícies, experiència d'usuari (UX/UI) i funcionalitats bàsiques front-end i back-end. -Automatitzar processos i desenvolupar solucions en ferramentes corporatives (bases de dades, fulls de càlcul, etc.). -Proporcionar suport tècnic a usuaris/as, resolent incidències. -Documentar, actualitzar i millorar continuament els sistemes, aplicacions i continguts digitals.	1.716,71€
38201017 PROGRAMADORS I PROGRAMADORS D'APLICACIONS INFORMÀTIQUES		**Horari especial: les persones destinades a Centres Municipals s'ajustaran a l'horari d'activitats d'estos, podent realitzar jornada partida i/o vesprades.			
27131024 ANALISTES-PROGRAMADORS I PROGRAMADORS WEB I MULTIMÈDIA		TS EN ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL I TURÍSTICA (TASOC) o equivalent*			
37151038 ANIMADORS I ANIMADORS SOCIOCULTURALS	GC5	**Horari especial: les persones destinades a Centres Municipals s'ajustaran a l'horari d'activitats d'estos, podent realitzar jornada partida i/o vesprades.	29	-Dinamitzar i guiar visites de centres educatius i grups, desenvolupant activitats socioculturals educatives i formatives. -Planificar i coordinar programes i activitats socioculturals, recreatives i educatives, gestionant recursos, inscripcions i pressupostos. -Crear i supervisar grups de participació, col·laborant amb associacions i agents socials per a fomentar la convivència i participació ciutadana. -Col·laborar en projectes d'intervenció sociocultural, elaborant estratègies, materials de difusió i aplicant tècniques de dinamització. -Informar i orientar a la ciutadania, difonent els recursos culturals i turístics de manera accessible i didàctica.	1.716,71€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



Id. Document: ORGO gboN eTIs vrbe 4k9s r4Vv 5SU =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)



**AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA**



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

ACORD

CNO I DENOMINACIÓ DEL LLOC	GRUP DE COTITZACIÓ	TITULACIÓ SOL·LICITADA/ HORARI	Núm LLOCS	FUNCIONS GENÈRIQUES	RETRIBUCIÓ MENSUAL BRUTA
59991036 TÈCNICS I TÈCNiques DE PROTECCIÓ CIVIL	GC5	TS EN COORDINACIÓ D'EMERGÈNCIES I PROTECCIÓ CIVIL o equivalent* Horari genèric	1	-Col·laborar en la gestió d'emergències, organitzant recursos i actuacions. -Elaborar i mantindre plans d'emergència i autoprotecció, avaluar riscos, definir mesures preventives i protocols d'actuació. -Recolzar en intervenció d'equips operatius i comunicacions i en la gestió de centres de coordinació durant emergències. -Col·laborar en accions de prevenció i informació a la ciutadania.	1.716,71€
37231077 MONITORS/ ANIMADORS ESPORTIUS I MONITORES/ ANIMADORS ESPORTIUS	GC5	TS EN ENSENYANÇA I ANIMACIÓ SOCIOESPORTIVA o equivalent* **Horari especial: jornada partida (L-V De 9.00-13.30h i 16.00-19.00h).	2	-Col·laborar en el disseny, organització i desenvolupament de projectes d'activitats físicoesportives en grup, adaptades a diferents edats i nivells. -Aplicar i dinamitzar tècniques d'animació socioesportiva, fomentant la participació, la inclusió i hàbits de vida saludable. -Dissenyar i executar jocs i activitats físicorecreatives, adequant-los als objectius educatius, al context i a les característiques d'els/les participants.	1.716,71€
41231023 AGENTS DE TRANSPORTS, EN GENERAL	GC5	TS EN FORMACIÓ PER A LA MOBILITAT SEGURA I SOSTENIBLE o equivalent* Horari genèric	1	-Analitzar situacions de la via pública relacionades amb la seguretat viària, identificant riscos i factors que afecten la mobilitat de vianants i vehicles. -Dissenyar i implementar mesures de millora en mobilitat segura i sostenible, proposant actuacions orientades a la prevenció d'accidents, l'accessibilitat i la millora de la convivència viària.	1.716,71€
31431022 TÈCNICS I TÈCNiques FORESTALS I/O SILVICULTURA	GC5	TS EN GESTIÓ FORESTAL I DEL MEDI NATURAL o equivalent* Permis de conduir B **Horari especial: L-V De 6,45-14,15h.	1	-Realitzar la recol·lecció en camp de llavors d'espècies autòctones, amb criteris tècnics de selecció, conservació i sostenibilitat del medi natural. -Executar tasques de neteja, tractament i envasament del material vegetal recol·lectat en el taller de llavors de viviers municipals del Saler, garantint la seua correcta conservació i traçabilitat. -Desplaçar-se a les zones de recol·lecció mitjançant conducció de vehicles, assegurant el transport adequat del material.	1.716,71€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



Id. Document: ORGO gboN eTIs vrbe 4k9s r4Vv 5SU =
 CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)



CNO I DENOMINACIÓ DEL LLOC	GRUP DE COTITZACIÓ	TITULACIÓ SOL·LICITADA/ HORARI	Núm LLOCS	FUNCIONS GENÈRIQUES	RETRIBUCIÓ MENSUAL BRUTA
37311016 FOTÒGRAF I FOTÒGRAFA, EN GENERAL	GC5	TS EN IL·LUMINACIÓ, CAPTACIÓ I TRACTAMENT D'IMATGE o equivalent* Horari genèric	3	-Captar fotogràficament materials arqueològics i fons museístics, garantint fidelitat cromàtica i detall. -Realitzar retoc i edició digital d'imatges, incloent-hi correcció de color i millora de qualitat visual. -Preparar, adaptar i integrar les imatges en bases de dades d'inventari, complint estàndard tècnics. -Mantindre la coherència visual i documental de l'arxiu fotogràfic, seguint protocols de digitalització i conservació preventiva.	1.716,71€
26511049 TÈCNICS I TÈCNiques EN PUBLICITAT I/O RELACIONS PÚBLIQUES	GC5	TS MÀRQUETING I PUBLICITAT o equivalent* Horari genèric	2	-Gestionar el llançament i implantació de plans i serveis municipals específics en determinats serveis municipals del municipi de València, aplicant estratègies de màrqueting i accions promocionals efectives. -Generació de vídeos curts promocionals senzills. -Maneig de xarxes socials per a augmentar la comunitat en línia. -Col·laborar en la creació i difusió de contingut per a esdeveniments organitzats per determinats serveis municipals.	1.716,71€
33261047 TÈCNICS I TÈCNiques EN SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL	GC5	TS EN PREVENCIÓ DE RISCOS PROFESSIONALS o equivalent* Horari genèric	3	-Supervisar i assessorar tècnicament l'execució dels treballs desenvolupats pel personal d'oficis del pla d'ocupació, vetllant pel compliment de les condicions de seguretat i prevenció de riscos laborals. -Avaluar riscos professionals en instal·lacions, equips i elements, proposant mesures preventives i correctives per a minimitzar accidents i garantir condicions segures de treball.	1.716,71€
31101024 DELINEANT, EN GRAL	GC5	TS EN FAMÍLIA EDIFICACIÓ I OBRA CIVIL o equivalent* Horari genèric	9	-Revisar i tramitar documentació tècnica de juntes municipals, assegurant la seua adequació formal i administrativa. -Realitzar inspeccions, manteniment i conservació d'edificis municipals, elaborant informes i propostes de reforma. -Analitzar situacions de seguretat viària en via pública i proposar mesures de millora. -Gestionar i actualitzar cartografia municipal, incloent-hi georeferenciació, metadades i control de qualitat cartogràfica. -Donar suport tècnic en l'organització i manteniment de l'arxiu cartogràfic digital.	1.716,71€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	112937923156371004915645275984472119731



CNO I DENOMINACIÓ DEL LLOC	GRUP DE COTITZACIÓ	TITULACIÓ SOL·LICITADA/ HORARI	Núm LLOCS	FUNCIONS GENÈRIQUES	RETRIBUCIÓ MENSUAL BRUTA
38311103 TÈCNICS I TÈCNiques EN AUDIOVISUALS (IMATGE I SO)	GC5	TS EN REALITZACIÓ DE PROJECTES AUDIOVISUALS I ESPECTACLES o equivalent* **Horari especial: L-V De 8,30-16,00h.	1	-Gestionar i organitzar recursos multimèdia, assegurant la seua qualitat i disponibilitat per a projectes audiovisuals i esdeveniments. -Col·laborar en la producció i edició de continguts multimèdia per a la seua publicació en les xarxes socials i canals institucionals de l'Ajuntament. -Participar en la cobertura tècnica d'actes i esdeveniments de l'agenda municipal, assegurant la correcta captació i reproducció del so i altres elements audiovisuals.	1.716,71€
35221032 TÈCNICS I TÈCNiques EN GESTIÓ D'ESTOCS I/O MAGATZEM	GC5	TS EN TRANSPORT I LOGÍSTICA o equivalent* Horari genèric	2	-Organitzar i mantindre els dipòsits de materials arqueològics i mobiliari expositiu, optimitzant espai i accessibilitat. -Aplicar tècniques de gestió d'estocs, classificació, etiquetatge i control d'inventari, assegurant traçabilitat i conservació dels béns. -Registrar i actualitzar moviments de materials en sistemes de gestió, facilitant la seua disponibilitat per a exposicions, estudis o intervencions. -Col·laborar en l'optimització de fluxos logístics interns i supervisar les condicions d'emmagatzematge.	1.716,71€

PERSONAL TÈCNIC- CICLES FORMATIUS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL DE GRAU MITJÀ (*CFGM-GC7)

CNO I DENOMINACIÓ DEL LLOC	GRUP DE COTITZACIÓ	TITULACIÓ SOL·LICITADA/ HORARI	Núm LLOCS	FUNCIONS GENÈRIQUES	RETRIBUCIÓ MENSUAL BRUTA
78201013 FUSTERS EBENISTES ARTESANS I FUSTERES EBENISTES ARTESANES	GC7	TÈCNIC I TÈCNICA EN FUSTERIA I MOBLE o equivalent* Horari genèric	1	-Inspeccionar i mantindre mobiliari expositiu i patrimoni moble, detectant danys i necessitats de conservació. -Executar xicotetes reparacions i ajustos aplicant tècniques de fusteria i ebenisteria. -Assessorar sobre tractaments i conservació segons material, antiguitat i valor patrimonial. -Registrar i documentar intervencions i reparacions per a garantir traçabilitat del patrimoni.	1.459,67€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

CNO I DENOMINACIÓ DEL LLOC	GRUP DE COTITZACIÓ	TITULACIÓ SOL·LICITADA/ HORARI	Núm LLOCS	FUNCIONS GENÈRIQUES	RETribUCIÓ MENSUAL BRUTA
31221012 AUXILIARS TÈCNICS I TÈCNiques D'OBRA	GC7	TÈCNIC I TÈCNICA EN CONSTRUCCIÓ o equivalent* Horari genèric	1	-Realitzar inspeccions i revisions preventives de l'estructura, fàbrica i elements constructius de monuments i immobles històrics, identificant possibles riscos o deterioracions. -Elaborar i mantindre un inventari detallat de danys i necessitats de conservació, registrant la seua ubicació, característiques i gravetat. -Col·laborar en la planificació i execució de tasques de manteniment preventiu i correctiu, assegurant la conservació del patrimoni arquitectònic.	1.459,67€
59991036 TÈCNICS I TÈCNiques DE PROTECCIÓ CIVIL	GC7	TÈCNIC I TÈCNICA EN EMERGÈNCIES I PROTECCIÓ CIVIL o equivalent* Horari genèric	1	-Coordinar i supervisar gestió d'emergències i recursos humans i materials. -Elaborar, implementar i actualitzar plans d'emergència i autoprotecció. -Avaluar riscos, proposar protocols i assegurar flux d'informació durant emergències. -Col·laborar en campanyes de prevenció, formació i sensibilització ciutadana.	1.459,67€
75211071 ELECTRICISTES DE MANTENIMENT I REPARACIÓ, EN GENERAL	GC7	TÈCNIC I TÈCNICA EN INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES I AUTOMÀTIQUES o equivalent* Horari genèric	1	-Realitzar inspeccions i revisions preventives de les instal·lacions elèctriques i automàtiques en centres municipals, assegurant el seu correcte funcionament i seguretat. -Detectar i registrar anomalies, avaries o riscos en els sistemes elèctrics, proposant mesures correctives. -Col·laborar en el manteniment preventiu i correctiu d'equips i instal·lacions elèctriques, incloent-hi automatismes i sistemes de control. -Mantindre un registre de revisions, reparacions i accions de manteniment, facilitant la traçabilitat i planificació futura.	1.459,67€
31421054 TÈCNICS I TÈCNiques EN FLORS I/O JARDINERIA	GC7	TÈCNIC I TÈCNICA EN JARDINERIA I FLORISTERIA o equivalent* Horari genèric	1	-Supervisar, mantindre i controlar determinats jardins històrics del municipi i espais verds urbans, assegurant la seua conservació, estètica i correcta cura horicultural, incloent-hi el reg, poda, plantació i protecció d'espècies.	1.459,67€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	112937923156371004915645275984472119731



Id. Document: ORGO gboN eTIs vrbe 4k9s r4Vv 5SU =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)



AJUNTAMENT
 DE VALÈNCIA

ACORD



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

CNO I DENOMINACIÓ DEL LLOC	GRUP DE COTITZACIÓ	TITULACIÓ SOL·LICITADA/HORARI	Núm LLOCS	FUNCIONS GENÈRIQUES	RETRIBUCIÓ MENSUAL BRUTA
31291228 TÈCNICS I TÈCNiques EN PREIMPRESSIÓ	GC7	TÈCNIC I TÈCNICA EN PREIMPRESSIÓ DIGITAL o equivalent* Horari genèric	5	-Preparar i adaptar arxius digitals per a producció gràfica i publicacions electròniques, assegurant la seua correcta maquetació, format i qualitat final. -Realitzar la digitalització, tractament i retoc d'imatges, garantint la seua adequació als requisits tècnics del producte gràfic. -Preparar documentació i materials per al seu escanejat i posterior tractament digital. -Organitzar i gestionar arxius gràfics i recursos digitals, facilitant la seua classificació, emmagatzematge i recuperació.	1.459,67€
31601052 CONTROL DE QUALITAT EN INDÚSTRIES ALIMENTÀRIES	GC7	TÈCNIC I TÈCNICA EN ELABORACIÓ DE PRODUCTES ALIMENTOSOS o equivalent* (APICULTURA) Horari genèric	2	-Gestionar i mantindre el buc, garantint la salut de les colònies i el compliment de bones pràctiques apícoles. -Realitzar la recol·lecció, extracció i processament de productes apícoles (mel, cera, pol·len), assegurant la seua correcta manipulació i conservació. -Envasar i emmagatzemar la mel conforme a criteris d'higiene, seguretat alimentària i control de qualitat. -Controlar la traçabilitat, inventari i condicions d'emmagatzematge dels productes apícoles. -Col·laborar en la gestió d'exams urbans, garantint la seguretat i el control sanitari. -Prendre mostres i realitzar controls per a assegurar el compliment de la normativa sanitària.	1.459,67€
36291018 ALTRES PROFESSIONALS DE SUPORT DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA PER A TASQUES D'INSPECCIÓ I CONTROL I TASQUES SIMILARS	GC7	BATXILLER o equivalent* **Horari especial: les persones destinades a Centres Municipals s'ajustaran a l'horari d'activitats d'estos centres, podent realitzar jornada partida i/o vesprades.	68	-Donar suport en l'atenció i informació a la ciutadania, tant presencial com telefònica, així com en tasques de recepció i control d'accés a les instal·lacions. -Col·laborar en la gestió de documentació i comunicacions, incloent-hi la seua tramitació bàsica, recepció, registre, classificació i arxiu. -Recolzar en tasques auxiliars de reprografia i manteniment bàsic d'equips d'oficina. -Detectar i comunicar incidències en les instal·lacions, col·laborant en el seu seguiment. -Recolzar en la gestió i inventariat de mobiliari i material del centre. -Contribuir a l'orde i correcte funcionament dels centres municipals, donant suport general als servicis.	1.459,67€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Ocupacions

CNO I DENOMINACIÓ DEL LLOC	GRUP DE COTITZACIÓ	TITULACIÓ, HORARI I EXPERIÈNCIA SOL·LICITADA	Núm LLOCS	FUNCIONS GENÈRIQUES	RETRIBUCIÓ MENSUAL BRUTA
32021026 ENCARREGAT I ENCARREGADA D'OBRA DE EDIFICACIÓ EN GRAL	GC4	Graduat/a en ESO o equivalent* Experiència 12 mesos Horari genèric	1	-Supervisar i coordinar l'execució de treballs d'obra, assegurant que el personal al seu càrrec complisca els plans de treball i estàndards de qualitat. -Brindar suport tècnic a l'equip, resolent dubtes sobre procediments, tècniques constructives i ús de ferramentes. -Controlar i gestionar l'estoc de materials, ferramentes i equips, garantint disponibilitat i correcció ús. -Realitzar el seguiment del personal i de les tasques, verificant temps, productivitat i compliment de normes de seguretat. -Elaborar informes d'avancç d'obra, registrant incidències i proposant mesures correctives quan siga necessari.	1.893,17€
84121035 CONDUCTOR I CONDUCTORA DE FURGONETA FINS A 3,5 T. + 98111024 MOSSOS I MOSSES DE CÀRREGA I DESCÀRREGA, MAGATZEM I/O MERCAT DE PROVEÏMENTS	GC4.2	Graduat/a en ESO o equivalent* Permís de conduir classe B Experiència 6 mesos Horari genèric	2	-Conduir furgonetes i vehicles de fins a 3,5 T. per al trasllat de personal, ferramentes i materials en l'execució de treballs municipals. -Realitzar mudances, càrrega i trasllat d'estris entre dependències i edificis municipals, assegurant la seua correcta manipulació i ubicació. -Controlar i mantindre vehicles, ferramentes i materials, incloent-hi revisions bàsiques i control d'estoc. -Col·laborar en l'organització i orde del magatzem, zones de càrrega/descarrega i transport, garantint seguretat i compliment de normes.	1.581,30€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



Id. Document: ORGO gboN eTIs vrbe 4k9s r4Vv 5SU =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)



AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

ACORD



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

OFICIALIES DE PRIMERA					RETRIBUCIÓ MENSUAL BRUTA
CNO I DENOMINACIÓ DEL LLOC	GRUP DE COTITZACIÓ	TITULACIÓ, HORARI I EXPERIÈNCIA SOL·LICITADA	Núm LLOCS	FUNCIONS GENÈRIQUES	
71211015 OBRERS I OBRERES	GC8	Graduat i graduada en ESO, Experiència 6 mesos Horari genèric	6	-Fer treballs de manteniment i reparació de construcció (paviments, enrajolats, arrebossats i xicotetes intervencions en edificis municipals). -Executar reformes menors i col·laborar en tasques auxiliars de pintura i condicionament de jardins. -Utilitzar de manera segura i adequada ferramentes i materials. -Registrar les actuacions realitzades per a seguiment i control.	1.751,29€
71311049 FUSTERS I FUSTERES EN GRAL	GC8	Graduat i graduada en ESO, Experiència 6 mesos Horari genèric	4	-Fer treballs de restauració, manteniment i reparació de fusteries de fusta en edificis municipals i mobiliari urbà. -Utilitzar ferramentes i materials de manera segura. -Registrar i fer seguiment de les intervencions per a garantir el bon estat i conservació de les fusteries.	1.751,29€
61201028 JARDINERS I JARDINERES, EN GRAL	GC8	Graduat i graduada en ESO i Graduat/a Experiència 6 mesos Horari genèric	4	-Realitzar el manteniment i cura de jardins i zones verdes (desbrossament, neteja i condicionament). -Executar tasques de poda de tanques, arbusts i arbrege. -Manejar i conservar adequadament ferramentes i maquinària, complint normes de seguretat laboral. -Garantir la conservació, accessibilitat i seguretat dels espais verds municipals.	1.751,29€
72311035 PINTORS EMPAPERADORS I PINTORES EMPAPERADORES	GC8	Graduat i graduada en ESO, Experiència 6 mesos Horari genèric	12	-Realitzar pintura i renovació d'interiors i exteriors en edificis municipals, mobiliari urbà i espais públics. -Executar eliminació de grafitis i retocs de senyalística i elements urbans. -Manipular de manera segura ferramentes, materials i equips de pintura.	1.751,29€
72311035 PINTORS EMPAPERADORS I PINTORES EMPAPERADORES	GC8	Graduat i graduada en ESO, Experiència 6 mesos Permis de conduir B **Horari especial: L-V De 6,45-14,15h.	3	-Fer treballs de pintura i renovació en interior i exterior d'edificis municipals, mobiliari urbà i espais públics. -Executar eliminació de grafitis i retocs de senyalística i elements urbans. -Utilitzar de manera segura ferramentes, materials i equips de pintura, incloent-hi la conducció de vehicle municipal per a desplaçaments.	1.751,29€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



Id. Document: ORGO gboN eTIs vrbe 4k9s r4Vv 5SU =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)



PEONADA - NO REQUERIX EXPERIÈNCIA					
CNO I DENOMINACIÓ DEL LLOC	GRUP DE COTITZACIÓ	TITULACIÓ, HORARI I EXPERIÈNCIA SOL·LICITADA	Núm POSATS	FUNCIONS GENÈRIQUES	RETRIBUCIÓ MENSUAL BRUTA
96021013 PEONS I PEONES DE LA CONSTRUCCIÓ D'EDIFICIS	GC10	No requerix titulació ni experiència Horari genèric	4	-Recolzar en treballs bàsics de construcció, incloent-hi reparació de paviments, arrebossats, enrajolats i xicotetes intervencions en edificis municipals. -Col·laborar en demolicions i reformes menors, seguint instruccions del personal tècnic superior. -Manipular de manera segura ferramentes i materials de construcció, complint normes de prevenció de riscos laborals. -Mantindre ordre i neteja en les zones de treball, facilitant la correcta execució de les tasques i seguretat de l'entorn.	1.424,50€
71311049 FUSTERS I FUSTERS EN GRAL	GC10	No requerix titulació ni experiència Horari genèric	4	-Recolzar en restauració i manteniment de fusteries de fusta, incloent-hi mobiliari, portes, finestres i elements d'edificis municipals. -Col·laborar en reparació i conservació d'estructures de fusta en parcs infantils i mobiliari urbà, seguint instruccions del personal tècnic superior. -Manipular i mantindre de manera segura ferramentes i materials de fusteria. -Mantindre l'ordre i neteja en les zones de treball, facilitant la correcta execució de les tasques i seguretat de l'entorn.	1.424,50€
95121019 PEONS I PEONES D'HORTICULTURA, JARDINERIA	GC10	No requerix titulació ni experiència Horari genèric	8	-Recolzar en el manteniment bàsic de jardins i zones verdes, incloent-hi desbrossament i neteja d'àrees enjardinades. -Col·laborar en la poda de tanques, arbustos i arbratge, seguint instruccions del personal tècnic superior. -Manipular de manera segura ferramentes i maquinària de jardineria. -Contribuir a l'ordre i conservació dels espais verds municipals, assegurant la seua seguretat i accessibilitat per al públic.	1.424,50€

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

CNO I DENOMINACIÓ DEL LLOC	GRUP DE COTITZACIÓ	TITULACIÓ, HORARI I EXPERIÈNCIA SOL·LICITADA	Núm LLOCS	FUNCIONS GENÈRIQUES	RETRIBUCIÓ MENSUAL BRUTA
92101050 PERSONAL DE NETEJA O NETEJADORS I NETEJADORES EN GRAL	GC10	No requereix titulació ni experiència Horari genèric	10	-Recolzar en la neteja i manteniment de patis, zones enjardinades i espais exteriors de col·legis i edificis municipals. -Col·laborar en la neteja d'interiors, assegurant higiene i orde en aules, oficines, dependències i àrees comunes. -Manipular de manera segura ferramentes i productes de neteja, complint protocols d'higiene.	1.424,50€
98111024 MOSSOS I MOSSES DE CÀRREGA I DESCÀRREGA, MAGATZEM I/O MERCAT DE PROVEÏMENTS	GC10	No requereix titulació ni experiència Horari genèric	4	-Realitzar mudances i trasllat d'estris entre dependències i edificis municipals, assegurant la seua correcta manipulació i ubicació. -Recolzar en la distribució i lliurament de materials, ferramentes i subministraments necessaris per a l'execució de treballs municipals. -Col·laborar en l'organització i orde del magatzem, zones de càrrega i descàrrega, mantenint espais nets i assegurances. -Manipular de manera segura ferramentes i materials, complint normes de prevenció de riscos laborals i protocols interns.	1.424,50€
72311035 PINTORS EMPAPERADORS I PINTORES EMPARERADORES	GC10	No requereix titulació ni experiència Horari genèric	16	-Recolzar en l'execució de treballs de pintura d'interiors i exteriors en edificis municipals, instal·lacions esportives, aules, locals i altres dependències. -Preparar superfícies, moure materials i mantenir ferramentes i equips de pintura en condicions segures i operatives. -Col·laborar en la protecció de mobiliari i espais durant els treballs, assegurant neteja i orde en les zones d'intervenció, seguint les indicacions del personal tècnic superior.	1.424,50€
TOTAL LLOCS			219	Pla Municipal d'Ocupació 2026 Ajuntament de València	

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Totes estes funcions genèriques s'adaptaran al contingut específic del lloc a exercir.

La jornada de treball serà completa amb un còmput setmanal de trenta-set hores i mitja (37,5h).

La retribució mensual serà, en aplicació de la Disposició Addicional Quarta del vigent Conveni col·lectiu del Personal Laboral de l'Ajuntament de València, la fixada en la taula salarial establida a este efecte per a cada categoria laboral i grup de cotització, sempre que se supere el Salari Mínim Interprofessional vigent (Reial decret 126/2026, de 18 de febrer).

Les persones finalment contractades seran coordinades i dependran del servei municipal al qual queden adscrites durant el període de contractació, i serà a este a qui corresponga vetllar pel compliment de les normes de seguretat i higiene, les funcions a desenrotllar, el control d'assistència diària al lloc de treball i qualsevol altre aspecte relatiu a l'àmbit i lloc de treball.

QUARTA. COMISSIÓ DE BAREMACIÓ

1. El Servei d'Ocupació i Formació serà l'òrgan gestor del procés de selecció. Per a la selecció de les candidatures es constituirà una Comissió de Baremació, integrada per:

- El Secretari General de l'Administració Municipal de l'Ajuntament de València, o persona en qui delegue, que ostentarà la Presidència i dirimirà els empats amb el seu vot de qualitat.
- La Direcció de Servei d'Ocupació i Formació, o persona en qui delegue, qui ostentarà la secretaria de la Comissió. La secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions de la Comissió de Baremació.
- Una direcció de secció del Servei d'Ocupació i Formació, o persona en qui delegue.
- Dos membres del personal tècnic del Servei d'Ocupació i Formació.

2. Funcions de la Comissió de Baremació:

- a) Comprovar el compliment dels requisits establits en les bases.
- b) Valorar els mèrits aportats de d'acord amb el barem aprovat en les presents bases.
- c) Comprovar i corregir, si és procedent, la puntuació que s'hagen assignat les candidatures.
- d) Requerir l'aportació de documentació addicional per a verificar la procedència de la puntuació autoassignada.
- e) Resoldre les reclamacions i al·legacions presentades, així com les incidències relacionades amb el procés de selecció.
- f) Prendre els acords necessaris per al bon orde en el desenrotllament de la convocatòria, establint els criteris que hagen d'adoptar-se en relació amb els supòsits no previstos en elles.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- g) En els casos en els quals es considere oportú i a fi de comprovar particularitats específiques en relació amb els mèrits al·legats per les candidatures, la comissió podrà comptar amb la col·laboració de personal tècnic de l'Ajuntament per a aquelles qüestions d'indole tècnic que així ho requerisquen.
- h) Qualsevol altra funció que es valore necessària per a l'adequada gestió i resolució del procés.

QUINTA. REQUISITS PER A PARTICIPAR

1. Els requisits essencials que han de reunir les candidatures, a data del primer dia del termini fixat per a la presentació de sol·licituds de participació, conforme a la publicació que s'efectuarà en el Tauler d'edictes electrònics de l'Ajuntament de València (d'ara en avant TEE), són:

- a) Ser persona major de 16 anys d'edat i no excedir de l'edat ordinària de jubilació establida legalment.
- b) Persona empadronada en el municipi de València. Serà comprovat pel propi òrgan gestor, no sent necessari aportar el certificat, sempre que la persona sol·licitant autoritze expressament la comprovació d'ofici. En cas que la persona sol·licitant s'opose o no autoritze, haurà d'aportar obligatòriament el certificat acreditatiu.
- c) Persones inscrites com a demandants d'ocupació en LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació (d'ara en avant, LABORA). Este requisit ha de mantindre's el dia anterior a fer-se efectiva la contractació.
- d) Estar en possessió de la titulació acadèmica oficial sol·licitada i inscrita en la titulació/ocupació en LABORA. En el cas de titulació obtinguda a l'estranger, haurà d'acreditar-se la seua homologació.
- e) Complir amb els requisits específics exigits per a determinats perfils: conductor/a, encarregat/a i oficialies, quant a l'exigència de permís de conducció tipus B en vigor i experiència professional en el lloc de treball quan s'indique.
- f) Formular sol·licitud prèvia i ser candidatura seleccionada pel Espai LABORA corresponent.

2. El compliment dels requisits s'acreditarà mitjançant la presentació de la documentació assenyalada en la Base Sèptima de les presents bases. El no compliment de qualsevol dels requisits anteriors o la falta d'acreditació dels mateixos serà motiu d'exclusió.

El fet de figurar en el llistat de candidatures preseleccionades per a participar en un Pla Municipal d'Ocupació no prejutja que es reconega a les persones interessades la possessió dels requisits exigits en el procés selectiu. Si la documentació presentada evidència que la persona no posseïx algun dels requisits essencials, serà exclosa del procediment selectiu. Els requisits específics dels llocs de treball associats a les places convocades i els mèrits, hauran de ser al·legats dins del termini de presentació de sol·licituds fixat en cada convocatòria.

SEXTA. SOL·LICITUDS, TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

1. El termini de presentació de sol·licituds de participació en el present Pla d'Ocupació Municipal serà de 4 dies hàbils. La data d'inici d'este còmput es publicarà en el TEE i en la web corresponent de l'Ajuntament de València.

2. Les sol·licituds de participació, juntament amb la documentació requerida en la Base Sèptima haurà de dirigir-se al Servei d'Ocupació i Formació.

Únicament podran presentar sol·licitud de participació les persones prèviament preseleccionades per LABORA, que hagen rebut missatge SMS de l'Ajuntament de València indicant que són candidatures preseleccionades per a participar en un Pla Municipal d'Ocupació.

Les sol·licituds se presentaran preferentment, per via telemàtica en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de València a través del procediment habilitat a este efecte (<https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/ae.em.55>), sense perjuí de poder presentar-les utilitzant qualsevol dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini corresponent.

3. Impresos. La sol·licitud es realitzarà mitjançant l'imprés d'inscripció que cada persona preseleccionada ha d'emplenar i firmar per a participar en el pla en el termini corresponent, juntament amb la resta de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits a valorar en cada un dels criteris, dins del termini que s'indique.

En el cas de candidatures menors d'edat, l'imprés haurà de ser firmat pel seu representant legal. Este imprés es troba disponible en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de València i en l'enllaç <https://valenciactiva.valencia.es/>.

La firma de l'imprés d'inscripció comporta la declaració responsable del compliment de tots els requisits exigits en les bases. En l'imprés de sol·licitud s'inclouen els següents apartats:

- a) Autoritzacions: en l'imprés de sol·licitud s'inclou un apartat d'Autorització, en el qual es marcaran les corresponents caselles en cas d'autoritzar el servei gestor per a obtenir directament les dades de les persones sol·licitants relatius a estar empadronada a l'Ajuntament de València i de trobar-se en situació o risc d'exclusió social, per certificat emés pel servei corresponent de l'àrea de Benestar Social del propi Ajuntament de València. En cas de no autoritzar o oposar-se a la comprovació per l'òrgan gestor d'estos requisits, haurà d'aportar obligatòriament la documentació acreditativa d'estes circumstàncies.
- b) Declaració responsable: el imprés incorpora un apartat sobre Declaració Responsable, que conté un pronunciament exprés de la persona sol·licitant sobre el compliment dels següents aspectes:
 - Coneix els criteris a valorar i la documentació necessària per a acreditar la puntuació en el procés selectiu de la corresponent convocatòria.
 - Ha d'aportar l'imprés de sol·licitud emplenat i firmat, juntament amb la documentació acreditativa.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que es troba en poder de la candidatura aspirant i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar els documents originals en cas de ser requerida a este efecte per la Comissió de Baremació o per l'Ajuntament.
- La falta de documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el termini de presentació establert en la convocatòria, determinarà que estos no siguen puntuats i no siguen requerits.
- Les candidatures preseleccionades han de figurar inscrites en LABORA i/o si és el cas per l'Agència d'Ús de l'Ajuntament de València en l'ocupació/titulació sol·licitada i no podran presentar sol·licitud de participació en una altra ocupació/ titulació distinta si no figuren en el llistat d'esta ocupació /titulació com a candidatura preseleccionada.
- Ha d'estar empadronada a la ciutat de València a data del primer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació.
- En cas de trobar-se en risc o situació d'exclusió social, que coneix que s'obtindrà esta dada directament del servei corresponent de l'àrea de Benestar Social.
- Tota la informació i les comunicacions relatives a la selecció de personal del Pla Municipal d'Ocupació es publiquen en el TEE i la web corresponent de l'Ajuntament de València.

4. La declaració responsable es considera subscripta amb la firma de la sol·licitud de participació i tindrà els efectes establerts en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, entenent-se que la persona sol·licitant manifesta sota la seua responsabilitat que complix amb els requisits, que disposa de la documentació que així ho acredita i que la posarà a la disposició de l'Administració quan li siga requerida. En cas de falsedat o manipulació en algun document, podran perdre el dret a participar en la convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara.

5. Tota la informació facilitada per les candidatures aspirants en la sol·licitud de participació es tractarà per l'Ajuntament, en qualitat de responsable, i serà inclosa en una activitat de tractament l'ús del qual es limitarà a la gestió del procés selectiu, sobre la base dels disposats en el Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679 (RGPD). Sobre esta informació podrà exercitar-se els drets d'accés, rectificació, supressió i altres contemplats en el citat reglament, conforme s'explica en la informació addicional sobre protecció de dades que pot consultar-se en el enllaç: <https://www.valencia.es/cas/politica-privacidad>.

6. La participació en els processos selectius suposa l'autorització a l'Ajuntament de València per a procedir al tractament de les seues dades, en qualitat de responsable, així com per a la publicació de les dades merament identificatives i dels resultats de les convocatòries en el TEE o en la pàgina web municipal, si és el cas. Així mateix, implica l'autorització per al tractament de la documentació que han d'aportar les candidatures en el curs del procediment de selecció.

SÈPTIMA. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Al costat del model de sol·licitud normalitzada haurà d'acompanyar-se la següent documentació:

1.- Com a documentació essencial acreditativa dels requisits exigits:

- a) Document Nacional d'Identitat (DNI), o carta d'identitat en cas de persones estrangeres (TIE), Passaport, Permís de Residència, permís nacional de conduir o qualsevol document identificatiu oficial en vigor, de la persona candidata que incorpore fotografia, a fi d'acreditar indubtablement la identitat d'esta.

En cas que la persona sol·licitant siga menor d'edat (llevat que estiga emancipada): s'aportarà DNI / TIE / PNC de la persona menor i del seu representant legal i Llibre de Família o justificant documental que acredite tal representació.

Si la persona representant legal realitza el tràmit per seu electrònica, haurà de seleccionar l'opció "Soc representant mitjançant la presentació d'un apoderament", havent d'aportar el Llibre de Família o justificant documental com a "Document d'apoderament". En este cas, no serà necessari que la persona representant aporte la seua documentació d'identitat, però sí la de la persona menor d'edat a la qual representa.

Si es realitza el tràmit presencialment, la sol·licitud emplenada es firmarà per la persona representant i s'aportarà la seua documentació d'identitat i la de la persona menor d'edat, i Llibre de Família o justificació documental de la representació.

- b) Certificat d'inscripció emés per LABORA, de data compresa dins del termini de presentació de sol·licituds publicat en el TEE.
- c) Còpia de la titulació acadèmica oficial requerida per al lloc a ocupar, per les dos cares. En el cas de persones recentment titulades, s'aportarà certificació acadèmica de les qualificacions obtingudes juntament amb el certificat de depòsit del títol.
- d) En els supòsits específics de perfils professionals en els quals es requerisca, s'aportarà còpia del document que acredite el compliment d'este requisit específic, segons s'establisca en la convocatòria.
- e) En els supòsits específics de perfils professionals en els quals es requerisca experiència en el lloc de treball, documentació acreditativa de l'experiència sol·licitada, consistent en:

- Per a acreditar l'experiència per compte d'altri:
 - Informe de Vida Laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (d'ara en avant, TGSS), en el qual conste expressament els períodes d'alta en el sistema de seguretat social i els grups de cotització (<https://portal.seg-social.gob.es>).
 - Contractes de treball o certificació d'empresa justificativa de l'experiència manifestada en l'ocupació a la qual concorre.

Si existix discordança entre la certificació de l'empresa i l'informe de vida laboral expedit per la TGSS, preval este últim document. Serà necessària la presentació dels dos documents (Informe de vida laboral juntament amb els contractes de treball o Informe de vida laboral juntament amb els certificats d'empresa), en cas

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

de presentar únicament un dels dos documents requerits, esta experiència no serà tinguda en compte per no quedar suficientment acreditada.

- Per a acreditar l'experiència per compte propi:
- Certificació de vida laboral de la TGSS o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta en la Seguretat Social en el règim especial corresponent i descripció de l'activitat desenrotllada i interval de temps en el qual ha realitzat la mateixa (justificat amb l'alta en el Règim Especial de treballadors per compte propi o autònoms i la Declaració de l'inici d'activitat en la qual apareix el Grup o epígraf/secció I.A.E. o codi d'activitat).

2.- Com a documentació requerida per a acreditar els mèrits en la baremació:

- a) Per a acreditar la situació de desocupació de llarga duració, ha d'aportar-se certificat de períodes d'inscripció en LABORA, de data compresa dins del termini de presentació de sol·licituds fixat per la corresponent convocatòria del Pla Municipal d'Ocupació. No serà suficient la presentació d'un certificat d'inscripció ni del DARDE (Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació).
- b) Per a acreditar la situació de ser persona perceptora o no, d'ajuda econòmica relacionada amb l'ocupació, ha d'aportar-se certificat de situació emés pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (d'ara en avant, SEPE) de data compresa dins del termini de presentació de sol·licituds del Pla Municipal d'Ocupació.
- c) Per a acreditar la condició de persona amb discapacitat, en el seu cas, ha d'aportar-se documentació acreditativa del grau de discapacitat reconeguda, igual o superior al 33%, expedit les autoritats competents. (Certificat oficial o targeta acreditativa del grau de discapacitat).
- d) Per a acreditar la condició de persona en situació o risc d'exclusió social, ha d'aportar-se certificat acreditatiu expedit pels Serveis Socials municipals de l'Ajuntament de València. En el cas d'autoritzar expressament el Servei d'Ocupació i Formació, marcant la corresponent casella d'autorització en l'imprés de sol·licitud de participació, este recaptarà directament, per mitjans telemàtics, estes dades de la persona candidata. No obstant això, la persona sol·licitant podrà no autoritzar denegar expressament el consentiment, devent en tal cas aportar el corresponent certificat.
- e) Per a acreditar l'experiència laboral directament relacionada amb el lloc de treball al qual opta, ha d'aportar-se la següent documentació acreditativa:
 - Per a acreditar l'experiència per compte d'altri:
 - Informe de Vida Laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (d'ara en avant, TGSS), en el qual conste expressament els períodes d'alta en el sistema de seguretat social i els grups de cotització (<https://portal.seg-social.gob.es>).
 - Contractes de treball o certificació d'empresa justificativa de l'experiència manifestada en l'ocupació a la qual concorre.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Si existix discordança entre la certificació de l'empresa i l'informe de vida laboral expedit per la TGSS, preval este últim document.
- Serà necessària la presentació dels dos documents (Informe de vida laboral juntament amb els contractes de treball o Informe de vida laboral juntament amb els certificats d'empresa), en cas de presentar únicament un dels dos documents requerits, esta experiència no serà tinguda en compte per no quedar suficientment acreditada.
- Per a acreditar l'experiència per compte propi:
 - Certificació de vida laboral de la TGSS o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta en la Seguretat Social en el règim especial corresponent i descripció de l'activitat desenrotllada i interval de temps en el qual ha realitzat la mateixa (justificat amb l'alta en el Règim Especial de treballadors per compte propi o Autònoms i la Declaració de l'inici d'activitat en la qual apareix el grup o epígraf/secció I.A.E. o codi d'activitat).

**OCTAVA. CRITERIS DE BAREMACIÓ DELS MÈRITS AL·LEGATS I
CRITERIS DE DESEMPAT ENTRE CANDIDATURES**

1. La puntuació màxima de tots els apartats serà de 50 punts, sent els criteris de baremació els següents:

1. Desocupació de llarga duració: 5 punts

Es valorarà amb 5 punts que la persona candidata es trobe en situació de desocupació de llarga duració. A l'efecte d'este pla, se consideren persones en situació de desocupació de llarga duració, aquelles inscrites en LABORA com a aturades durant almenys 12 mesos interromputs o ininterromputs, en un període de 18 mesos, comptats a data de la finalització del termini fixat de presentació de sol·licituds de cada convocatòria. Per a acreditar esta situació ha d'aportar-se certificat de períodes d'inscripció en LABORA, actualitzat a data de presentació de la sol·licitud.

2. Persona menor de 30 anys d'edat: 5 punts

Es valorarà amb 5 punts que la persona candidata siga menor de 30 anys d'edat, a data del primer dia del termini fixat de presentació de sol·licituds del pla. Esta situació s'acredita mitjançant la presentació de DNI /TIE.

3. Candidatures que no resulten beneficiàries de prestacions o subsidis per desocupació o de rendes vinculades a processos d'inserció laboral: 5 punts.

Es valorarà amb 5 punts que la persona candidata no siga beneficiària d'ajuda econòmica relacionada amb l'ocupació a data de presentació de la seua sol·licitud. Per a acreditar esta situació ha d'aportar-se certificat de situació del SEPE, actualitzat a data de presentació de la sol·licitud.

4. Persones amb discapacitat: 5 punts.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Es valorarà amb 5 punts a las candidatures amb discapacitat reconeguda oficialment, igual o superior al 33%, que acrediten esta condició en el termini fixat de presentació de sol·licituds en la convocatòria. Per a acreditar esta condició ha d'aportar-se certificat oficial o targeta acreditativa de la condició de persona amb discapacitat actualitzats.

5. Persona en situació o risc d'exclusió social: 5 punts.

Es valorarà amb 5 punts a las candidatures que es troben en situació o risc d'exclusió social, que acrediten esta condició en el termini fixat de presentació de sol·licituds en la convocatòria. Per a acreditar esta situació haurà d'autoritzar en l'imprès de sol·licitud a l'Ajuntament de València per a la seua obtenció. Si no autoritza, haurà d'aportar certificat acreditatiu actualitzat, expedit pels servicis socials.

6. No haver participat en pla municipal d'ocupació l'any natural anterior: 10 punts.

Es valorarà amb 10 punts, no haver sigut persona contractada en algun pla municipal d'ocupació de l'Ajuntament de València, l'any natural previ a la convocatòria, amb independència de la data d'inici de la relació laboral. Esta situació no ha d'acreditar-la la persona interessada, serà comprovada directament pel Servei d'Ocupació i Formació.

7. Experiència directament relacionada amb el lloc de treball a exercir (a part de l'experiència requerida en el perfil del lloc, si és el cas): màxim 15 punts.

Es valorarà amb un màxim d'15 punts a las candidatures que acrediten documentalment experiència laboral directament relacionada amb el lloc de treball a exercir en el termini fixat de presentació de sol·licituds en la convocatòria, d'acord amb la següent taula:

EXPERIÈNCIA RELACIONADA AMB EL LLOC DE TREBALL	PUNTUACIÓ
Fins a 360 dies	5 punts
De 361 a 720 dies	10 punts
A partir de 721 dies	15 punts

2. No es valoraran aquells mèrits que no estiguen degudament acreditats a data de finalització del termini de presentació de sol·licituds o que formen part dels requisits d'accés al lloc al qual s'aspira. No es tindran en compte els presentats ni abans ni després del termini fixat. La falta de presentació, per part de la persona candidata, de la documentació acreditativa de la baremació d'un criteri, determinarà que este no siga valorat ni requerit.

3. En cas d'empat entre candidatures, este es dirimirà en favor de qui acredite major edat, en cas de mateixa data de naixement tindrà preferència la persona que tinga major antiguitat en la inscripció en LABORA i, en cas de persistir l'empat, major antiguitat d'empadronament en el municipi de València. Si no hi ha altre remei, es dirimirà per sorteig.

S'adjunta com a Annex I. l'Autobaremació de mèrits al·legats.

NOVENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Una vegada aprovades les presents bases per acord de JGL es procedirà a la seua publicació en el TEE de l'Ajuntament de València i en la web corresponent de l'Ajuntament de València. El procediment a seguir per a la selecció de candidatures serà el següent:

1. Es donarà publicitat en el TEE i en la web corresponent de l'Ajuntament de València a la relació dels perfils sol·licitats, segons s'establisca en cada convocatòria, a fi de que les persones interessades puguin inscriure's en LABORA en estes ocupacions / titulacions.

2. Per a la selecció del personal a contractar, el Servei d'Ocupació i Formació presentarà al Espai LABORA corresponent oferta genèrica d'ocupació amb les característiques específiques dels perfils requerits. LABORA realitzarà un sondeig entre les persones inscrites que complisquen els requisits sol·licitats. Se sol·licitaran sis candidatures per cada lloc ofert.

3. En el cas que no existisquen candidatures inscrites en una titulació o ocupació concreta, durant el procés de selecció es podrà ampliar el nombre de places d'una altra ocupació o titulació publicada, d'acord amb les necessitats manifestades pels servicis municipals. Tot això a l'efecte de poder realitzar el màxim nombre de contractacions. No obstant això, si realitzats els sondejos corresponents pel servici públic d'ocupació competent, no existiren suficients candidatures en alguna ocupació, es podrà excepcionalment, realitzar una convocatòria oberta extraordinària, mantenint els requisits de les bases.

4. Rebut el llistat de candidatures preseleccionades pel Espai LABORA corresponent, el Servei d'Ocupació i Formació contactarà amb totes elles mitjançant missatge SMS (Short Message Service) al mòbil de contacte facilitat, en el qual s'informarà les candidatures de l'inici del procés de selecció. Tota la informació estarà disponible en el TEE de l'Ajuntament de València i la web corresponent de l'Ajuntament de València. En el SMS enviat, es comunicarà a cada candidatura preseleccionada l'assignació d'un número identificatiu. Este codi numèric és el que figurarà en els llistats provisionals de baremació i en l'acta de selecció definitiva en substitució de les seues dades d'identitat, en compliment de la normativa relativa a la protecció de dades personals.

5. La sol·licitud de participació, juntament amb la documentació acreditativa dels requisits i criteris a valorar, ha de ser presentada, preferentment, per via telemàtica en la seu electrònica de l'Ajuntament de València o per qualsevol dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant el procediment habilitat a este efecte (<https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/ae.em.55>) durant el termini fixat en esta.

Examinada la documentació presentada, es publicarà en el TEE i en la web corresponent de l'Ajuntament de València la relació de persones admeses i excloses, especificant el motiu de l'exclusió, així com la documentació acreditativa dels requisits que requereixen esmena si s'observara alguna deficiència en la documentació essencial presentada, el termini establert per a l'esmena serà publicat en el TEE i en la web corresponent de l'Ajuntament de València.

6. En el cas d'una persona siga preseleccionada pel Espai LABORA per a més d'un lloc de treball, haurà de presentar tantes sol·licituds com llocs als quals opte i se li assignaran

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

diferents codis d'identificació personal, un diferent per a cada titulació/ ocupació en la qual participe.

7. Serà exclosa del procés de selecció, aquella candidatura que es comprove que no reuneix els requisits del Pla Municipal d'Ocupació i/o de l'oferta d'ocupació per a la qual haja sigut preseleccionada, o que no aporte al procés la documentació essencial requerida, quedant reflectides estes circumstàncies en els llistats provisionals de baremació i en l'acta de selecció.

8. El rebuig de l'oferta d'ocupació per part de qualsevol persona preseleccionada, s'acreditarà documentalment, mitjançant l'imprés normalitzat de renúncia, firmat i presentat per registre d'entrada o seu electrònica. Este imprés estarà publicat en la seu electrònica de l'Ajuntament de València i en la pàgina web corresponent de l'Ajuntament de València.

9. El Servei d'Ocupació i Formació publicarà en el TEE i en la web corresponent de l'Ajuntament de València els llistats provisionals de baremació, en els quals conste el codi numèric identificatiu de cada persona precandidata, reflectint la puntuació en cada un dels criteris de baremació i la seua puntuació total. S'habilitarà un termini de 10 dies hàbils que es publicarà en el TEE i en la web corresponent de l'Ajuntament de València, perquè les persones preseleccionades puguin presentar al·legacions a la baremació efectuada per la Comissió de Baremació, mitjançant l'imprés d'al·legacions que estarà disponible en la seu electrònica de l'Ajuntament de València i en la citada web.

10. Si per raons d'urgència del procediment s'estima necessari, podrà publicar-se conjuntament la relació de persones admeses i excloses del procediment de selecció, especificant el motiu de l'exclusió, la relació de candidatures que han d'esmenar documentació necessària i el llistat de baremació de les candidatures admeses. En este cas, en la baremació de les candidatures que tinguen documentació pendent d'esmena, s'indicarà: "Admissió provisional" condicionada a l'esmena requerida, si no s'esmena dins del termini i en la forma corresponent, esta candidatura serà exclosa. En este supòsit, s'establirà un únic termini conjunt per a l'esmena de documentació i la presentació d'al·legacions relacionades amb la baremació.

11. Finalitzat el termini fixat per a presentar al·legacions, la Comissió de Baremació es reunirà per a resoldre-les i elevarà a definitiva l'acta de selecció, que serà publicada en el TEE i en la web corresponent de l'Ajuntament de València. El Servei d'Ocupació i Formació podrà contactar amb les candidatures seleccionades per a sol·licitar-los informació o documentació addicional necessària per a efectuar la contractació.

12. Les persones candidates que obtenen major puntuació en l'acta de selecció, seran proposades per a contractació per l'Ajuntament de València fins a completar el nombre de llocs oferits en cada ocupació o perfil, quedant la resta de candidatures en situació de reserva per a la possibilitat de cobrir vacants que puguin produir-se durant el període de contractació.

13. Una vegada efectuada la contractació, les eventuais vacants degudes a renúncies voluntàries, acomiadaments disciplinaris, no superació del període de prova, etc., podran ser substituïdes per orde de major puntuació segons el llistat de reserva. La substitució d'una plaça, no serà automàtica ni obligatòria per a l'Ajuntament. En cas que es realitze la substitució, es farà per rigorós orde de prelación en la citada llista de reserva, conforme a la

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

puntuació final obtinguda en l'acta de selecció publicada i pel temps que reste per a la finalització del Pla Municipal d'Ocupació. En el cas que es realitzen substitucions, estes es faran, de manera general, si queden almenys sis mesos per a la finalització del Pla Municipal d'Ocupació, llevat que el servei municipal al qual es destine, sol·licite cobrir este lloc de treball per necessitats urgents. Es contactarà telefònicament amb la primera persona del llistat de reserva per a oferir-li el lloc de treball, en cas de no contestar, s'enviarà un correu electrònic emplaçant-li a contestar si accepta o no el lloc de treball en un termini de dos dies des de la data de l'enviament del correu electrònic. Transcorregut este termini sense contestació o sense enviar l'imprés de renúncia firmat, s'entendrà que renúncia al lloc de treball ofert i s'oferirà el lloc a la següent persona de la llista de reserva. Si no quedaren candidatures en el llistat de reserva corresponent a una ocupació, es podrà valorar iniciar un nou procés de selecció per a eixe lloc en concret.

NOVENA. RECURSOS

1. Contra les presents Bases l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa, i de conformitat amb el que s'establix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, podrà interposar-se per les persones interessades legitimades un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà hàbil al de la publicació d'estes. Transcorregut un mes des de l'endemà hàbil al de la interposició del recurs de reposició sense que este haja sigut resolt, podrà entendre's que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós-administratiu davant la Secció del Contenciós-Administratiu del Tribunal d'Instància de València, en el termini de sis mesos des d'esta desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant la secció del Contenciós-Administratiu del Tribunal d'Instància de València, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà hàbil al de la seua publicació.

Tot això sense perjudi que puga exercitar qualsevol altre recurs o acció que estime procedent.

2. Contra els actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció que decidisquen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produïsquen indefensió o perjudi irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'1 mes a comptar des de l'endemà hàbil de la publicació o notificació.

3.- Contra quants actes administratius definitius es deriven de les Bases podran ser interposats per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015 i el la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

ANNEX I: AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS

CRITERIS DE BAREMACIÓ				MÀXIM 50 PUNTS	PUNTUACIÓ
1.	DESOCUPACIÓ DE LLARGA DURACIÓ			5 punts	
	Per a acreditar esta situació haurà d'aportar-se certificat de períodes d'inscripció en LABORA, actualitzat.				
2.	PERSONA MENOR DE 30 ANYS D'EDAT			5 punts	
	Ser menor de 30 anys a data del primer dia del termini de presentació de sol·licituds, ha d'acreditar-se aportant DNI/TIE.				
3.	PERSONES NO BENEFICIÀRIES DE PRESTACIONS			5 punts	
	Per a acreditar esta situació haurà d'aportar-se certificat de situació del SEPE, actualitzat.				
4.	PERSONA AMB DISCAPACITAT (Igual o superior al 33%)			5 punts	
	Per a acreditar esta situació haurà d'aportar-se certificat oficial o targeta acreditativa de la condició de discapacitat actualitzats.				
5.	SITUACIÓ O RISC D'EXCLUSIÓ SOCIAL			5 punts	
	Per a acreditar esta situació haurà d'autoritzar en l'imprés de sol·licitud a l'Ajuntament de València per a la seua obtenció. Si no autoritza, haurà d'aportar certificat acreditatiu actualitzat, expedit pels serveis socials.				
6.	NO HAVER PARTICIPAT EN PLAN MUNICIPAL D'OCUPACIÓ L'any NATURAL ANTERIOR			10 punts	
	Esta situació no ha d'acreditar-la la persona interessada, serà comprovada directament pel Servei d'Ocupació i Formació.				
7.	EXPERIÈNCIA LABORAL DIRECTAMENT RELACIONADA AMB EL LLOC DE TREBALL			Màxim 15 punts	
	Per a acreditar esta situació haurà d'aportar-se: Informe de vida laboral actualitzat juntament amb contractes de treball o Informe de vida laboral actualitzat juntament amb certificats d'empresa, referits al lloc de treball al qual opta.				
	7.1	Fins a 360 dies	5 punts		
	7.2	De 361 a 720 dies	10 punts		
	7.3	A partir de 721 dies	15 punts		
CRITERIS DE DESEMPAT ENTRE CANDIDATURES				TOTAL	
1) Major edat. 2) Major antiguitat en inscripció LABORA. 3) Major antiguitat en empadronament. 4) Per sorteig.					

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	04/05/2026	ACCVCA-120	1129379231563710049156452 75984472119731