



FIRMAT PER

La Secretària de l'Ajuntament de Silla
Paz Zaragoza Campos
24/03/23AJUNTAMENT
de SILLA

NIF: P4623200E

Recursos Humans

Expedient 1254262F

**«BASES ESPECÍFIQUES SELECCIÓ PERSONAL NO PERMANENT:
BORSA DE TREBALL D'OFICIAL/A 1ª D'OBRA****PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

Aquesta convocatòria té per objecte regular la constitució i funcionament per a la formació d'una borsa de treball temporal per a la cobertura provisional del lloc de treball d'oficial/a d'obres de l'àrea tècnica, pel sistema de concurs oposició.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Resum de la convocatòria	
Objecte	Oficial/a 1ª obra
Sistema de selecció	Concurs-oposició
Grup/Subgrup	C2
Naturalesa	Funcionarial
Regim serveis	Nomenament personal funcionari interí per qualsevol de les causes previstes en l'article 10 de la Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i en l'article 18 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana
Requisit de titulació	Títol de graduat/da en Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional Bàsica, Certificat de professionalitat nivell 2 o titulacions equivalents o superiors que hi corresponguen, conforme al sistema vigent de titulacions quan així hi quede acreditat per l'Administració Educativa competent, o en condicions d'obtindre'l en la data en que finalitze el termini de presentació de sol·licituds
Tramitació	Urgent, en ús de la possibilitat establerta per l'article 33 de la Llei 39/2015
Drets d'examen	27,50 euros

La borsa de treball que es constituïska servirà per a cobrir totes les necessitats de personal d'oficial d'obres de l'Ajuntament de Silla, durant el temps en què estiga vigent

SEGONA. Funcions

Les funcions del lloc de treball, entre d'altres, seran les següents:

Missió. Realitzar i executar les tasques vinculades a la construcció, reparació i manteniment d'obres, tant a la via pública com a les dependències municipals, mantenir l'ordre i la neteja tant en l'obra com en les eines i facilitar i recolzar la tasca desenvolupada pels peons seguint les directrius encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Funcions generals:

- Realitzar treballs de pavimentació en exteriors i interiors, fonamentació, formigonat, enrajolat, emblanquinat i demés tasques pròpies de l'ofici.
- Col·locació de canonades en la xarxa de clavegueram i formació de pous de registre i asfaltat de vials.
- Treballs d'ajuda brigades municipals.
- Col·laborar i realitzar qualsevol altres funcions que li siguen assignades.

TERCERA. Requisits dels aspirants

3.1 Per a prendre part en les proves selectives les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

3.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

3.1.2. Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.1.3. Habilitació: No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.1.4. Titulació: Estar en possessió de la titulació que correspon al grup C2: títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria, Certificat de professionalitat de nivell 2 o titulació acadèmica equivalent d'acord amb la legislació bàsica de l'Estat o complides les condicions per a obtindre'l en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència al títol exigít haurà de ser reconeguda per l'administració competent, en cada cas concret, i degudament acreditada en aquest sentit per les persones aspirants.



AJUNTAMENT DE SILLA

Codi Segur de Verificació: KCAA 7U47 N7JL PZCU KWDU

Diligència bases oficial/a primera d'obra - SEFYCU 3972886La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://silla.sede.dival.es/>

Pàg. 1 de 8



FIRMAT PER

La Secretària de l'Ajuntament de Silla
Paz Zaragoza Campos
24/03/23



3.1.5. Capacitat: posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

3.1.6. Taxa: acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

3.2. Les persones aspirants hauran de posseir tots els requisits en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los fins a la incorporació efectiva al lloc de treball. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

3.3. Igualtat de condicions. D'acord amb el que s'estableix en l'article 59 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i en l'article 64 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, en aquestes proves seran admeses les persones amb diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

Les persones aspirants amb diversitat funcional hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat o de l'Administració de l'Estat, que acrediten aquesta condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte les persones interessades hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies.

4.1. La sol·licitud es realitzarà preferentment per mitjans electrònics en aplicació de l'article 14.3 de la Llei de procediment comú de les administracions públiques en la seua electrònica <https://silla.sedipualba.es> dirigida a l'Ajuntament de Silla, en l'imprès normalitzat específic de sol·licitud que estarà disponible en la seua electrònica, en què declararan complir tots els requisits fixats en aquestes bases, sent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació admesos per la passarel·la CI@ve del Govern de Espanya: DNIe/Certificat electrònic, CI@ve Permanente i CI@ve Ocasional (CI@ve Pin). Les instàncies hauran de estar signades en tot cas per a ser vàlides.

No obstant això, les persones aspirants que no tinguen els medis per accedir a la seua electrònica, podran presentar-la en el Registre General, al carrer Castell, núm. 8, o bé en la forma prevista en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú. En aquest darrer cas, s'haurà d'enviar la sol·licitud i la titulació requerida abans que finalitze el termini de presentació de les instàncies, a l'atenció de l'àrea de Recursos Humans, per correu electrònic a: seleccio.rhh@silla.es

4.2. Documentació: les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

- Resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen. La devolució dels drets d'examen no procedirà en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.
- DNI
- Titulació exigida
- Full autobaremació.

Posteriorment, a requeriment del Tribunal, prèviament a la fase de concurs caldrà aportar la següent documentació:

- Currículum.
- Tots els documents que es pretenen fer valdre per al concurs de mèrits documentació acreditativa dels mèrits declarant que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que està en poder de la persona aspirant, i que a efectes de comprovació es compromet a aportar els originals en cas de ser requerida.
- Certificat de vida laboral emés per la Tresoreria General de la Seguretat Social que acredite l'experiència laboral, en el cas d'al·legar experiència laboral en funcions iguals o semblants, per a la fase de concurs

4.3. Drets d'examen.

A la instància s'acompanyarà resguard de l'autoliquidació drets d'examen, que es fixen en 27,50 euros, de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per proves selectives. El pagament s'efectuarà a través de la seua electrònica de l'Ajuntament de Silla (autoliquidació) o, en el cas de les persones que ho presenten per registre d'entrada, podran fer el pagament a través de targeta allí mateix, o autoliquidació que s'abonarà al banc, i en ambdós casos s'haurà d'indicar el nom i cognoms així com al lloc de treball al qual s'aspire.

Estan exemptes de la taxa les persones següents:

- Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33%.
- Les persones que figuren com a desocupades, almenys durant el termini d'un mes anterior a la data d'aquesta convocatòria.





FIRMAT PER

La Secretària de l'Ajuntament de Silla
Paz Zaragoza Campos
24/03/23



– Tindran una bonificació del 50% en el cas de famílies nombroses.
Per a justificar els motius d'exempció o bonificació, la persona aspirant haurà d'adjuntar a la instància la documentació corresponent acreditativa de la circumstància que al·legue.

Per acreditar trobar-se al supòsit previst en aquesta clàusula, correspon aportar el següent document: "Certificat de situació laboral", emés pel Servei Valencià d'Ocupació i Formació i vida laboral actualitzada.

4.4. El termini de presentació de les instàncies, degudament signades, serà de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. Les bases de la convocatòria també s'inseriran en el tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Silla (<https://silla.sede.dival.es/tablondeanuncios>) i en la pàgina web municipal.

CINQUENA. Admissió de persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es dictarà una resolució que aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En ningun cas es considerarà subsanable la presentació de la sol·licitud fora de termini, la presentació sense signar, la falta de pagament de la taxa o l'ingrés fora del termini de presentació de sol·licituds.

Després de concloure el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista d'aspirants de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic (<https://silla.sede.dival.es/tablondeanuncios>) de la pàgina web d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils, perquè les persones aspirants excloses puguen formular al·legacions.

Si en el termini de 5 dies hàbils no es formularen reclamacions, la resolució s'eleva a definitiva automàticament sense necessitat de cap altra publicació.

Si en el termini de 5 dies hàbils es formularen reclamacions, aquestes seran resoltes en el mateix acte administratiu que approve la llista definitiva que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació.

En la resolució per la qual s'aproven les llistes, es determinarà el lloc, la data i l'hora de la realització de la prova de l'oposició.

SISENA. Òrgan Tècnic de selecció.

L'òrgan de selecció és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic, professional i independent encarregat de qualificar les persones aspirants d'aquesta convocatòria. La pertinença és a títol individual, sense que s'admeta cap actuació per representació o a compte d'òrgans o instàncies alienes a la convocatòria.

La designació del tribunal procurarà una presència equilibrada de gènere.

La composició del tribunal que ha de jutjar les proves selectives és la següent:

President/a:

Titular:	Amparo Cuñat Cuñat	Cap de Recursos Humans
Suplent:	Manuela Montero Mouriz	Interventora municipal

Vocals:

Titular:	Verònica Más Caballero	Arquitecta tècnica de l'àrea tècnica
Suplent:	Roberto Simeón Martí	Arquitecte superior de l'àrea tècnica

Titular:	Andrés Micó Alonso	Oficial vies i obres
Suplent:	José Lorenzo Belmar Ramos	Oficial vies i obres

Titular:	Juan A. Villanueva Mora	Capatàs de vies i obres
Suplent:	Alfonso Alba López	Oficial electricista

Secretari/a:

Titular:	Paz Zaragoza Campos	Secretària General
Suplent:	M. Cruz Martí Fernández	Vicesecretària-Interventora

SETENA. Procés selectiu

El procediment de selecció consistirà en la superació d'una fase d'oposició, que constarà, d'una prova de pràctica, obligatòria i eliminatòria, i una fase de concurs que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats.

7.1. Fase d'oposició: fins a un màxim de 60 punts.





FIRMAT PER

La Secretària de l'Ajuntament de Silla
Paz Zaragoza Campos
24/03/23AJUNTAMENT
de SILLA

NIF: P4623200E

Recursos Humans

Expedient 1254262F

La fase d'oposició constarà d'un únic exercici amb caràcter obligatori i eliminatori.

7.1.1. Exercici: prova pràctica

Consistirà a resoldre un o diversos supòsits pràctics, proposats pel Tribunal relacionats amb els continguts del temari de l'annex i en relació a les funcions pròpies del lloc de treball, en un temps màxim a determinar per l'òrgan tècnic de selecció.

Es valorarà, a més dels coneixements, la capacitat de les persones aspirants per a prestar les funcions descrites en la base segona, així com la resta d'activitats que es consideren inherents al grup professional, la capacitat de raonament, facilitat de l'exposició escrita (si es el cas), l'aportació personal de la persona aspirant i la claredat en el plantejament.

També es valorarà el coneixement de les etapes de les obres i processos constructius; les classes i l'organització dels materials dins de l'obra; dels equips de l'obra, control i execució de l'obra; la capacitat de resoldre les dificultats sorgides i l'eficàcia i eficiència en la solució donada al supòsit i la presentació.

La qualificació de la prova serà fins un màxim de 60 punts. Serà necessari obtenir per a superar la prova i continuar en el procés, un mínim de 30 punts. El tribunal qualificador queda facultat per a la determinació del nivell mínim exigít per a l'obtenció de les esmentades qualificacions de conformitat amb el sistema de valoració que s'adopte en cada prova.

7.2. Fase de concurs: fins a un màxim de 25 punts.

La fase de concurs només serà aplicable a les persones aspirants que hagen superat amb èxit la fase d'oposició, les quals seran requerides pel Tribunal perquè en el termini màxim de cinc dies naturals, aporten la documentació acreditativa dels requisits exigits i dels mèrits que pretenen al·legar per a la fase de concurs. No s'admetran altres mèrits aportats amb posterioritat a la finalització del termini.

7.2.1. Experiència professional (fins a un màxim de 15 punts). A raó de:

Modalitat	Punts
Per cada mes complet de serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'Administració local	0,20
Per cada mes de serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en altres administracions públiques: 0,10 punts per mes treballat	0,10
Per cada mes de serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'empresa privada o per compte propi (autònom)	0,05

Justificació de l'antiguitat i experiència professional	
Modalitat	Forma de justificació
A l'Administració pública	<p>Certificat de serveis prestats, emès per l'òrgan competent, especificant clarament la categoria professional denominació del lloc de treball que ocupe o haja ocupat amb expressió del temps de treball i el tipus de relació jurídica.</p> <p>S'aportarà Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social</p> <p>La falta de presentació d'un d'aquests dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.</p>
Fora de l'àmbit de l'Administració pública	<p>Document 1. Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efectes de conèixer els períodes treballats.</p> <p>Document 2. Contracte de treball, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions</p> <p>La falta de presentació d'un d'aquests dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.</p>



AJUNTAMENT DE SILLA

Codi Segur de Verificació: KCAA 7U47 N7JL PZCU KWUD

Diligència bases oficial/a primera d'obra - SEFYCU 3972886

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://silla.sede.dival.es/>

Pàg. 4 de 8



FIRMAT PER

La Secretària de l'Ajuntament de Silla
Paz Zaragoza Campos
24/03/23

Serveis prestats per compte propi	<p>Document 1. Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats.</p> <p>Document 2. Alta en el REPTA, o Certificat d'alta en el IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral</p> <p>La falta de presentació d'un d'aquests dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.</p>
-----------------------------------	--

En cas de contractacions a temps parcial, la puntuació dalt esmentada serà proporcional als dies efectivament treballats segons conste en el certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

7.2.2. Formació. Màxim de 6 punts.

a) Titulació acadèmica.

Qualsevol altra titulació acadèmica de nivell igual o superior a la que s'exigeix per a pertànyer al respectiu grup de titulació. Puntuació màxima 2 punts :

Tipus titulació	Punts
per cada titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigit	0,25
per cada titulació acadèmica superior a l'exigida	0,50

Es consideraran Màster a efectes de titulació aquells que s'acrediten mitjançant el títol de Màster universitari (entre 60 i 120 ECTS) /títol de Màster en ensenyances artístiques. La resta es valorarà dins de l'apartat de cursos de formació.

No es valoraran com a mèrit aquelles titulacions que figuren com a requisits per a la provisió del lloc de treball, ni aquelles que siguin imprescindibles per a la consecució d'altres titulacions de nivell superior.

b) Cursos de formació. Màxim 4 punts

DURACIÓ	PUNTS
100 o més hores	2,00
75 a 99 hores	1,50
50 a 74 hores	1,00
25 a 49 hores	0,50
15 a 24 hores	0,20

Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb les funcions que s'han de desenvolupar, expedits o reconeguts per organismes oficials.

7.2.3. Altres mèrits. Màxim de 4 punts

a) **Coneixements del valencià.** Acreditat amb un certificat oficial de la Junta Qualificadora de Coneixement de Valencià. La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Normativa vigent	Ordre 7/2017, de 2 de març, de la conselleria d'educació, investigació, cultura i esport (DOGV 7993, 6 de març), d'aplicació a partir del curs acadèmic 2017/2018)	PUNTS PER NIVELL
Superior	C2	2
Mitjà	C1	1,50
--	B2	1
Elemental	B1	0,50
Oral	A2	0,25
Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació i correcció de textos) s'hi afegirà:		+1

b) Coneixement d'idiomes.

Es tindran en compte els coneixements d'idiomes diferents del valencià i, especialment, els de la Comunitat Europea acreditats documentalment, d'acord amb el nivell acadèmic i el reconeixement del centre que expedeix la





FIRMAT PER

La Secretària de l'Ajuntament de Silla
Paz Zaragoza Campos
24/03/23

titulació o el certificat. La titulació de l'Escola Oficial d'Idiomes i la de la Universitat de Cambridge, són alternatives per a un mateix idioma. La valoració del coneixement dels idiomes esmentats s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut:

Escola Oficial d'Idiomes	
Nivell C2	2
Nivell C1	1,75
Nivell Avançat, (B2). 1r i 2n curs nivell avançat o certificat de nivell avançat (pla antic: 1r i 2n curs cicle superior o certificat d'aptitud)	1,50
Nivell intermedi, (B1) 1er i 2n curs nivell intermedi o certificat de nivell intermedi (pla antic: 3r curs cicle elemental o cicle elemental)	1,25
Nivell bàsic, (A2) 2n curs nivell bàsic (pla antic: 2n curs cicle elemental)	1

Universitat de Cambridge	
CPE (Proficiency) C2	2
CAE (Advanced) C1	1,75
FCE (First Certificate in English) (B2)	1,50
PET (Preliminary English Test) (B1)	1,25
KET (Key English Test) (A2)	1,00

Tots els mèrits al·legats s'han de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

7.3. Fase d'entrevista (fins a un màxim de 3 punts). De caràcter curricular i competencial. Es valorarà la idoneïtat de l'aspirant en el perfil del lloc de treball així com les seues aptituds i actituds en relació amb les característiques de les funcions a desenvolupar. Aquesta entrevista es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

El Tribunal podrà resoldre prescindir de la pràctica de la entrevista, en el cas que el seu resultat esdevinga irrelevant per a la resolució del procés.

HUITENA. Relació de personal seleccionat i constitució de la borsa de treball

Una vegada finalitzat el procés selectiu, la comissió de valoració farà pública la relació d'aspirants seleccionats, per rigorós ordre de puntuació aconseguida i elevarà aquesta relació a l'òrgan competent de l'Ajuntament de Silla i la proposta de constitució de la borsa d'ocupació temporal per al nomenament d'interins, amb la relació segons la puntuació final, de les persones que hagen participat en ambdues fases.

L'alcaldia-presidència u òrgan competent procedirà a dictar la Resolució d'aspirants que conformen la borsa de treball que es regularan per les normes previstes a l'efecte en les bases generals dels procediments de selecció de personal de l'Ajuntament de Silla.

Per als nomenaments s'ha de seguir sempre el l'ordre en què hi hagen quedat situats o situades, respectivament, els i les aspirants en la borsa, tret dels supòsits que preveu l'article 10 TRLEBEP, quan s'haja superat el període màxim a què es refereix l'esmentada disposició

Als nomenaments que es realitzen podrà establir-se un període de prova de fins dos mesos. Aquest se superarà amb la condició d'apte/a, que es determinarà pels responsable de l'àrea/servei, a través de l'emissió del corresponent informe.

La borsa constituïda es mantindrà en vigor fins que s'aprove una nova borsa de treball, fins que es resolga, motivadament, deixar-la sense vigència o fins que s'esgoti la seua operativitat.

NOVENA. Presentació de documents i de nomenament de personal funcionari interí/contractació.

A mida que es vagen presentant les necessitats de contractació, es requerirà a l'aspirant proposat perquè aporte davant l'Ajuntament, en el termini que li siga indicat, en funció de les necessitats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base tercera.

Aquells que dins del termini indicat i llevat de casos de força major, no presenten la documentació o de l'examen de la mateixa se'n dedueix la falta d'un o més requisits essencials, no podran ser nomenats o contractats, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat, en què poguessin haver incorregut, per falsedat en la seva sol·licitud.

DESENA. Publicitat





FIRMAT PER

La Secretària de l'Ajuntament de Silla
Paz Zaragoza Campos
24/03/23



Tot el procés, publicació de les bases, tribunal, resultats de les proves, s'exposarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació i es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament de Silla.

De conformitat amb el que disposa l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es fixa com a mitjà de comunicació de les publicacions que es deriven dels actes integrants d'este procediment administratiu l'exposició en el tauler d'anuncis i edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament Silla, la direcció de la qual és <https://silla.sede.dival.es/tablondeanuncios/default.aspx> Així mateix, es podrà obtindre informació en relació a estes bases, la seua convocatòria i quants actes administratius es deriven d'ella i de les actuacions del tribunal de selecció en la pàgina web de l'Ajuntament de Silla, la direcció de la qual és <https://www.silla.es/>

ONZENA. Recursos

11.1 Contra les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, els interessats poden interposar un dels recursos següents:

11.1.2. Recurs de reposició.

Amb caràcter potestatiu, davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en la Seu Electrònica de la Corporació.

Si transcorreguera un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, pot entendre's desestimat i interposar-se recurs contenciós administratiu, davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de 6 mesos.

11.1.2. Recurs contenciós administratiu

Contra les presents bases i actes administratius de caràcter definitiu es deriven de les mateixes podran els interessats interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Davant el Jutjat Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases a la Seu Electrònica de la Corporació.

11.2. Contra els actes administratius dictats en execució d'aquestes bases, els interessats poden interposar els recursos oportuns, en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, en el Decret 3/2017 i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

11.3. Contra les resolucions de l'òrgan tècnic de selecció i també contra els seus actes de tràmit, que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'autoritat que l'ha nomenat.

DOTZENA. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

- El responsable del tractament de les dades personals de les persones que figuren com a aspirants en aquest procés selectiu és l'Ajuntament de Silla, amb domicili a la plaça del Poble, núm. 1, 46460 de Silla (València).
- La delegada de protecció de dades es Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España. email dpd@silla.es
- La finalitat del tractament de dades personals és la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Silla

Aquest tractament elabora perfils sobre la base de les proves selectives realitzades, els quals poden ser objecte de tractament automatitzat per a determinar persones admeses i/o excloses del procés. Les seues dades personals, així com les qualificacions i/o avaluacions obtingudes en el procés de selecció, podran ser publicats per l'Ajuntament de Silla, sobre la base del principi de transparència que regeix aquests processos. Així mateix, aquestes dades poden ser cedides a les administracions públiques, la intervenció de les quals poguera ser necessària per a la tramitació i/o control d'aquests assumptes, a les entitats el concurs de les quals en siga necessari en la tramitació i en la resta de supòsits previstos per la Llei.

- Legitimació del tractament: article 6.1 c) Compliment d'una obligació legal, en interès públic o en l'exercici de poders públics del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, del 27 d'abril de 2016.
- Les persones beneficiàries tenen dret a sol·licitar del responsable del tractament l'accés a les dades personals, la rectificació o supressió, la limitació del tractament, l'oposició, el dret a la portabilitat de les dades, així com a presentar una reclamació davant l'Agència Estatal de Protecció de Dades.
- L'Ajuntament serà interoperable i interconnectat per a la comprovació de les dades personals amb els següents organismes: Òrgans de l'Estat, Generalitat, Seguretat Social, entitats bancàries.





FIRMAT PER

La Secretària de l'Ajuntament de Silla
Paz Zaragozá Campos
24/03/23



- Descripció general de mesures tècniques i organitzatives de seguretat: Esquema Nacional de Seguretat, Normativa interna de seguretat.
- L'Ajuntament de Silla, en compliment del principi de seguretat del tractament de les dades de seguretat.

TRETZENA. Entrada en vigor.

Les presents bases, seran d'aplicació a partir de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província i podrà ser objecte de recursos sense que hi haja necessitat de fer una nova publicació en cadascun dels mateixos.

CATORZENA. Normativa aplicable

La realització d'aquestes proves selectives es regirà, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per les bases generals de proves selectives de l'Ajuntament de Silla (Butlletí Oficial de la Província de data núm. 211, de data 2 de novembre de 2018), i per la resta de normativa aplicable.

Els preceptes d'aquestes bases que incorporen normativa estatal i autonòmica, s'entenen automàticament modificats en el moment que es produeixi la revisió d'aquesta normativa. No obstant, continuaran essent vigents els preceptes d'aquestes bases si són compatibles i permeten una integració harmònica amb els nous preceptes de la normativa de referència, mentre no hi haja adaptació.

ANNEX I

TEMARI:

1. Conceptes Generals sobre Obra: Tasques Bàsiques. Ferramentes d'obra: el seu ús. Neteja i manteniment de materials i ferramentes d'obra.
2. Materials d'obra: L' algeps, el guix, els àrids, formigons, argamasses i morters secs preparats, ciments adhesius i la calç.
3. Nocions generals sobre la maquinària específica d'obres públiques.
4. Nocions generals sobre utilització de bastides, fitacions i apuntalaments.
5. Senyalització i abalisaments d'obra: tipus de senyals i balises.
6. Senyals verticals: col·locació i conservació. Marques viàries; Senyalització horitzontal.
7. Reparacions de calçades i voreres: materials a utilitzar, ferramentes i maquinària.
8. Equips de protecció individual en la construcció. Factors de risc i mesures preventives en proteccions col·lectives: Sistemes provisionals de protecció de bords, xarxes i baranes. Rampes, passarel·les, buits i marquesines. Escales port
9. Factors de risc i mesures preventives en: bastides, cavallets i plataformes elevadores.
10. Factors de risc i mesures preventives: Maquinària lleugera d'obra. Ferramenta manual.
11. Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Silla.»

Diligència:

Per fer constar que aquestes bases varen ser aprovades per Resolució d'alcaldia número 912, de data 23 de març de 2023.

La secretària
Paz Zaragozá Campos

