

Ajuntament de Silla

Ajuntament de Silla sobre bases per a la convocatòria per a la cobertura de tres places (1 oficial/a mecànic/a, 1 oficial/a d'aigües i 1 ajudant/a de serveis múltiples (mecànic/a) per concurs oposició lliure.

ANUNCI

L'Ajuntament de Silla, per acord de la Junta de Govern Local, de 10 de febrer de 2017, va aprovar les bases i la convocatòria per a la cobertura d'un/a oficial/a mecànic/a, un/a oficial/a d'aigües i un/a ajudant de serveis múltiples (mecànic/a); les quals es reproduïxen a continuació:

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DE TRES PLACES (1 OFICIAL/A MECÀNIC/A, 1 OFICIAL/A D'AIGÜES I 1 AJUDANT/A DE SERVEIS MÚLTIPLES (MECÀNIC/A) PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte la cobertura de tres places (1 oficial/a mecànic/a, 1 oficial/a d'aigües i 1 ajudant/a de serveis múltiples (mecànic/a) que pertanyen a la plantilla d'aquesta corporació que s'indica a continuació:

Denominació	Grup i subgrup	Nombre	Sistema de selecció	Oferta d'ocupació pública	Naturalesa	Enquadrament	Lloc de treball que correspon
Oficial/a mecànic/a	Grup C Subgrup C2	1	Concurs Oposició lliure	2015	Funcionarial	Escala d'Administració Especial. Subescala serv. Especials. Classe personal d'oficis	UR52
Oficial/a d'aigües	Grup C Subgrup C2	1	Concurs Oposició lliure	2015	Funcionarial	Escala d'Administració Especial. Subescala serv. Especials. Classe personal d'oficis	UR53
Ajudant/a de serveis múltiples (mecànic/a)	Grup AP	1	Concurs Oposició lliure	2015	Funcionarial	Escala d'Administració Especial. Subescala serv. Especials. Classe personal d'oficis	UR66

La cobertura d'aquestes places es considera necessària de conformitat amb l'article 70 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.

L'accés comportarà la corresponent adscripció al lloc de treball, previst en la vigent relació de llocs de treball, classificat com a reservat a personal funcionari i la resta de determinacions incloses en la classificació.

SEGONA. FUNCIONS

Les previstes en la plantilla i la relació de llocs de treball aprovada per aquest Ajuntament.

TERCERA. 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 26 de juliol de 2010 i 3 d'abril, 9 d'agost de 2014, i 18 de desembre de 2015 per la resta de normativa aplicable.

Aquesta convocatòria i les bases poden ser impugnades per les persones interessades d'acord amb allò que s'indica en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administració comú o bé interposant recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos.

Aquestes bases vinculen el tribunal, però en allò que s'ha referit a les incidències no previstes durant el desenvolupament del procés selectiu s'aplicarà el que disposa el tribunal qualificador en l'exercici de les seues competències. Les resolucions del tribunal seran vinculades per a la corporació.

QUARTA. Drets d'examen

Per a presentar-se a la plaça d'oficial/a mecànic/a i oficial/a d'aigües, les taxes en concepte de formació d'expedient s'estableixen en 25€.

Per a presentar-se a la plaça d'ajudant/a de serveis múltiples (mecànic/a), les taxes en concepte de formació d'expedient s'estableixen en 20€.

L'import satisfet en concepte de drets d'examen solament serà tornat quan alguna de les persones aspirants no siga admesa a les proves per falta de requisits per a participar-hi.

El compte bancari on s'han d'ingressar els drets d'examen és el ES 69 0081 1476 1200 0102 0707 del Banc de Sabadell, en el qual s'haurà d'indicar el nom i cognoms així com la plaça a què s'aspire.

CINQUENA. Requisits de les persones aspirants

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

- Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 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
- Per a la plaça d'oficial/a mecànic/a: Estar en possessió de la titulació que correspon al grup C2: títol d'ESO, Graduat escolar, Formació professional de 1r grau o equivalent, així com estar en possessió del carnet de conduir B. Les equivalències dels títols hauran de ser acreditades per les persones aspirants, mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent.
- Per a la plaça d'oficial/a d'aigües: Estar en possessió de la titulació que correspon al grup C2: títol d'ESO, graduat escolar, formació professional de 1r grau o equivalent, així com estar en possessió del carnet de conduir B i del carnet d'instal·lador d'aigua i d'instal·lador de gas. Les equivalències dels títols hauran de ser acreditades per les persones aspirants, mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent

e) Per a la plaça d'ajudant/a de serveis múltiples (mecànic/a): Estar en possessió de la titulació següent: el certificat escolar o equivalent, així com estar en possessió del carnet de conduir B. Les equivalències dels títols hauran de ser acreditades per les persones aspirants, mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent.

f) Posseir capacitat funcional suficient per a l'exercici de les funcions encomanades.

g) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de les funcions públiques.

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.

SISENA. Instàncies i esmenes

Els persones aspirants hauran de presentar sol·licitud en què declararan complir tots els requisits fixats en aquestes bases, adreçat a l'Alcaldia. Els serveis municipals facilitaràn model de sol·licitud. Hauran de presentar-la en el Registre General, al carrer de la Llibertat, núm. 2, 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, al número de fax: 961212223 o per correu electrònic a: rrrh@silla.es

El termini de presentació de les instàncies serà de 20 naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Els persones aspirants hauran de manifestar, sota la seua responsabilitat, comptar amb tots els requisits exigits i el compromís d'aportar la documentació acreditativa, així com també la relativa als mèrits que pretenen al·legar per a la fase de concurs, quan siguen requerits a l'efecte pel Tribunal del procés.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es dictarà una resolució, que aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses. Si no hi ha excloses, la resolució tindrà caire definitiu.

Si en el termini de 10 dies hàbils no es formularen reclamacions, la resolució s'eleva a definitiva automàticament sense necessitat de cap altra publicació.

Una vegada conclòs el termini per a l'esmena d'instàncies (es donarà un termini de 10 dies hàbils) es dictarà una nova resolució que publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, la qual es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i inclourà la composició del Tribunal i la data i el lloc de realització del primer exercici, l'ordre d'actuació dels aspirants, prèviament determinat per sortegi públic efectuat per l'Ajuntament o la Generalitat Valenciana per a la selecció del seu personal.

Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu encara que, prèviament, si escau, podran interposar el recurs potestatiu de reposició previst en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

SETENA. Tribunal qualificador

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: La TAG de Recursos Humans de la Corporació municipal o funcionari/ària que procedisca designar

Vocals:

- Una persona empleada de l'Administració del Consell de la Generalitat Valenciana designada per l'òrgan competent de la Conselleria pertinent.
- Una persona empleada que ocupe la direcció del servei respectiu dins de l'especialitat o, si no és possible, personal tècnic superior designat per l'Alcaldia.
- Una persona empleada segons corresponga a la naturalesa de la plaça convocada, la qual serà designada per l'Alcaldia.
- Una persona empleada segons corresponga a la naturalesa de la plaça convocada, la qual serà designada per l'Alcaldia.

Secretari/a, que actuarà amb veu però sense vot:

Titular: secretària de la Corporació Local o funcionari/ària que procedisca designar

Assessor/a per a la prova de valencià:

Titular: La tècnica de promoció lingüística

El tribunal podrà incorporar, si així ho decideix, assessors especialistes a les proves, i tindran veu però no vot.

VUITENA. Sistema selectiu

La selecció de les places es realitzarà pel sistema de concurs oposició lliure.

Els exercicis de la fase d'oposició són els que s'estableixen en la base desena d'aquestes bases reguladores. Cada exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori.

Les bases tenen establert de caràcter obligatori i eliminatori, el de valencià, atés el predomini lingüístic d'aquesta llengua al municipi de Silla i l'obligatorietat de l'Ajuntament de disposar de personal funcionari capacitada per a atendre la ciutadania que desitge fer ús de la seua llengua vernacla.

NOVENA. Desenvolupament del procés selectiu

Les persones aspirants seran convocades nominalment en crida pública i seran excloses les que no compareguen.

El tribunal podrà acordar, motivadament, la concentració de les proves en un o més dies, sense subjecció al termini general de setanta-dues hores entre exercicis.

Les qualificacions de les diverses proves es publicaran en el tauler d'edictes de la corporació, així com en el lloc on es van realitzar les proves així com també en la pàgina web de l'Ajuntament.

En els exercicis orals de desenvolupament i composició i, si és el cas, el pràctic, si així ho acorda el tribunal, la lectura o exposició serà pública. La no compareixença de l'aspirant ocasionarà el decàim en la convocatòria i serà eliminat.

Per a la correcció de l'exercici de valencià, el tribunal comptarà amb l'assessorament especialitzat de la tècnica de Promoció Lingüística encarregada de les funcions de normalització, redacció i correcció lingüística, o el suplent corresponent.

El tribunal no podrà, en la seua proposta de nomenament, superar el nombre de places objecte del procediment selectiu

El tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua personalitat, per la qual cosa han d'anar previstos del document nacional d'identitat.

DESENA. Procés selectiu

El procediment de selecció consistirà en la superació d'una fase d'oposició, que consistirà en un exercici teòric, una prova pràctica i una prova de valencià, totes obligatòries i eliminatòries; una fase de concurs que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i una entrevista, obligatòria.

10.1 Fase d'oposició: fins a un màxim de 80 punts.

La fase d'oposició constarà d'un únic exercici amb tres proves, les que s'indiquen a continuació, totes amb caràcter obligatori i eliminatori. 1a prova. Prova de coneixements de valencià. Fins un màxim de 20 punts.

Consistirà en una prova escrita i/o oral sobre coneixements de valencià. El nivell exigible serà equivalent al nivell oral de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. El temps de realització de la prova serà determinat prèviament pel Tribunal. El Tribunal comptarà amb l'assessorament especialitzat de la tècnica de Promoció Lingüística o d'un suplent.

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori, atés el predomini lingüístic d'aquesta llengua al municipi de Silla i l'obligatorietat de l'Ajuntament de disposar de personal funcionari capacitat per a atendre la ciutadania que desitge fer ús de la seua llengua vernaclea.

2a prova. Prova pràctica. Fins un màxim de 30 punts.

Consistirà a realitzar en un temps màxim a determinar treballs relacionats amb les funcions pròpies de la plaça, que proposarà el tribunal immediatament abans del seu inici. En cas de ser necessari l'Ajuntament facilitarà el material i l'equip de protecció individual necessari per a la realització del supòsit.

3a prova. Prova teòrica. Fins un màxim de 30 punts.

Consistirà a respondre per escrit un test d'un total de 40 preguntes, facilitat pel Tribunal, en un temps màxim de 60 minuts, relatiu a matèries fixades en l'annex I (temari).

Serà necessari obtenir, per a superar cada prova i continuar en el procés, un mínim de 10, 15 i 15 punts, respectivament. El tribunal qualificador queda facultat per a la determinació del nivell mínim exigible per a l'obtenció de les esmentades qualificacions de conformitat amb el sistema de valoració que s'adopte en cada prova.

La puntuació final de la fase d'oposició s'obindrà sumant la puntuació obtinguda en els tres exercicis (≤ 80).

10.2 Fase de concurs: fins a un màxim de 20 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 tres dies, 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.

10.2.1. Experiència professional (fins a un màxim de 9 punts). A raó de:

- a) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'Administració local: 0,20 punts per mes treballat, d'alta en la seguretat social.
- b) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en altres administracions públiques: 0,10 punts per mes treballat, d'alta en la SS.
- c) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'empresa privada: 0,05 punts per mes treballat, d'alta en la seguretat social.

L'experiència en l'administració pública haurà de justificar-se mitjançant certificat en què conste la denominació del lloc de treball que ocupe o haja ocupat amb expressió del temps de treball i el tipus de relació jurídica. Caldrà adjuntar-hi també certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència professional fora de l'àmbit de l'Administració pública haurà de justificar-se amb el contracte de treball acompanyat del certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social, i en el cas de les persones autònomes, alta i baixa en el Règim Especial de Treballadors Autònoms, així com la certificació de períodes i epígraf de l'activitat en alta emesa per l'organisme competent.

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.

10.2.2. Formació (fins a un 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. Puntuarà com a màxim 2 punts, distribuïts de la forma següent:

- per cada titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigible: 0,50 punts
- per cada titulació acadèmica superior a l'exigible: 1,00 punt

b) Cursos de formació. 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. La valoració d'aquest apartat no podrà excedir de 4 punts d'acord amb l'escala següent:

- de 100 o més hores: 2,00 punt
- de 75 o més hores: 1,50 punts
- de 50 o més hores: 1,00 punts
- de 25 o més hores: 0,50 punts
- de 15 o més hores: 0,20 punts

10.2.3. Altres mèrits (fins a un màxim de 2 punts).

a) Coneixements del valencià superiors als exigibles. 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.

- Certificat de coneixements orals: 0,50 punts
- Certificat de grau elemental: 1,00 punts
- Certificat de grau mitjà: 1,50 punts
- Certificat de grau superior: 2,00 punt

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 expedix la 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 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)	2,00
Nivell intermedi,(B1) 1er i 2n curs nivell intermedi o certificat de nivell intermedi (pla antic: 3r curs cicle elemental o cicle elemental)	1,50
Nivell bàsic, (A2)2n curs nivell bàsic (pla antic: 2n curs cicle elemental)	1,00
Universitat de Cambridge	
FCE (First Certificate in English)	2,00
PET (Preliminary English Test)	1,50
KET (Key English Test)	1,00

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

10.2.4 Fase d'entrevista (fins a un màxim de 3 punts). De caràcter curricular i competencial. Es valorarà la idoneïtat de la persona aspirant i la seua aptitud en relació amb les funcions que s'han de desenvolupar.

El Tribunal podrà prescindir de la pràctica de les fase de concurs i/o d'entrevista, en el cas que el seu resultat esdevinga irrellevant per a la resolució del procés.

ONZENA. Documentació que cal presentar

Per a ser admès/a al procés: Sol·licitud acompanyada de còpia del DNI i de la documentació exigida en la base 5 (requisits de les persones aspirants) titulació exigida.

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

– Tots els documents que es pretenen fer valdre per al concurs de mèrits (*). Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari els documents aportats no seran considerats.

– Certificat de vida laboral emès 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.

– Currículum.

(*) Quant a les titulacions, l'aportació de documentació acreditativa d'una titulació suposarà tindre per acreditades les diferents titulacions inferiors necessàries per a accedir a la titulació efectivament acreditada.

DOTZENA. Relació de personal seleccionat

Una vegada finalitzat el procés selectiu, la comissió de valoració farà pública la relació de persones aspirants seleccionades, per rigorós ordre de puntuació aconseguida, i elevarà aquesta relació a l'Ajuntament de Silla.

El Tribunal elevarà a l'Ajuntament de Silla proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant de major puntuació. En cas de no resultar apte, es nomenarà en pràctiques la següent i així successivament.

TRETZENA. Període de pràctiques

13.1 Consistirà en la realització, com una fase més del procés de selecció, d'un període de pràctiques al qual accedirà l'aspirant que supere, amb la millor puntuació, la fase de concurs oposició, durant un període d'1 mes com a màxim atesa la naturalesa del lloc de treball, amb l'objecte de valorar la capacitat en l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball i la seua adaptació.

13.2 La persona aspirant que resulte nomenada, ho serà en qualitat de funcionària en pràctiques i desenvoluparà el lloc de treball d'oficial o ajudant al qual ha sigut nomenada, amb el dret a rebre les retribucions inherents al lloc, així com de les obligacions de conformitat amb la legislació vigent.

13.3 El procediment d'avaluació serà continuat al llarg del període de pràctiques i serà classificat com a "apte" o "no apte". Serà necessari ser declarat "apte" per a superar la present fase del procediment selectiu, en cas contrari decaurà en el seu dret.

Abans que conclouga el període de pràctiques s'emetrà un informe pel cap o la cap de l'àrea o servei corresponent en relació amb la capacitat de la persona aspirant en l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball i la seua adaptació, informe que serà elevat al Tribunal del procés selectiu, el qual, determinarà la superació o no de la fase de pràctiques i elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament de funcionari o funcionària de carrera a favor de la persona que haja superat aquest període.

En qualsevol moment del període de pràctiques es podrà cessar a la persona aspirant, si aquesta no arribara a reunir les necessàries condicions de capacitat o aprofitament, mitjançant proposta remesa al Tribunal del procés selectiu, el qual, a la vista de la proposta i prèvia audiència de l'aspirant, determinarà si procedeix o no el cessament i elevarà l'oportuna proposta en el sentit que procedisca, a l'òrgan competent. La proposta elevada pel Tribunal a l'òrgan competent perquè cesse el funcionari o funcionària nomenat en pràctiques porta implícita la qualificació de "No apte", per la qual cosa l'aspirant decau en el seu dret.

CATORZENA. Borsa de treball

Una vegada finalitzades les proves selectives i la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web, la relació d'aspirants amb les puntuacions obtingudes. El seu ordre estarà en funció de la puntuació obtinguda pels aspirants aptes.

Es faculta el Tribunal per a proposar a l'Ajuntament la constitució d'una borsa de treball per a possibles interinatges o contractacions laborals temporals, 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.

La borsa constituïda es mantindrà en vigor fins que s'aprove una nova borsa de treball o fins que es resolga, motivadament, deixar-la sense vigència. Inicialment, el període de vigència no serà inferior a dotze mesos, ni superior a quaranta mesos, des del moment de la seua constitució.

Una vegada aprovada la borsa de treball, quedaran anul·lades les anteriors borses de treball de l'Ajuntament de la mateixa categoria.

QUINZENA. Publicitat

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

SETZENA. Aportació de documentació

Les persones aspirants proposades pel tribunal qualificador aportaran a l'Àrea de Recursos Humans, en el termini de vint dies hàbils, comptadors a partir de la publicació de la proposta en el tauler d'edictes de la corporació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i de compliment dels requisits previstos en aquestes bases.

La persona que dins del termini previst, excepte cas de força major apreciada per l'Alcaldia, no presentara la documentació exigible o d'aquesta es deduïra que no té algun dels requisits, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguera pogut incórrer.

La persona nomenada haurà de formalitzar jurament o promesa d'acord amb allò que s'ha previst en la legislació.

DESSETENA. Incidències i reclamacions

Una vegada publicada l'acta o anunci en el tauler d'anuncis, es disposarà d'un termini de 7 dies naturals per a presentar reclamacions, comptadors a partir del dia següent al de la publicació.

Les reclamacions o incidències que es pogueren presentar no interrompren el procés selectiu.

ANNEX I

1. PÀRT GENERAL:

1.1 Per a les places d'oficial/a mecànic/a i oficial d'aigües:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Característiques. Principis generals. Estructura. Reforma de la Constitució. Drets i deures fonamentals dels espanyols i espanyoles. Contingut i protecció d'aquests. El seu contingut essencial.

Tema 2. El municipi. El terme municipal. La població i l'empadronament. Competències.

Tema 3. Òrgans de Govern del municipi. El Ple de l'Ajuntament. La Junta de Govern Local. L'alcalde i els regidors.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i contingut.

Tema 5. La funció pública local: estructura i classes de personal. Drets i deures. Estructura retributiva.

1.2 Per a la plaça d'ajudant/a de serveis múltiples (mecànic/a)

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Característiques. Principis generals. Estructura. Reforma de la Constitució. Drets i deures fonamentals dels espanyols i espanyoles. Contingut i protecció d'aquests. El seu contingut essencial.

Tema 2. El municipi. El terme municipal. La població i l'empadronament. Competències.

Tema 3. Òrgans de Govern del municipi. El Ple de l'Ajuntament. La Junta de Govern Local. L'alcalde i els regidors.

PART ESPECÍFICA:

2.1 Per a la plaça d'oficial mecànic/a

Tema 1. Màquines i ferramentes per a treballs metàl·lics. Manteniment, emmagatzematge, transport i manipulació de ferramentes. El taller mecànic.

Tema 2. Soldadura elèctrica. Introducció i nocions fonamentals. Regles de seguretat. Processos. Tipus de soldadura elèctrica. Gasos utilitzats. Elèctrodes.

Tema 3. Soldadura amb flama. Gasos empleats. Equips, manipulació i precaucions. Processos. Oxital

Tema 4. Mecànica general. Materials i les seues propietats. Materials normalitzats. Ferramentes.

Tema 5. Perfils estructurals, perfils comercials, tubs, xapes, angles i entramats. Cargoleria (tornilleria). Rodaments. Tractaments. Mecanització. Corrioles i engranatges.

Tema 6. Manteniment de maquinària. Efectes de la corrosió i els seus remeis. Greixos i lubricants. Motors d'explosió. Grups electrògens. Aspectes del seu manteniment mecànic.

Tema 7. Hidràulica i pneumàtica. Conceptes bàsics. Components d'una instal·lació i les seues característiques. Esquemes neumàtics i electropneumàtics bàsics. Compressors. Filtres. Mesures de seguretat.

Tema 8. Nocions fonamentals: la força, el treball, la potència i l'energia. La calor, la pressió i el poder calòric.

Tema 9. Motors de combustió interna. Explosió i combustió. El cicle de quatre temps. Temps d'admissió, compressió, expansió i escapament.

Tema 10. Característiques d'un motor. El diàmetre, la carrera, la cilindrada, relació volumètrica. Combustió natural o deflagrant, combustió detonant. La potència i els principals elements motor.

Tema 11. Tipologia de cilindres, bloc motor: les camises, els pistons, els segments, l'eix del pistó. Las bieles, el cigonyal. Les vàlvules, la culata, càrter inferior.

Tema 12. La distribució, generalitats: diagrama real. Elements de la distribució, vàlvules, arbre de lleves, balancins. Reglatge del joc de vàlvules.

Tema 13. Diferents tipus de distribució, diferents maneres de tracció: tracció por pinyó, per cadena, per corretja dentada.

Tema 14. La refrigeració en motors. Dispositius de reglatge de la temperatura de l'aigua. El circuit de refrigeració. Tancaments, tanques, baranetes i reixes.

Tema 15. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Normes de seguretat davant dels riscos en soldadures. Seguretat en el treball de personal mecànic/a. Prevenció d'accidents. Elements de seguretat.

2.2 Per a la plaça d'oficial/a d'aigües

Tema 1. Normes de seguretat i salut laboral. Higiene postural, vestuari, ús i emmagatzematge de productes de neteja.

Tema 2. La gestió de la qualitat en l'Administració pública.

Tema 3. Instal·lacions comuns i individuals d'aigua freda i calenta en els edificis.

Tema 4. Elements que componen les instal·lacions d'aigua freda i calenta. Ferramentes i materials.

Tema 5. Instal·lacions de xarxes de sanejament per a la recollida d'aigües pluvials i fecals. Desaignes.

Tema 6. Elements que componen les xarxes de sanejament. Ferramentes i materials.

Tema 7. Muntatge d'aparells sanitaris. Inodors, cisternes, lavabos, dutxes col·lectives. Ferramentes i materials.

Tema 8. Fonts públiques. Fonts d'aigua potable i ornamentals. Sistemes de funcionament. Problemes comuns i reparacions.

Tema 9. Manteniment i reparacions de les instal·lacions de llauner.

Tema 10. Valvuleria. Ferramentes i materials. Funcions.

Tema 11. Treballs de neteja i posada a punt de ferramentes i utensilis d'ús manual.

Tema 12. Canonades i accessoris. Canonades de plom, canonades de coure. Canonades d'altres materials. Accessoris.

Tema 13. Avaries de canonades. Avaries en els desaigües. Avaries en aixetes.

Tema 14. L'aigua de consum. Tractaments. Composició de l'aigua. Purificació: aireig, coagulació, sedimentació, descalcificació, desmineralització, PH, filtració, desinfecció. La qualitat de l'aigua de consum humà. Mètodes de desinfecció.

Tema 15. La contaminació de l'aigua: factors, riscos, classes i prevenció. Analítica: tipus, pressa de mostra, freqüències. Paràmetres organolèptics, microbiològics, químics, indicadors, radioactius. Reial decret 140/2003.

2.3 Per a la plaça d'ajudant/a de serveis múltiples (mecànic/a)

Tema 1. Funcions de l'operari de serveis múltiples.

Tema 2. Materials habituals en treball (obra, llanterneria, fusteria, manyeria).

Tema 3. Ferramentes habituals en el treball.

Tema 4. Instal·lacions locals.

Tema 5. Mecànica general. Materials i les seues propietats. Materials normalitzats. Ferramentes.

Tema 6. Manteniment de maquinària. Efectes de la corrosió i els seus remeis. Greixos i lubricants. Motors d'explosió. Grups electrògens. Aspectes del seu manteniment mecànic.

Tema 7. Característiques d'un motor. El diàmetre, la carrera, la cilindrada, relació volumètrica. Combustió natural o deflagrant, combustió detonant. La potència i els principals elements motor.

Tema 8. Utilització de màquines d'obres.

Tema 9. Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball. Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals. Objecte i àmbit d'aplicació.

Tema 10. Soldadura elèctrica. Introducció i nocions fonamentals. Regles de seguretat. Processos. Tipus de soldadura elèctrica. Gasos utilitzats. Elèctrodes.

Tema 11. Hidràulica i pneumàtica. Conceptes bàsics. Components d'una instal·lació i les seues característiques. Esquemes neumàtics i electropneumàtics bàsics. Compressors. Filtres. Mesures de seguretat.

RECURSOS

Contra la present convocatòria, les bases i tots els actes administratius que se'n deriven de la mateixa podrà interposar-se pels interessats amb caràcter potestatiu:

a) Recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut en el termini d'un mes comptador des del dia següent al de la seua última publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València. (Art. 123 i 124 de la Llei 39/2015).

Si s'interposa, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que no es resolga expressament el recurs o se'n produïska la desestimació presumpta, és a dir, si transcorre un mes des de la interposició i no s'haguera dictat i notificat la resolució expressa.

b) Recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València en el termini de dos mesos comptadors des del dia següent al de la seua última publicació. (Art. 46 de la Llei 29/1998).

Silla, 27 de febrer de 2017.—L'alcalde, Vicente Zaragoza Alberola.