

**Ajuntament de Silla**

*Annunci de l'Ajuntament de Silla sobre bases i convocatòria per a la formació d'una borsa de treball d'assessor/a jurídic/a a l'Àrea de Benestar Social.*

## ANUNCI

L'Ajuntament de Silla, per Decret 1102/2018, de 20 de juliol, va aprovar les bases i la convocatòria per a la selecció d'una borsa de treball d'assessor jurídic per a l'àrea de Benestar Social; les quals es reprodueixen a continuació:

BASES SELECCIÓ PERSONAL NO PERMANENT:  
BORSA DE TREBALL D'ASSESSOR/A JURÍDIC/A

**PRIMERA.** Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte la formació d'una borsa de treball temporal, mitjançant la figura de funcionari/ària per programa (article 10.1.c del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre) d'assessor/a jurídic/a (Grup Professional A1) per a l'Àrea de Benestar Social, pel procediment de convocatòria pública mitjançant el sistema de concurs oposició, amb entrevista

Aquesta borsa de treball té per finalitat la contractació del personal necessari per conformar l'Equip de serveis socials de base, previst en el Projecte de Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2018, com a beneficiària de la línia normativa S0228000 – Finançament entitats locals – Serveis Socials

La contractació/nomenament interí serà a temps parcial i tindrà una duració màxima adaptada al programa indicat, no superior a 3 anys, i supeditada a la subvenció atorgada per la Conselleria competent. Els nomenaments que es realitzen no podran tenir una vigència superior a la del programa que motive el pertinent nomenament.

La borsa de treball que es constituïska servirà per a cobrir totes les necessitats de personal d'assessor/a jurídic o similar que requerisca l'Àrea de Benestar Social de l'Ajuntament de Silla durant el temps en què estiga vigent; amb la finalitat especialment de reforçar el servei i/o de cobrir les vacants que hi pogueren existir.

**SEGONA.** Funcions

## Descripció del lloc de treball

- Executar actuacions d'orientació, informació i assessorament jurídic, tècnic i administratiu a l'àrea de Benestar Social en matèries pròpies de la mateixa.
- Informació, orientació i assessorament jurídic, tant a usuaris de l'Àrea com als diferents professionals que integren l'àmbit de treball de l'Equip de serveis socials de base.
- Participar en la formulació de plans, programes i projectes de competència municipal; així com realitzar informes tècnics relatius a l'àmbit de competències pròpies de l'Àrea de Benestar Social i per a aquelles institucions que ho sol·liciten o s'en deriven de les actuacions municipals.

## Funcions

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

- Assessorament jurídic, tècnic i administratiu als membres de l'equip social de base
- Assessorament jurídic, tècnic i administratiu als usuaris de l'Àrea quan les condicions ho requerisquen
- Assessorament jurídic, tècnic i administratiu, i intervenció en:

- Programa de família i iniciativa social
- Programes d'inserció social
- Programes específics d'atenció a immigrants
- Programes en temes d'igualtat
- Programes de desprotecció en infantesa i adolescència
- Programes d'inclusió social
- Programes nutricional, etc.

No obstant això, aquest ajuntament podrà assignar unes altres que considere necessàries, d'acord amb la potestat d'autoorganització municipal.

Les retribucions complementàries són les següents: (jornada 75%)

— Complement de destinació, nivell 20: 342, 31 € mensuals

**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), i per la resta de normativa aplicable.

**QUARTA.** Drets d'examen

Per a presentar-se al present procés de selecció, les taxes en concepte de gestió i tramitació d'expedient s'estableixen en 40,00 € (Ordenança Fiscal reguladora de la taxa de processos selectius, BOP 29/12/2017). Aquesta taxa es liquidarà a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) en el moment de presentar la corresponent sol·licitud. En cas d'enviar-se la documentació per presentar-se a aquest procés per correu ordinari i/o finestra única, el pagament de la taxa es realitzarà mitjançant ingrés al següent número de compte: 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.

Estan exemptes de la taxa, les persones següents:

- a) Les persones amb discapacitat igual o superior al 33%
  - b) Les persones que figuren com a desocupats, almenys durant el termini d'un mes anterior a la data de la present convocatòria
- Tindran una bonificació del 50% en el cas de famílies nombroses

Per a justificar els motius d'exempció o bonificació, l'aspirant haurà d'adjuntar junt a la instància la corresponent documentació.

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.

**CINQUENA.** Requisits dels aspirants

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

- a) Haver complit 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola o si és nacional d'altre Estat, complir l'establert en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

c) Estar en possessió de la titulació que correspon al grup A1: Llicenciat en dret o Grau en dret o equivalent. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificat expedit a l'efecte per l'Administració competent en cada cas.

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

e) 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.

f) Estar en possessió del justificant acreditatiu del pagament de la taxa corresponent (ingrés de l'autoliquidació), l'incompliment del qual serà un requisit no esmenat.

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**

Les persones aspirants hauran de presentar una sol·licitud en què hauran de manifestar, sota la seua responsabilitat, comptar amb tots els requisits exigits i el compromís d'aportar la documentació acreditativa. Els serveis municipals facilitaran model de sol·licitud. Hauran de presentar-la en el Registre General, ubicat a la plaça del Mercat Vell, número 4 de Silla o bé en la forma prevista en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administració comú.

En el cas d'enviar la sol·licitud i documentació a través d'alguna de les formes previstes a l'article 16.4 Llei 39/2015: serà NECESSARI enviar-les, igualment, abans que finalitze el termini de presentació, per correu electrònic a: rhh@silla.es

El termini de presentació de les instàncies serà de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOP. Les bases de la convocatòria també s'inseriran en el tauler d'edictes de la Corporació i en la pàgina web municipal.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es dictarà una resolució que aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos. Si no hi ha exclosos, la resolució tindrà caire definitiu.

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.

**SETENA. Documentació que cal presentar**

• Per a ser admès al procés: Sol·licitud acompanyada de còpia del DNI, de la titulació acadèmica exigida i el justificant acreditatiu del pagament de la taxa corresponent (ingrés de l'autoliquidació),

• 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 (\*). 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.

(\*). 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.

**VUITENA. 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:	Gema Oliver Sevilla,	Tècnica d'administració general
Suplent:	Manuela Montero Mouriz	Interventora municipal

**Vocals:**

Titular:	Innocenci Domingo Martínez	Cap d'Àrea de benestar i educació
Suplent:	José Villalba Ruiz	Tècnic de Medi Ambient
Titular:	M. Cruz Martí Fernández	Vicesecretària-Interventora
Suplent:	Lorena Andreu Guillem	Secretària Ajuntament Canet d'En Berenguer
Titular:	Francisca Forner Zaragoza	Psicòloga
Suplent:	Roberto Simeón Martí	Arquitecte municipal
Titular:	Amparo Cuñat Cuñat	Tècnica de Promoció Econòmica
Suplent:	Marta Belda Martínez	Vicesecretària de l'Ajuntament d'Alaquàs

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

Titular:	Paz Zaragoza Campos	Secretària General,
Suplent:	Manuela Montero Mouriz	Interventora municipal

**Assessor/a per a la prova de valencià:**

Titular:	Empar Minguet i Tomàs	Tècnica de promoció lingüística
Suplent:	Marcos Marí Lozano	Tècnic arxiver

**NOVENA. Procés selectiu**

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

**9.1 Fase d'oposició: fins a un màxim de 30 punts.**

La fase d'oposició constarà d'un únic exercici amb tres proves, les quals s'indiquen a continuació, totes amb caràcter obligatori i eliminatori.

1a prova. Prova de coneixements. A realitzar per tots els aspirants.

Consistirà en un qüestionari tipus test, de preguntes amb respostes alternatives relatives al temari de l'annex I d'aquestes bases i les funcions del lloc. El temps de realització de la prova serà determinat pel Tribunal.

2a prova. Prova de coneixements de valencià. A realitzar pels aspirants que hagen superat la 1a prova.

Consistirà en una prova escrita i/o oral sobre coneixements de valencià. El nivell exigible serà equivalent al mitjà 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 funcionaris capacitats per a atendre els ciutadans que desitgen fer ús de la seua llengua vernaclea.

3a prova. Prova pràctica: Consistirà a resoldre un o diversos supòsits pràctics proposats pel Tribunal, dirigit a apreciar la capacitat de l'aspirant per a prestar les funcions descrites en la base primera, així com la resta d'activitats que es consideren inherents al grup professional, en un temps màxim a determinar.

Les tres proves intentaran realitzar-se en una mateixa jornada. Si això no fóra possible, el Tribunal convocarà els aspirants que hagen superat les proves realitzades en cada jornada, indicant la data i l'hora per a la continuació de la prova pendent de completar i/o per a la celebració de la prova següent; amb una antelació mínima de 12 hores.

La qualificació de les tres proves serà de 0 a 10 punts cadascuna d'aquestes. Serà necessari obtenir per a superar cada prova i continuar en el procés, un mínim de 5 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.

La puntuació final de la fase d'oposició s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en els tres exercicis ( $\leq 30$ ).

9.2 Fase de concurs: fins a un màxim de 10 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.

9.2.1. Experiència professional (fins a un màxim de 5 punts). A raó de:

- Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'Administració local: 0,010 punts per dia d'alta en la Seguretat Social.
- Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en altres administracions públiques: 0,005 punts per dia d'alta en la Seguretat Social.
- Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'empresa privada o per compte propi (autònom): 0,005 punts per dia d'alta en la Seguretat Social i/o de cotització com a autònom.

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.

L'experiència com a autònom haurà de justificar-se mitjançant documentació acreditativa (contractes, actes de recepció, etc.) dels treballs realitzats en el període de treball corresponent, acompanyada de certificat emès per l'administració competent de l'alta com a autònom.

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.

9.2.2. Formació (fins a un màxim de 3 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'exigít: 0,25 punts
- per cada titulació acadèmica superior a l'exigida: 0,50 punts

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.

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 1,5 punts d'acord amb l'escala següent:

- de 100 o més hores: 1 punt
- de 75 o més hores: 0,75 punts
- de 50 o més hores: 0,50 punts
- de 25 o més hores: 0,25 punts

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

a) Coneixements del valencià superiors als exigits. 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 (A2): 0 punts
- Certificat de grau elemental (B1): 0 punts
- Certificat de grau mitjà (C1): 0,50 punts
- Certificat de grau superior (C2): 1 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 expedeix 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)	1
Nivell intermedi,(B1) 1er i 2n curs nivell intermedi o certificat de nivell intermedi (pla antic: 3r curs cicle elemental o cicle elemental)	0,75
Nivell bàsic, (A2)2n curs nivell bàsic (pla antic: 2n curs cicle elemental)	0,50

Universitat de Cambridge	
FCE (First Certificate in English) (B2)	1
PET (Preliminary English Test) (B1)	0,75
KET (Key English Test) (A2)	0,50

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

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

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

DESENA. Relació de personal seleccionat

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'Ajuntament de Silla.

ONZENA. 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, amb els quals es constituirà una borsa de treball de la qual es podran cobrir vacants per interinitat i llocs 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 12 mesos ni superior a 40 mesos, des del moment de la seua constituïció.

DOTZENA. 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.

TRETZENA. Incidències i reclamacions

Una vegada publicada l'acta 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 interrompen el procés selectiu.

ANNEX I.

Temari: En el supòsit que algun tema dels integrants en el programa es trobara afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa durant el transcurs d'aquesta, s'exigirà en tot cas la legislació vigent en el moment de la realització de les respectives proves.

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

Tema 2. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana. Procediment d'elaboració. Estructura. Reformes. Continguts i competències.

Tema 3. L'acte administratiu. Concepte, elements, classes, motivació, notificació i publicació. La Llei 39/2015, de l'1 d'octubre: àmbit d'aplicació, estructura i contingut.

Tema 4. El municipi. El terme municipal. La població i l'empadronament. Competències.

Tema 5. L'alcalde: elecció i cessament. Competències i estatut personal. El Ple de l'Ajuntament: composició i funcions. L'organització complementària.

Tema 6. La funció pública local: estructura i classes de personal. Drets i deures. Estructura retributiva. Seguretat Social dels funcionaris locals.

Tema 7. L'ingrés en la funció pública local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Situacions administratives. El règim d'incompatibilitats.

Tema 8. Els contractes administratius en l'esfera local: classes de contractes.

Tema 9. Els béns de les entitats locals. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Principis i procediment.

Tema 10. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.

Temari específic:

Tema 1. La Llei Orgànica 1/2004 de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Mesures de sensibilització, prevenció i detecció.

Tema 2 Drets de les dones víctimes de violència de gènere. Tutela penal. Tutela institucional. Tutela judicial.

Tema 3. Legislació autonòmica en matèria d'igualtat. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes. Estructura i contingut essencial. El Consell Valencià de la Dona.

Tema 4. Protecció de la infància i adolescència. La Llei 12/2008, de 3 de juliol de 2008, de la Generalitat, de protecció integral de la infància i la adolescència de la Comunitat Valenciana.

Tema 5 Carta de drets del menor de la Comunitat Valenciana. El sistema de reeducació de menors infractors.

Tema 6. Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. Drets i deures del menor.

Tema 7 Actuacions en situació de desprotecció social del menor i institucions de protecció de menors.

Tema 8. Els Serveis Socials a la Comunitat Valenciana. Llei 5/1997, de 25 de juny de la Generalitat Valenciana per la qual es regula el sistema de serveis socials a la Comunitat Valenciana. La integració social dels col·lectius més desfavorits. L'acció concertada. L'acció concertada per a la prestació de serveis socials per entitats d'iniciativa social.

Tema 9. El reconeixement a la identitat i a l'expressió de gènere. La Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral de reconeixement a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana. Contingut essencial.

Tema 10. Graus de dependència segons la normativa valenciana. El Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, per el que s'estableix el procediment per reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques.

Tema 11. Reial Decret 557/2011 de 20 d'abril, per el que s'aprova el Reglament de la Llei Orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya i la seua integració social, després de la reforma per Llei Orgànica 2/2009.

- Tema 12. Drets dels discapacitats. Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de les persones amb discapacitat.
- Tema 13. Les incapacitacions judicials. Drets i deures de la pàtria potestat. Tràmits de Registre Civil. La realització de recursos administratius en matèria relacionada amb prestacions socials i altres ajudes.
- Tema 14. Aspectes jurídics sobre l'adopció de menors en la Comunitat Valenciana. Dret de família.
- Tema 15. La rehabilitació i la reinserció social. Principis inspiradors del ordenament penal i penitenciari.
- Tema 16. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament. Control financer. Infraccions i sancions en matèria de subvencions.
- Tema 17. El dret dels ciutadans a una vivenda digna. Legislació autonòmica en matèria de vivenda. Llei 2/2017, de 3 de febrer, de la Generalitat, per la funció social de la vivenda de la Comunitat Valenciana.
- Tema 18. La renda valenciana d'inclusió. Instruments d'inclusió social i d'inserció laboral. Llei 19/2017, de 20 de desembre de la Generalitat, de renda valenciana d'inclusió.
- Tema 19. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Consulta i participació dels treballadors.
- Tema 20. L'assessoria jurídica en programes de família i iniciativa social.
- Tema 21. Funcions de l'assessor jurídic en els programes d'inserció social. Funcions del assessor jurídic en programes específics d'atenció a immigrants.
- Tema 23. Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Silla 2017-2020.
- Tema 24. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- Tema 25. Llei 27/2003, de 31 de juliol, reguladora de l'ordre de protecció de les víctimes de la violència domèstica.
- Tema 26. Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la Violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.
- Tema 27. Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.
- Tema 28. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.
- Tema 29. Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals: Recursos de les Entitats Locals i el pressupost municipal.
- Tema 30. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE, de 26 de febrer de 2014. Les clàusules socials en la contractació pública.
- DILIGÈNCIA, per fer constar que aquestes bases s'aprovaren per Decret 1102/2018 de 20 de juliol.

#### 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).

Quant als aspectes laborals/socials de l'acord podeu presentar:

a) Demanda davant del jutjat o Sala Social competent en el termini de dos mesos.

Silla, 17 de setembre de 2018.—L'alcalde, Vicente Zaragoza Alberola.