

Ajuntament de Silla

Anunci de l'Ajuntament de Silla sobre bases i la convocatòria per a la selecció de personal no permanent (oficial/a de pintura).

ANUNCI

L'Ajuntament de Silla, per Junta de Govern Local, de sessió 15 de novembre de 2019, va aprovar les bases i la convocatòria per a la formació d'una borsa de treball d'oficial/a de pintura, les quals es reprodueixen a continuació:

BASES SELECCIÓ PERSONAL NO PERMANENT (PERSONAL OFICIAL/A DE PINTURA)

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte la formació d'una borsa de treball per al lloc de treball d'oficial/a de pintura, pel procediment de convocatòria pública mitjançant el sistema de concurs-oposició, amb entrevista, equivalent a la classificació del grup professional C2.

Les persones que resulten integrades en la borsa cobriran les necessitats d'oficial/a de pintura, ja siga de personal laboral o de funcionari públic, de l'Ajuntament de Silla durant el temps en què estiga vigent.

SEGONA. Funcions

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents genèricament a oficial/a de pintura, entre d'altres:

- Aplicació de revestiments d'acabats en equipaments de titularitat municipal.
- Repintat i nova senyalització de marques vials. Replantejaments. Ús, conservació i manteniment de la maquinària específica de senyalització vial.
- Restauració de mobiliari urbà: jocs infantils, bancs, pilones, jardineres, baranes etc.
- Preparar, protegir i reparar qualsevol superfície a tractar.
- Previsió dels materials i maquinària, així com dels mitjans auxiliars necessaris per a dur a terme les actuacions encomanades.
- Netejar apropiadament una vegada culminat el treball i mantindre l'ordre durant l'execució del projecte.
- Netejar, resguardar i mantindre les eines, equips i materials al final de cada jornada de treball.
- Trasllet, muntatge i desmuntatge de bastides i tanques necessàries per a desenvolupar els treballs emprant el vehicle municipal de transport de mercaderies de massa màxima autoritzada més de 3.500 Kg, i menys de 7.500 Kg.
- Ordenar i mantindre les provisions de pintures i materials.

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 2 de novembre de 2018) i per la resta de normativa aplicable.

QUARTA. Requisits dels aspirants

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

- a) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- b) Ser nacional d'un dels estats membres de la Unió Europea o nacional d'un dels estats inclosos en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què siga d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- c) Estar en possessió de la titulació que correspon al grup C2: Graduat escolar o equivalent. Les equivalències dels títols hauran de ser acreditades pels propis aspirants, mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent.
- d) Estar en possessió del carnet de conduir C + CAP.
- e) Posseir capacitat funcional suficient per a l'exercici de les funcions encomanades.
- f) 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.

CINQUENA. Instàncies i esmenes

Els aspirants hauran de presentar sol·licitud en què declararan, complir tots els requisits fixats en aquestes bases, adreçat a l'Alcaldia. Els serveis municipals facilitaran model de sol·licitud. Hauran de presentar-la en l'Oficina d'Assistència al Ciutadà, a la plaça del Mercat Vell, núm. 4, o bé en la forma prevista en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. 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 correu electrònic seleccio.rrhh@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 en el tauler d'edictes de la Corporació i en la pàgina web municipal. L'anunci especificarà la data de finalització del termini.

Els 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.

Per a presentar-se a aquest procés de selecció, les taxes en concepte de gestió i tramitació d'expedient s'estableixen en 25€ (Ordenança fiscal reguladora de la taxa de processos selectius, BOP 29/12/2017). Aquesta taxa es liquidarà en 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 a 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: ES69 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 la qual 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 desocupades, almenys durant el termini d'un mes anterior a la data d'aquesta convocatòria.

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.

Segons l'article 26.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució dels drets d'examen quan no es realitze el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. En conseqüència, no procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a la persona interessada, com pot ser l'incompliment dels requisits de la convocatòria o no presentar la instància i els documents en termini establert.

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 han exclosos, la resolució tindrà caire definitiu.

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

Si en el termini de 10 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 i en la pàgina web municipal.

SISENA. 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, Cap servei de Recursos Humans

Suplent: Manuela Montero Mouriz, Interventoria municipal

Vocals:

Titular: Verónica Más Caballero, Cap d'unitat d'obres

Suplent: Minerva García Fombuena, Tècnic/a de gestió de Promoció Econòmica

Titular: Roberto Simeón Martí, Arquitecte municipal

Suplent: José Villalba Ruiz, Tècnic de Mediambient

Titular: Juan Villanueva Mora, Conductor ajudant

Suplent: Alfonso Alba López, Electricista

Titular: Andrés Micó Alonso, Oficial de vies i obres

Suplent: José Lorenzo Belmar Ramos, Oficial de vies i obres

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

Titular: Paz Zaragoza Campos, Secretària municipal

Suplent: M. Cruz Martí Fernández, Viceinterventora municipal

Assessor/a per a la prova de valencià:

Titular: Empar Minguet i Tomas, Tècnica de promoció lingüística

Suplent: Vicente Carbonell Company, Bibliotecari

SETENA. Procés selectiu

El procediment de selecció consistirà en la superació d'una fase d'oposició, una fase de concurs i una entrevista, totes elles amb caràcter obligatori i eliminatori, en els termes següents:

7.1. 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:

1a Prova de coneixements. (Obligatòria i eliminatòria). 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 pràctica. (Obligatòria i eliminatòria).

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.

3a Prova de coneixements de valencià. (Obligatòria i eliminatòria).

Consistirà en una prova 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.

La qualificació de les tres proves serà de 0 a 10 punts cadascun d'ells. 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 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 (≤ 30).

7.2. 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, els quals seran requerits pel Tribunal per a que en el termini màxim de tres dies hàbils, 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 5 punts). A raó de:

a) 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.

b) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en altres administracions públiques: 0,005 punts per dia d'alta en la SS.

c) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'empresa privada: 0,005 punts per dia d'alta en la seguretat social.

L'experiència en l'administració pública haurà de justificar-se mitjançant certificat al qual 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.

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 (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'exigut: 0,25 punts
- per cada titulació acadèmica superior a l'exigida: 0,50 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 d'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

7.2.3. 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 grau inicial, nivell A1: 0 punts
- Certificat grau bàsic, nivell A2: 0 punts
- Certificat grau elemental, nivell B1: 0,40 punts
- Certificat grau intermedi, nivell B2: 0,60 punts
- Certificat grau suficiència, nivell C1: 0,80 punts
- Certificat grau superior, nivell 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) 1,00

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) 1,00

PET (Preliminary English Test) 0,75

KET (Key English Test) 0,50

Tots els mèrits al·legats s'han de reunir/referir a 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 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.

VUITENA. Documentació que cal presentar

- Per a ser admés al procés: Instància/Sol·licitud acompanyada del justificant del pagament de la taxa requerida en aquestes bases.

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

- Titulació acadèmica exigida a la clàusula 4.e) de les presents bases.

- 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 efectiva acreditada.

NOVENA. 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.

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

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.

Als nomenaments que es realitzen s'establirà un període de prova, d'un mes. Aquest es superarà amb la condició d'apte, que es determinarà pels serveis tècnics municipals, a través de l'emissió del corresponent informe.

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.

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 i a la pàgina web de l'Ajuntament, 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

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. El Municipi. El terme municipal. La població i l'empadronament. Competències. Òrgans de Govern del municipi. El Ple de l'Ajuntament. La Junta de Govern Local. L'alcalde i els regidors.

Tema 3. Igualtat de gènere: conceptes generals segons la LO 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 4. Pintures i vernissos. Tipus, components i aplicacions.

Tema 5. Tints i olis per a fusta. Tipus i aplicacions. Tècniques de pintura. Acabats i tractaments.

Tema 6. Eines i equips per a treballs de pintura. Ús, manteniment i conservació.

Tema 7. Conceptes generals per a pintar. Preparació dels suports. Preparació de les pintures. Rendiment de les pintures.

Tema 8. Tractament de la humitat en paraments. Ús de pastes, morters i altres pintures resistents a la humitat.

Tema 9. Pintura d'estructures metàl·liques i pintura fusteria de fusta. Preparació, aplicació i manteniment.

Tema 10. Protecció mediambiental. Tractament i eliminació de residus.

Tema 11. Impermeabilitzacions. Pintura i tractaments de paviments i vials. Tipus de materials, aplicació i manteniment.

Tema 12. Neteja de paraments. Decapatges. "Antigrafitis". Tractament i aplicació.

Tema 13. Maquinària d'elevació per a execució de treballs de pintura. Plataformes i braços elevadors.

Tema 14. Transport de mitjans auxiliars, maquinària i materials mitjançant vehicles de motor destinats al transport de mercaderies de massa màxima autoritzada que excedisca de 3.500 Kg, sense sobrepassar els 7.500 Kg.

Tema 15. Prevenció de riscos laborals i mesures de seguretat per a treballs de pintura: en espais confinats i en vies i edificis públics.

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, 18 de novembre de 2019.—L'alcalde, Vicente Zaragoza.

2019/16840