

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN INTERNA.

EXPEDIENTE: 001/2020/11483

Texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria para la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Trabajo, para la selección de personal funcionario, con carácter interino, para ocupar plazas de **OFICIAL-CONDUCTOR/A**, encuadrados en la Escala de Administración Especial, B) Subescala de Servicios Especiales, c) Clase Personal de Oficio, Grupo C2, aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Elda, en sesión celebrada el día 9 de noviembre de 2020.

<p align="center">BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR PLAZAS DE OFICIAL-CONDUCTOR/A</p>

PRIMERA.- Objeto.

1.-Es objeto de las presentes Bases regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Trabajo para la selección de personal funcionario, con carácter interino, para ocupar plazas de **OFICIAL-CONDUCTOR/A**, encuadrados en la Escala de Administración Especial, B) Subescala de Servicios Especiales, c) Clase Personal de Oficio, Grupo C2, dada la urgente necesidad de provisión de las mismas, ya que no existe bolsa de trabajo en vigor.

Esta Bolsa regirá tanto para la Plantilla del Ayuntamiento de Elda, como la de sus Organismos Autónomos (IDELSA, IMSSE, EURLE), y podrá cederse a aquellas otras entidades locales que hayan suscrito convenio al efecto con el Ayuntamiento de Elda y lo soliciten.

2.- El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso:

1. Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.
5. Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar.
6. Los nacionales de otros países deberán acreditar el conocimiento del idioma español.



7. No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad según las disposiciones de la Ley y Reglamento de Incompatibilidades.

8. Permiso de conducción B.

TERCERA.- Instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria deberán presentarse, obligatoriamente, de forma telemática en el Registro de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Elda, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Elda, solicitando su admisión a la misma, con manifestación expresa de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda y aceptan en todos sus términos las presentes Bases. Las solicitudes se presentarán a través del trámite electrónico diseñado a tal efecto por el Ayuntamiento, disponible en su Sede Electrónica.

La presentación de instancias deberá efectuarse durante un plazo de diez (10) días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación, en extracto, de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Los/as solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se hará público en el Tablón de Edictos Electrónico y página web de este Ayuntamiento la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, concediéndose un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar deficiencias. Transcurrido el plazo sin que se formulen reclamaciones se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose las reclamaciones presentadas.

CUARTA.- Derechos de examen.

Todos/as los/as aspirantes deberán abonar la cantidad de 25,00 €, en concepto de Tasas por Derechos de Examen.

A tal efecto, los/as aspirantes deberán practicar, exclusivamente, la autoliquidación asistida de forma telemática a través del trámite específico existente en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Elda y realizar su ingreso en la forma indicada en el documento de autoliquidación. En este sentido, solamente serán admitidas las autoliquidaciones practicadas y pagadas de esta forma, no admitiéndose otro tipo de pago de los derechos de examen (transferencia bancaria, giro postal, telegráfico, etc.).

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Todo ello, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por este Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 06-02-2009, (BOP nº 49, de fecha 12-03-2009).

QUINTA.- Presentación de documentos.

En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los/as aspirantes deberán presentar los siguientes documentos originales o copias debidamente

compulsadas:

- a) DNI o pasaporte.
- b) Titulación exigida o superior.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones del puesto a ocupar.
- e) En el caso de aspirantes con discapacidad, deberán presentar certificación de la Conselleria de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que se aspira.
- f) Carnet de conducir.

SEXTA.- Composición del Órgano de Selección.

La composición del Órgano de Selección, la convocatoria del inicio del proceso selectivo y los sucesivos anuncios del Órgano de Selección que desarrollen esta convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico y página web del Ayuntamiento, junto con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y estará constituido, de conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público por cinco funcionarios/as de carrera, de grupo igual o superior al que se relaciona en estas bases, todos/as ellos/as con voz y voto, y de los que uno/a ejercerá de Secretario/a y otro/a de Presidente/a, según el nombramiento efectuado por la Alcaldía a tal efecto.

Todos/as ellos/as deberán cumplir con los perfiles de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, inspiradores del aludido artículo 60 del Texto Refundido EBEP, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Cada propuesta o nombramiento de un Titular implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga.

La Alcaldía podrá designar asesores/as especialistas para asistir al Órgano de Selección en el desarrollo de determinadas pruebas, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino sólo de asesoramiento, colaboración y propuesta. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el Órgano de Selección.

SÉPTIMA.- Pruebas selectivas.

Los/as aspirantes serán convocados mediante anuncio expuesto en el Tablón de Edictos Electrónico y página web de la Corporación, para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único, siendo excluidos/as de este proceso quienes así no lo hicieran, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

Fase de Oposición.

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 10 preguntas cortas sobre el temario que figura en el Anexo de estas Bases.

Se valorará, además del contenido, la ortografía, sintaxis y gramática.

El ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos y calificados como no apto, estableciéndose previamente por el Órgano de Selección los criterios de puntuación.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en realizar una prueba teórico-práctica, relacionado con las tareas de las propias de la plaza objeto de esta convocatoria y para las que se precise de los conocimientos y habilidades derivados del temario específico incluido en el Anexo a estas bases.

Previamente al inicio de la prueba se informará a los/las aspirantes de su contenido, así como de los criterios de evaluación aplicables.

El ejercicio será valorado con una puntuación máxima de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen, como mínimo, una puntuación de 5 puntos.

OCTAVA.- Formación de la Bolsa.

El Órgano de Selección sumará las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios por los/as aspirantes presentados/as, sin sobrepasar la puntuación máxima prevista y conformará de mayor a menor la bolsa definitiva.

Los empates se dirimirán a favor de la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición. Si persistiera, a favor del sexo infrarrepresentado en la categoría a que se accede. En último extremo, decidirá el orden de actuación de los aspirantes que previamente se determinó.

La relación de los/as aspirantes que formen parte de la misma se expondrá al público en el Tablón de Edictos Electrónico y página web de este Ayuntamiento durante el plazo de diez días naturales.

NOVENA.- Funcionamiento de la Bolsa.

Los/as aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido para proveer plazas vacantes o sustituciones que se pudieran producir en plazas de Oficial-Conductor/a.

En caso de no existir Bolsa de Trabajo específica, de forma extraordinaria y por motivos de urgente necesidad, podrán realizarse llamamientos para otras plazas de categoría igual o inferior, para la que sean precisos conocimientos y habilidades similares, tales como Conserje, Oficial u Operario/a, en general.

Realizado llamamiento por necesidades de personal y si la prestación efectiva del servicio a tiempo completo derivada del nombramiento fuese inferior a un año, en un único nombramiento o en la suma de ellos, el aspirante no perdería el orden establecido en la Bolsa. Superado el año de prestación efectiva del servicio, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo.

Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a

la correspondiente Bolsa de Trabajo, la Concejalía de Recursos Humanos citará a quien corresponda por el orden establecido en las mismas, a través del número de teléfono o correo electrónico facilitado por el/la aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria, debiendo contactar con el citado departamento en el plazo de 24 horas, ya que de lo contrario quedará automáticamente excluido/a de la Bolsa de Trabajo.

Realizados tres intentos de contactar con el/la aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización del último intento de contacto, quedará automáticamente excluido/a de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar al siguiente aspirante por orden de la lista.

Una vez recibida la propuesta de contratación, el/la candidato/a dispone de DOS DÍAS - salvo urgente necesidad del servicio que requiera su incorporación inmediata- para presentar en el Ayuntamiento por Registro Electrónico, dirigida a la Concejalía de Recursos Humanos, la documentación que, en su caso, se le requiera y tendrá que comunicar por escrito su disposición o no, a aceptar dicha propuesta de contratación.

Asimismo, si el/la aspirante incluido en la presente Bolsa fuese llamado/a por el orden establecido y éste/a ya estuviese prestando servicios en el Ayuntamiento, no será propuesto/a para su nombramiento, conservando el orden establecido, hasta nueva oferta de trabajo, siempre y cuando haya dejado de prestar servicios en este Ayuntamiento.

A aquellos/as integrantes de la bolsa que se les ofrezca un nombramiento y no acepten el trabajo por causa justificada, deberán aportar documento que acredite tal situación, en el plazo de cinco días hábiles. En caso de ser aceptada tal justificación, no perderán el número de orden de la Bolsa de Trabajo. A tales efectos se considerarán motivos justificados de renuncia, las siguientes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente por el interesado:

- Estar trabajando cuando se realice la propuesta de contratación, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expedido por la TGSS.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- Estar en alguna situación de las que por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Los/as aspirantes que no acepten el trabajo por causa injustificada o no demuestren suficientemente la circunstancia anterior se entenderán que renuncian a la Bolsa, quedando automáticamente excluidos/as de la misma.

La participación en la Bolsa y la aceptación de las Bases que la regulan, conlleva la aceptación implícita de la cesión de los datos personales incluidos en la solicitud de participación de los componentes definitivos, tanto al Ayuntamiento de Elda, como a sus organismos autónomos y demás entidades distintas del Ayuntamiento de Elda con que éste tenga Convenio, conforme a lo indicado en la Base Primera.

DÉCIMA.- Vigencia.

La presente Bolsa de Trabajo continuará vigente hasta que se constituya una nueva bolsa de empleo temporal.

Si durante la vigencia de la misma quedase constituida nueva Bolsa de Trabajo como consecuencia de pruebas selectivas convocadas en el Ayuntamiento de Elda para cubrir en



propiedad, por funcionarios/as de carrera, plazas de estas categorías, se dará preferencia a esta última para cubrir las posibles vacantes que se produzcan.

DECIMOPRIMERA.- Publicidad.

Las presentes Bases se publicarán, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, e íntegramente en el Tablón de Edictos Electrónico de este Ayuntamiento y en la página web del mismo.

Los posteriores anuncios que desarrollen este proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos Electrónico y página web de este Ayuntamiento.

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

ANEXO. TEMARIO

1. La Constitución. Título Preliminar, Título I De los derechos y deberes fundamentales.
2. La organización municipal: El Alcalde, El Pleno, La Junta de Gobierno Local. Sus competencias y funcionamiento.
3. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.
4. Código de Circulación. Ley y Reglamento de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial.
5. El conductor. Factores que disminuyen las aptitudes del conductor. La conducción en condiciones meteorológicas adversas: variantes. Técnicas y soluciones adoptadas.
6. Permiso y licencias de conducción: clases y vehículos autorizados a conducir. El vehículo: definiciones, documentación, la carga y personas transportadas.
7. El accidente de circulación: comportamiento en caso de accidente. Delitos contra la seguridad del tráfico. Nociones básicas de primeros auxilios.
8. Definición, clasificación y características de las Instalaciones Municipales. Nociones básicas para reparaciones y mantenimiento de instalaciones.
9. Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres trabajadoras.
10. Callejero de la ciudad de Elda. Vías urbanas y rurales de Elda. Carreteras locales, comarcales y nacionales con tránsito y acceso a Elda.