



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ELDA

##### **5050 BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE MAESTRO VVOO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO(PROMOCIÓN INTERNA)**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Elda, en la sesión celebrada el día 18 de abril de 2016, aprobó las bases específicas para cubrir en propiedad, una plaza de Maestro de Vías y Obras por el sistema de concurso-oposición restringido (promoción interna):

##### **BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD**

##### **UNA PLAZA DE MAESTRO VVOO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION RESTRINGIDO (PROMOCIÓN INTERNA)**

#### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, (artículos 51 a 57, inclusive).
- Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- Ley 53/1984, de 26 diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Pública.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Decreto 33/1999, de 9 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación las Bases Generales aprobadas por este Ayuntamiento y publicadas en BOPA nº 98, DE FECHA 23 DE Mayo de 2008, y en el resto de normas vigentes en materia de función pública.

**PRIMERA.- PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCION.**

1. Se convoca a los interesados en cubrir como Funcionarios de Carrera, una plaza de MAESTRO DE VVOO, encuadrada en la Plantilla de Funcionarios, Escala de Administración Especial, B. Subescala de Servicios Especiales, c) Clase de Personal de Oficio, h,) Vías y Obras, Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (R.D.Leg.5/2015, de 30 de octubre), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2014.

2. El Sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición restringido (promoción interna).

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Ser funcionario de carrera de la plantilla de Funcionarios del Excelentísimo Ayuntamiento de Elda o Funcionario de carrera adscrito a cualquiera de los OO.AA siempre que en su día perteneciera a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Elda, y haber prestado como mínimo dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera, ocupando plaza de Oficial de VVOO, (Grupo D, ley 30/1984, Subgrupo C2 R.D.Leg.5/2015) encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficios, y continuar ocupándola durante todo el proceso de selección.

2.- No haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.



Aquellos funcionarios que se encuentren en situación de suspensión en firme, no podrán participar mientras dura la suspensión

### **TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Elda, presentándose en el registro general de éste, en el modelo oficial que será facilitado por el Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de las presentes Bases en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los 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, acompañando a la misma de los méritos alegados a valorar en la fase de concurso, excepto en el caso de que consten en su expediente personal, en cuyo caso bastará con alegarlo expresamente y especificando con detalle los méritos que ya obran en su expediente personal. No se tendrán en consideración para la valoración de la fase de concurso aquellos méritos que expresamente no hayan sido detallados por el solicitante.

Todos los documentos se presentarán en fotocopia compulsada.

El Ayuntamiento, mediante el Departamento de Personal, verificará los datos obrantes en el expediente de personal.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán igualmente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.



#### **CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.**

Se hace constar expresamente que los aspirantes NO deberán abonar cantidad alguna en concepto de derechos de examen.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano de selección examinará las solicitudes presentadas, comprobará si los requisitos exigidos y los méritos alegados están justificados adecuadamente, y atribuirá a cada solicitante la puntuación que le corresponda, según el baremo que consta en la Base Séptima.- Fase de Concurso.

Una vez realizado el trámite anterior, formulará propuesta a la Alcaldía Presidencia con la relación de personas admitidas y excluidas, indicando en el primer lugar la puntuación total obtenida y en el segundo lugar la causa de la exclusión si la hubiese. Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando provisionalmente la anterior propuesta, publicándose en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y la página web, con la concesión de un plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar lo que consideren oportuno.

Una vez transcurrido el plazo anterior, se resolverán las alegaciones presentadas y la lista se elevará a definitiva, constará el nombre y apellidos de los aspirantes, el orden de actuación de los aspirantes previamente determinado mediante sorteo por la letra inicial del primer apellido, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de Alcaldía, publicándose en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y la página web

#### **SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN**

La composición del Órgano de Selección, se publicará en la página web y en el Tablón de Edictos de la Corporación y estará constituido de conformidad con el artículo 60 del T.R. de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (R.D.Leg.5/2015, de 30 de octubre), de la siguiente forma:

Presidente: El Secretario de esta Corporación o funcionario cualificado de la misma en quién delegue.

Vocales: De entre los funcionarios municipales, siempre que ello sea posible

Un Técnico de Administración General

Tres Funcionarios de Carrera ocupando plaza encuadrada en Escala de Administración Especial, Clase de Técnicos Medios.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Secretario: Un Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Elda, perteneciente al Grupo C2 o superior.

Todos los miembros, excluido el Secretario, tendrán voz y voto.

El tribunal podrá recabar los servicios de los asesores técnicos que considere oportunos para analizar las cuestiones concretas del proceso selectivo, El Órgano de Selección podrá asimismo, y en cualquier momento, requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

La composición del órgano de selección será predominantemente técnica y todos sus miembros con derecho a voto deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas. Esta exigencia de profesionalización de los miembros de los órganos de selección se configura como un mandato básico en la normativa vigente. Por tanto, si el Ayuntamiento no dispone del personal suficiente que reúna este perfil, resultará necesario acudir a la colaboración o cooperación interadministrativa.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna circunstancia prevista en los artículos 28 y 29 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección de las entidades locales una o un vocal perteneciente a la Administración de la Generalitat.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Órgano de selección tendrán derecho a la percepción de asistencias conforme al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, por la categoría correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, así como a las dietas correspondientes, en su caso.

Los Órganos de Selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga.

No podrán formar parte de los órganos de selección quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de cada convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

En cada sesión de los Órganos de Selección podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el Órgano de Selección e iniciada la sesión, se ausenta el Presidente, éste designará de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar la calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en caso de concurso, y las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del Órgano de Selección, una vez iniciadas las pruebas, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los Órganos de Selección hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los Presidentes, los Secretarios de los Órganos de Selección o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del Órgano de Selección, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y, posteriormente, se continuarán realizando las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.



Las actuaciones de los Órganos de Selección pueden ser recurridas ante la Alcaldía Presidencia, mediante recurso ordinario, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de conformidad con el artículo 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la resolución del recurso, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe del Órgano de Selección actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes Bases.

## **SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS.**

### **I. PARTE: FASE DE CONCURSO.-**

Los méritos, que serán alegados junto a la instancia y siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de las mismas, se efectuarán mediante documento original o fotocopia compulsada.

El Órgano de Selección previamente al inicio de la fase de oposición valorará los méritos alegados de conformidad con el siguiente baremo:

#### **1. GRADO PERSONAL CONSOLIDADO.- Hasta 2 puntos.**

- 1.1. Por poseer grado consolidado superior al nivel 14 de CD, 2 puntos.
- 1.2. Por poseer grado consolidado igual al nivel 14 de CD, 1 punto.

#### **2.- ANTIGÜEDAD.- Hasta 3 puntos.**

2.1. Servicios prestados en Administraciones Públicas, en propiedad, como Oficial de VVOO (Grupo E, ley 30/1984 =Agrupación Profesional R.D.Leg.5/2015), 0,3 puntos por año completo de servicio.

2.2. Servicios prestados en Administraciones Públicas, con cualquier otro carácter, 0,1 puntos por año completo de servicio.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

A tal efecto se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la ley 70/1978, de 26 de noviembre y la demás normativa aplicable.

**3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, Hasta 3 puntos.**

Dentro de este apartado sólo se valorarán los cursos organizados por entidades de derecho público, e incluidos dentro del Plan de Formación del Personal al Servicio de este Ayuntamiento, que de conformidad con el Reglamento de Formación aprobado en sesión plenaria de fecha 02 de febrero de 2009, está integrado por las acciones formativas de la Diputación, IVAP, IVASP, FVMP, INAP, y de las organizaciones Sindicales.

El sistema de valoración será el de otorgar 0,01 punto por cada hora de curso realizada.

De conformidad con lo que establece la Base Octava, punto 3º de las Bases Generales, la máxima puntuación que, según la convocatoria, pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por 100 de la puntuación total del concurso-oposición , en función del perfil del puesto.

**II. PARTE: FASE DE OPOSICIÓN.-**

Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos.

**Primer Ejercicio:**

Consistirá en ejecutar al menos dos tareas de las propias de la plaza objeto de esta convocatoria. Se valorará el tiempo de ejecución y el resultado obtenido.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

**Segundo Ejercicio:**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas cortas sobre las materias comunes y específicas que figura en el temario contenido en el



anexo I, y que serán fijados por el Órgano de Selección inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio.

Cada pregunta tendrá un valor de 0.5 puntos. El ejercicio en su conjunto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

#### **OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS**

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del órgano de selección, eliminando las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

El orden de la calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Los empates se dirimirán a favor de la mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico, si continuara el mismo por el ejercicio teórico de la fase de oposición; si continuara aquél, se dirimirá por la antigüedad en la forma valorada en el apartado 2. Si persistiera, por la mayor puntuación en el apartado 1 y en su caso, por la correspondiente al apartado 3. En último extremo, decidirá el orden de actuación de los aspirantes que previamente se determinó por sorteo por la letra inicial del primer apellido para el inicio de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria.

#### **NOVENA: LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS POR EL ÓRGANO DE SELECCIÓN**

Los aspirantes autorizan formalmente al Ayuntamiento de Elda para la publicación de sus datos identificativos en la web del Ayuntamiento, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletines Oficiales que legalmente correspondan. Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en dicha solicitud son de carácter obligatorio y serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Elda, con la finalidad de gestionar la selección de personal.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano de selección hará públicas en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas. Con esta misma fecha y de acuerdo con la citada lista se elevará al Órgano municipal competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aspirantes aprobados en la web y Tablón del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos presentarán los documentos necesarios para llevar a efecto su nombramiento.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, ordenado de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

#### **DÉCIMA: CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO**

Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano de selección podrá proponer la formación de una Bolsa de Trabajo para posibles nombramientos por mejora de empleo o satisfacción de necesidades puntuales, integrada por los aspirantes que no hayan obtenido plaza y hayan aprobado al menos uno de los ejercicios obligatorios, con un orden de prioridad establecido según la puntuación total alcanzada por cada uno de ellos.

**ANEXO****I. MATERIAS COMUNES**

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1.978. Estructura y Principios fundamentales. Derechos y Deberes de los españoles.

**Tema 2.-** El Municipio. El Término Municipal. La Población . El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

**Tema 3.-** La Función Pública Local y su organización. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales.

**II. MATERIAS ESPECÍFICAS**

**Tema 1.** Procesos de trabajo de ejecución. Enfoscados, revocos, guarnecidos y enlucidos: herramientas, equipos, materiales y medios auxiliares. Alicatados y chapados: herramientas, equipos, materiales y medios auxiliares.

**Tema 2.-** Procesos de trabajo de ejecución de revestimientos flexibles: flexibles de papel, plástico,

micromadera o microcorcho. Herramientas, equipos, materiales y medios auxiliares. Procesos de trabajo de ejecución de revestimientos ligeros: plancha rígida de corcho, tabla, tablero de acero inoxidable o pvc y perfil metálico o plástico. Herramientas, equipos, materiales y medios auxiliares.

**Tema 3.** Procesos de trabajo de ejecución de tejados de fibrocemento, galvanizados, de cinc, sintéticos y de aleaciones ligeras: herramientas, equipos, materiales y medios auxiliares.

**Tema 4** Procesos de trabajo de ejecución de techos continuos. Herramientas, equipos, materiales y

medios auxiliares. Procesos de trabajo de ejecución de techos en placas. Preparación y mantenimiento de herramientas, equipos, materiales y medios auxiliares. Montado de techos suspendidos y suelos técnicos.

**Tema 5.** Máquinas y herramientas. Características generales de maquinaria de elevación, maquinaria para tratamiento de áridos, maquinaria para fabricación.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

**Tema 6.** Puesta en obra de hormigón, maquinaria de perforación y cimentación. Herramientas de mano. Procesos de trabajo de ejecución de cubiertas e impermeabilizaciones.

**Tema 7.** Normativa e interpretación de planos. Planos de conjunto y de detalle. Plantas, alzados, secciones y detalles. Simbología. Interpretación de planos. Normativa aplicable en la realización de trabajos de albañilería.

**Tema 8** Mantenimiento de albañilería. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo.

**Tema 9.** Riesgos en las máquinas y en las operaciones con ellas. Riesgos y medios de prevención para los diferentes tipos de obras. Prendas de protección personal. Medidas de protección individual y colectiva a las funciones de la categoría. Técnicas sanitarias de atención urgente.

**Tema 10.** Conceptos generales de seguridad y salud laboral- Equipos de protección individual. Métodos generales de protección de accidentes.

Elda, 3 de mayo de 2016  
EL ALCALDE,  
Fdo.: Rubén Alfaro Bernabé