



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO VILLAJYOSA

11846 BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR TRACTORISTA RESERVADA AL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

EDICTO

Por Resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villajoyosa, en sesión celebrada el 25 de noviembre de 2021, se han aprobado las Bases para la provisión de una plaza de Conductor Tractorista, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficios, mediante el sistema de concurso oposición reservada al turno de promoción interna.

PRIMERO: Aprobar las siguientes Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Conductor tractorista, perteneciente a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2018, plaza clasificada la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficios, mediante el sistema de concurso oposición reservada al turno de promoción interna, conforme a las siguiente Bases:.

1.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, reservado al turno de promoción interna, de una plaza de Conductor tractorista, clasificada la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Personal de Oficios, dotada de las retribuciones básicas que corresponden al Grupo "C-2" de los del art. 76 de 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 y las complementarias que vengán establecidas en la relación de puestos de trabajo. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

2.- Requisitos de los aspirantes.-

2.1.- Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a).- Ser funcionario de carrera o laboral fijo, dentro de la Plantilla de éste Ayuntamiento perteneciente al Grupo "OAP", anterior Grupo "E" de Titulación, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.*
- b).- Estar en posesión del Título de E.S.O., o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.*
- c).- Estar en posesión del permiso de conducir de las Clases "A, B, C, y E/C1".*
- d).- Reunir el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el puesto al que se aspira a ingresar.*

2.2. Equivalencia de títulos



Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.3. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.4. De conformidad con lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración social del minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

3. Solicitudes

3.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, serán suscritas por los interesados y en ellas manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª. Se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 20 días naturales, contado a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

A la instancia se acompañará:

- a).- Fotocopia a ser posible en color del Documento Nacional de Identidad.*
- b).- Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso.*
- c).- Fotocopia de la titulación exigida en la Base 2.1,b).*

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Relación de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la página Web del Ayuntamiento, apartado "ofertes de treball", y en su Tablón de Edictos, concediendo un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

4.2. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- a).- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.*
- b).- La omisión de la firma en la solicitud.*
- c).- La omisión en la solicitud de la copia del D.N.I.*
- d).- La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.*

5. Tribunal Calificador.-

5.1. Composición

Presidente.- Un Técnico Municipal, funcionario de carrera designado por la Alcaldía-Presidencia.

Vocales.- Tres técnicos municipales, funcionarios de carrera designados por la Alcaldía Presidencia

Secretario.- El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

5.2. Constitución y actuación

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.



5.3. Asesores Técnicos

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse Asesores Especialistas, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica.

5.4. De la ausencia del Presidente

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia, que podrá ser, en primer lugar, un Concejal si lo hubiere y, en su defecto, el Vocal de mayor edad.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.1. Actuación de los aspirantes

El orden de actuación de los aspirantes, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se realizará según sorteo realizado al efecto.

Los aspirantes, que acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.2. Fechas de examen.

El comienzo del primer ejercicio se anunciará en la página Web del Ayuntamiento, apartado "ofertes de treball", y en su Tablón de Edictos, expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 15 días entre el anuncio de celebración y el día de celebración de las pruebas. Entre la conclusión de un ejercicio y el comienzo del sucesivo, no transcurrirá un periodo de tiempo inferior a 48 horas ni superior a 45 días naturales.

Se podrán modificar dichos plazos, estando de acuerdo el Tribunal, si la totalidad de los aspirantes concurrentes prestara su conformidad para ello.

7. Sistema de Selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición.

7.1. -Fase de oposición. Carácter y contenido de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica:

7.1.1. Primero.- Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario, fijado por el Tribunal, de 10 preguntas cortas, sobre el contenido de los temas relacionados en el Anexo I de estas Bases. La duración de este ejercicio será en tiempo máximo de una hora.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

7.1.2. Segundo.- Obligatorio. Eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, que podrá consistir tanto en un supuesto teórico práctico como, en su caso, en el manejo de maquinaria propia de la actividad. La duración de este ejercicio será en un tiempo máximo de 1 hora.

7.2.- Fase de concurso:

Se valorarán los méritos que acrediten los interesados de conformidad con el baremo siguiente:

A)- Antigüedad: Hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0.01 puntos por cada mes completo de servicios en activo en las distintas Administraciones Públicas. A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978 de 26 de diciembre.

B)- Cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que estén directamente



relacionados con el trabajo de Conductor tractorista, hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,005 puntos por cada hora de formación.

C)- Conocimiento del Valenciano. Serán valorados los conocimientos de valenciano que queden acreditados por Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Conexeimens de Valencià o cualquier otro título homologado por este Organismo según lo previsto en el artículo 16 del Decreto 33/1999 del Gobierno Valenciano y Orden de 24 de junio de 1999 de acuerdo con la Orden de Consellería de Cultura, Educación y Ciencia de 22 de mayo de 1989, según el siguiente baremo:

A1	0,15 puntos
A2	0,20 puntos
B1	0,45 puntos
B2	0,50 puntos
C1	0,75 puntos
C2	1,00 puntos

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 1 punto y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

D) Trabajo desarrollado. Hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia en el desempeño de puestos con funciones o niveles de responsabilidad iguales o similares, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios. La experiencia en el desempeño de puestos con funciones o niveles de responsabilidad superiores, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios

7.2. Minusvalías

A los aspirantes con minusvalías, que lo soliciten en la instancia por la que interesen tomar parte en la convocatoria, les facilitará el Tribunal las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, indicarán asimismo en la instancia el tipo de adaptaciones que precisen que, en ningún caso, menoscabarán los niveles de conocimientos exigibles para superar las pruebas.

8. Calificación de las pruebas selectivas.

8.1. Calificación.

Los miembros del Tribunal calificarán los ejercicios de la oposición, con puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. Se despreciarán las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.2. Publicidad.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos, el mismo día en que se acuerden.

8.3. Calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición.

8.4. Igualdad en la calificación.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios, que se aplicarán sucesivamente en el orden en que hayan sido realizados. En otro caso, se decidirá mediante un sorteo.

9. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

9.1. Relación de aprobados y nombramiento

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas, y elevará la citada relación a la Presidencia de la Corporación, para que



formule la correspondiente propuesta de nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de calificación, todos los opositores que habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

9.2. Presentación de documentos

Los opositores propuestos presentarán en el Departamento de Personal, de este Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

9.2.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión.

9.2.2. Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), del Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que se superaron dichos estudios.

9.2.3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

9.3. Pérdida del derecho al nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación que hubiera superado todas las pruebas, otorgando la Alcaldía el correspondiente nombramiento, previa la resolución que proceda.

9.4. Toma de posesión.

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, el opositor nombrado, deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al de notificación del nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesante, pudiendo entonces la Alcaldía nombrar a quien, habiendo superado todas las pruebas, fuese el siguiente por orden de puntuación, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta de nombramiento por el Tribunal Calificador en favor de éste.

9.5. Juramento.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 31.c del Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995, del Consell de la Generalitat Valenciana por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, y en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril (BOE 6-4-79).

10. Bolsa de Trabajo.-

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento una resolución definitiva conteniendo la relación de los aspirantes que hayan superado como mínimo el primer ejercicio de la oposición. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones y con preferencia de aquellos que hayan superado todos los ejercicios de la oposición.

Los integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las



convocadas, o acumulación de tareas en el Departamento, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal.

La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- *Enfermedad del interesado.*
- *Encontrarse en período de gestación.*
- *Parto o maternidad por el período legalmente establecido.*
- *Realización por el interesado de exámenes para la obtención de un título académico o profesional o participación en exámenes de oposiciones.*
- *Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, bien como interino o como laboral temporal.*

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente para que el aspirante sea llamado, según el orden de las listas, deberá comunicarlo al Ayuntamiento y en su caso acreditar mediante el documento correspondiente que se encuentra en situación de poder trabajar.

El plazo máximo de vigencia de la Bolsa de Trabajo creada será de tres años a contar desde la resolución de la convocatoria.

11. Incidencias.-

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

12. Facultad de la Alcaldía.-

El Sr. Alcalde, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

13. Impugnación.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.- Referencias de género.-

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

15. Legislación aplicable.-

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el 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; Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.; R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS .

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura, contenido y principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización Política del Estado Español. Clase y forma de Estado. Organización Territorial del Estado. La Corona: funciones constitucionales del



rey. Sucesión y Regencia. El Refrendo.

Tema 3. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. La Función Legislativa. El Poder Ejecutivo: El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema Español.

Tema 4. La organización territorial española. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, Órganos y Competencias. Las Administraciones Públicas: Estatal, Autonómica y Local.

Tema 5. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución: su defensa y garantía. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat Valenciana. Las Cortes. El Gobierno o Consell. Las Competencias. Administración de Justicia.

Tema 7. La Administración Pública. La Hacienda Pública y la administración Tributaria. El ciudadano y la administración.

Tema 8. El Derecho Administrativo. Fuentes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. El Reglamento.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El Procedimiento sancionador administrativo. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimientos y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La recepción, aplicación y control del Derecho comunitario en España.

Tema 11. El Municipio: órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.

Tema 12. Órganos colegiados de gobierno. El Ayuntamiento pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos: las Comisiones Informativas. Las Juntas de Distrito.

Tema 13. La Función Pública en general y los funcionarios de las entidades locales. Organización de la función pública local. El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 14. Responsabilidad de los Funcionarios públicos. Reglamento de Régimen Disciplinario. Incoación y tramitación de expedientes.

Tema 15. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Las Ordenanzas Municipales: concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Los Bandos de Alcaldía.

Tema 16.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Villajoyosa.

Tema 17.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 18.- Callejero de Villajoyosa y partidas rurales. Principales vías municipales.

Tema 19.- Sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

Tema 20.- Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial,



aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo (BOE nº 306, de 23-12-2003).

Tema 21.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. (BOE n 261 de 31/10/2015).

Tema 22.- Señalización móvil de obras. Ministerio de Fomento. Dirección General de Carreteras.

Tema 23.- Tractores y equipos agrícolas. Herramientas agrícolas. Manipulación de cargas-agrícolas. Trabajos a la intemperie. Maquinaria específica para playas. Tipos. Características generales. Mecanismos de acople. Movimiento de arena.

Tema 24.- Preparación y manejo del tractor. Nivelación y limpieza del suelo de playas.

Tema 25.- El motor: Definición y clases de motores. Elementos que los componen. Lubricación y engrase del motor. La refrigeración. Sistemas de lubricación y refrigeración del motor. Alimentación y sistemas de encendido. Componentes eléctricos del motor.

Tema 26.- Sistemas hidráulicos y mecanismos de distribución en la maquinaria de obras públicas. La suspensión y la amortiguación. La dirección y sus mecanismos. Los frenos. Las ruedas. Los neumáticos.

Tema 27.- Riesgos en la utilización del tractor y formas de prevenirlos. Reglas generales de seguridad. Normas de circulación del tractor. Seguridad en terrenos inclinados y difíciles. Riesgo de vuelco. Causas de vuelco. Cómo evitar los vuelcos de los tractores. Estructuras de protección: pórticos y cabinas de seguridad.

Tema 28.- Máquinas de transporte y de desplazamiento de productos. Características. Remolques. Cargadores frontales. Medidas de seguridad

Tema 29.- Medidas de seguridad a adoptar en el manejo de maquinaria de excavación y obras públicas en general. Señalización de seguridad-agricultura.

Tema 30.- Estado psicofísico del conductor. Las drogas y el alcohol. El tiempo de reacción. Los demás usuarios de la vía. Los accidentes de circulación. Factores de accidentabilidad. Medidas en caso de emergencias y accidentes. Prevención de accidentes.

Tema 31.- Carga y descarga. Técnicas. Procedimientos. Manejo de mercancías. Anclajes y desanclajes de mercancías. Normas de seguridad.