



administración local

AYUNTAMIENTOS

BOLAÑOS DE CALATRAVA

ANUNCIO

Bases que regirán la convocatoria para el proceso selectivo mediante oposición para cubrir una plaza de funcionario de carrera denominada Conductor.

Publicada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020 (B.O.P. número 162 de 25 de agosto de 2020) según lo establecido en los artículos 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LBRL, artículo 70 del RDLeg. 5/2015, TREBEP, artículo 19 de la Ley 4/2011 EP C-LM y artículo 128 del RDle. 781/1986, la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 16 de abril de 2021, acuerda aprobar las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

Bases que han de regir la convocatoria y el procedimiento selectivo para cubrir una plaza de funcionario de carrera denominada Conductor, para el Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, mediante el sistema de oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de julio de 2020 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia nº. 162, de fecha 25 de agosto de 2020, cuyas características son:

Grupo/subgrupo	OAP
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Funcionario de carrera
Titulación	Certificado de Escolaridad
Denominación	Conductor
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias de las labores de conductor contempladas en el art. 170 RDL 781/1986
Sistema de selección	Oposición

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado miembro de la Unión Europea, o bien encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 39.2 y 3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción B, C y D.

g) Estar en posesión del Certificado de Aptitud para conductores profesionales (CAP).

2.2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

3.1.- El formulario de solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava: www.bolanosdecalatrava.es>> Sede Electrónica >> Trámites >> Registro Telemático >> Solicitudes de Participación en Procedimientos Selectivos.

Junto a la solicitud deberá acompañar:

a) Fotocopia o fotografía del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen. En caso de aspirantes que se encuentren en la situación laboral de desempleo, además del justificante del pago de la tasa, deberá aportar la certificación acreditativa de tal situación expedida por la Oficina Pública de Empleo.

3.2. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en la forma establecida en el apartado 3.1. o en cualquiera de las previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Los derechos de examen serán de 5 euros, y se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES64 3190 2006 2620 1101 6728 de la entidad Global Caja, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

No obstante, abonarán únicamente 1 euro las personas que se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo al menos de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Cuarta. Medios de publicidad del proceso selectivo.

4.1. Las bases y convocatoria del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.bolanosdecalatrava.es>], como su formato presencial.

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, en esta última con indicación del lugar y momento de celebración del primer examen de la fase de oposición.

4.2. Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamien-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

to, realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario de carrera del candidato que supere el proceso selectivo.

Quinta. Igualdad de condiciones.

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del 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 -TREBEP-, en concordancia con lo previsto en los arts. 41 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM- y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

5.2. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias y presentación de alegaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.2. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Igualmente en la misma publicación se indicará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. El Tribunal calificador será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

7.2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

7.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos el Presidente, el Secretario y un vocal.

7.5. El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.6. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Tribunal Calificador estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

7.7. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia y la Secretaría, o de sus respectivos suplentes.

7.8. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza. Asimismo deberán ser funcionarios de carrera del Grupo OAP o superior.

7.9. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se registrará por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.10. A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

7.11.- Contra los acuerdos del Tribunal Calificador, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

Octava. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

8.1. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, estas pruebas serán obligatorias y eliminatorias.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

8.2. El orden de actuación, cuando no se trate de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2021, para lo cual se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "Y", según lo dispuesto en la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de

ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, bolígrafo BIC de tinta azul, así como cualquier otra medida que, en prevención de la salud, se indicase en el anuncio de la convocatoria para la celebración del correspondiente ejercicio. En los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

8.3. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

8.3.1. Primer ejercicio.- Test de conocimientos.

El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número máximo de preguntas será de 60, sin incluir las que se establezcan de reserva.

El tiempo para la realización de la prueba será como máximo de 60 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos.

Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “tres respuestas incorrectas = anulación de una respuesta válida”.

El Tribunal distribuirá dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales en una cuartilla). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño por el Secretario del Tribunal (datos personales) una vez haya sido otorgada la calificación al examen.

El Tribunal calificador del proceso publicará la plantilla provisional correctora que podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los 3 días hábiles siguientes al de su publicación, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado jurídicamente en el Registro del Ayuntamiento.

Una vez calificado el ejercicio, se procederá a la apertura pública del sobre pequeño, que contendrá los datos personales de cada aspirante.

8.3.2. Segundo ejercicio.- Pruebas prácticas de aptitud profesional.

La prueba práctica de aptitud profesional tendrá dos partes, cada una de ellas consistirá en la conducción y manejo de alguno de los siguientes vehículos municipales:

- Camión con grúa autocargante.
- Camión con caja basculante.
- Grúa portacoches.
- Microbús.
- Camión de extinción de incendios.
- Mini-retroexcavadora.
- Máquina barredora.
- Furgoneta.
- Tractor pala.
- Máquina mixta.
- Dúmper.
- Brazo articulado autopropulsado.
- Cualquier otro vehículo municipal que fuera adquirido con posterioridad.

Este segundo ejercicio tendrá dos pruebas prácticas, cada una con una duración máxima de 15 minutos para cada candidato y se efectuarán de forma individual. En cada una de estas pruebas los

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

candidatos utilizarán el mismo vehículo. Se valorará la destreza y rapidez en la ejecución de la tarea encomendada.

Cada una de estas pruebas tendrá una puntuación de 0 a 5 puntos. Será imprescindible obtener la puntuación de al menos 2,5 puntos en cada una de ellas para superar este segundo ejercicio de la oposición. En consecuencia, la primera prueba tendrá carácter eliminatorio, de tal forma que el tribunal, a su finalización por cada candidato, le comunicará si continúa para la siguiente, o si puede retirarse por no haber obtenido la puntuación mínima necesaria.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Novena. Calificación.

9.1. Todos los ejercicios de esta convocatoria son eliminatorios y la calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

9.2. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, y en el caso de persistir el empate, se resolverá por el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la segunda prueba del segundo ejercicio, y de continuar el mismo, éste se solventará atendiendo al orden alfabético de letra para actuación de aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos establecido en la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021.

Décima. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos, nombramiento y bolsas de trabajo.

10. 1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos municipal, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y proponiendo en consecuencia al candidato que ha superado el proceso selectivo. No obstante, el Tribunal podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que plazas convocadas, con el fin de generar una bolsa de trabajo de Conductores, cuyo funcionamiento se registrará por lo dispuesto en la base undécima. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2.- El aspirante propuesto acreditará ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio descrito en el párrafo anterior las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsión e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Certificado de Escolaridad.

3.- Permisos de conducción solicitados el apartado segundo.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

10.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión e incorporarse en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5. La toma de posesión del candidato nombrado se realizará ante el Alcalde del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

10.6. La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
 - b) Nombramiento por el órgano competente.
 - c) Acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.
 - d) Toma de posesión o incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.
- Undécima. Gestión de la bolsa.

11.1. La bolsa entrará en vigor para contrataciones y sustituciones tras su aprobación y mantendrá su vigencia en tanto no se constituya una bolsa nueva.

11.2. Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo, o del período que legalmente corresponda. Antes de la conclusión de éste, si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público, recabará la inmediata valoración por el Tribunal Calificador y, en su caso, confirmado dicho criterio, se procederá al cese y/o extinción de la relación laboral.

11.3. En aras del cumplimiento de los principios rectores de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, durante la vigencia de la relación laboral con origen en esta Bolsa, el/la empleado/a contratado/a no podrá ser llamado/a, por turno, a una contratación con origen en otra Bolsa de esta misma Administración, si bien mantendrá incólume su posición en ésta última, a todos los efectos.

11.4. La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar, salvo que la persona se encuentre trabajando, en cuyo caso está obligada a justificar esta circunstancia en los 5 días siguientes, excluyéndose definitivamente de la lista si no lo acredita.

La finalización del contrato deberá notificarse al servicio de Personal del Ayuntamiento en el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

plazo de 5 días pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación en el plazo señalado.

Se entenderán además como causas justificadas para el rechazo de la oferta que permitirán el mantenimiento de su posición en la bolsa, las siguientes:

- Período de embarazo, siempre que se justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Período de lactancia.
- Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.
- Matrimonio
- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documental reconocida.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente, así como la finalización de la misma. La finalización de esta situación deberá notificarse al Negociado de Personal del Ayuntamiento en los 5 días de la misma, pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación del plazo señalado.

Duodécima. Incompatibilidades.

12.1. El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. Incidencias.

13.1. El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimocuarta. Vinculación de las bases.

14.1. Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participan en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

Decimoquinta. Impugnación.

15.1. Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Decimosexta. Régimen Jurídico.

16.1. En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Tra-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

bajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. Sus garantías.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: La Organización Territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 3. El municipio: el término municipal. La población. La organización municipal. Competencias. Servicios municipales de prestación obligatoria.

Tema 4. Seguridad Vial: Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad activa y pasiva. Seguridad en el conductor y en la vía: factores de riesgo que influyen en la conducción. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas. Distancia de frenado, tiempo de reacción. Obligaciones en caso de accidente y avería.

Tema 5. Reglamento General de Conductores: El permiso y la licencia de conducción, clases de permiso y condiciones de expedición, nulidad y pérdida de vigencia de las autorizaciones para conducir.

Tema 6. El Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación. Límites de velocidad, reducción de velocidad y distancias entre los vehículos.

Tema 7. El Reglamento General de Vehículos: Clasificación de los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas de los vehículos.

Tema 8. Mecánica de los Vehículos: Motores, tipos y características principales. Alumbrado: tipos y características principales. Neumáticos: tipos, factores de desgaste y motivos de sustitución. Mantenimiento periódico de los vehículos.

Tema 9. La inspección técnica de vehículos: Tipos de inspecciones. Fechas y frecuencia según los tipos de vehículos. El informe de inspección y seguimiento de los defectos.

Tema 10. Conducción eficiente: El consumo de combustible según el tipo de conducción y el mantenimiento del vehículo. Emisiones contaminantes de los motores.

Tema 11. Mantenimiento de los vehículos: averías comunes de los vehículos. Reparaciones de los vehículos. Lavado y limpieza de los vehículos.

Tema 12. Seguridad e higiene en el trabajo: derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Especial referencia a los Equipos de Protección Individual.

Tema 13. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Anuncio número 1465