



Ajuntament de l'Alcora

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE CHÓFER DE MINIBÚS VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALCORA.

1ª. OBJETO. La provisión en propiedad, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de chófer de minibús, encuadrada en el grupo AP y perteneciente a la Escala de Administración especial, Subescala servicios especiales.

Dicha plaza corresponde a un puesto de trabajo vacante en la plantilla de funcionarios/as, con la denominación de Chófer Minibús, incluido en la Oferta de Empleo Público Extradordinaria para la estabilización de empleo temporal de 2020.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN. Concurso-oposición.

3ª. NORMATIVA POR LA QUE SE RIGE LA SELECCIÓN. Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las *Bases generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de l'Alcora*, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 95, de 5 de agosto de 2008 y lo dispuesto por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

4ª. REQUISITOS EXIGIDOS. Los/las que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario/a, también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a desempeñar.

d) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d 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.

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones

Ajuntament de l'Alcora





Ajuntament de l'Alcora

de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de clase B.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

5ª. **DERECHOS DE EXAMEN.** De acuerdo con la ordenanza fiscal vigente, se fijan en la cantidad de 10,00 euros y serán satisfechos en régimen de autoliquidación. En caso de no pagar esta tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, será excluido/a y no será objeto de subsanación. Para obtener el documento de pago tendrán que ponerse en contacto con el departamento de Tesorería o bien enviar un correo electrónico a tributos@alcora.org con los datos personales del/de la solicitante (nombre completo, DNI y domicilio).

6ª. **SOLICITUDES.** Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento, utilizando el modelo de instancia normalizado que será facilitado por el Registro General del Ayuntamiento. En caso de presentación telemática no será necesaria adjuntar dicha instancia por estar ya en el formulario web.

En las solicitudes para tomar parte en los correspondientes pruebas de acceso los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

El correo electrónico que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones y llamamientos, debiendo además indicarse el número de teléfono para recibir comunicaciones. Será responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos y sus futuras modificaciones. Las modificaciones de los datos deberá comunicarse por Registro General del Ayuntamiento o a través de una instancia general en su sede electrónica.

La presentación se realizará, preferentemente mediante presentación telemática, en el Registro General del Ayuntamiento (calle San Francisco 5 de l'Alcora) o en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo. El plazo de presentación es de 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Diario Oficial de la Generalitat Valenciana*.

A las instancias se acompañará:

- DNI y permiso de conducción clase B.
- Título exigido en la base cuarta.

7ª. **ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

1. Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en la instancia (modelo normalizado o formulario web) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación y hayan aportado la documentación indicada

Ajuntament de l'Alcora

C/ Sant Francesc, 5. E-mail a efecto de NOTIFICACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES: registro@alcora.org,
l'Alcora. 12110 (Castelló). Tel. 964360002. Fax: 964386455





Ajuntament de l'Alcora

en la base anterior.

Serán causas de exclusión:

- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- Falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos según la base cuarta.
- No se admitirán solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, no contengan la declaración de que la persona aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- Falta de pago de la tasa por derechos de examen. No será objeto de subsanación, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.

2. 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/as y excluidos/as, y, en su caso, composición nominal del órgano de selección y fecha para la constitución del mismo, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio que deberá de hacerse pública con al menos 15 días hábiles de antelación.

Dicha resolución se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia de Castellón*, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de conformidad con lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación o solicitud de subsanación, se entenderán definitivas dichas listas y el resto de disposiciones que contenga la resolución. Si se formulan reclamaciones o solicitudes de subsanación, serán resueltas por el alcalde, que dictará la resolución que proceda.

8ª. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1. El órgano técnico de selección, de conformidad con el TREBEP, estará constituido en la siguiente forma:

PRESIDENCIA: el/la jefe/a del departamento, o si no lo hay, un/a técnico/a de la corporación experto en la materia, o en su defecto, un/a técnico/a propuesto por el Jefe/a de Recursos Humanos.

VOCALES:

-Tres funcionarios/as de carrera de subgrupo igual o superior a las plazas objeto de convocatoria, designados/as por la Alcaldía

SECRETARÍA: el que lo sea de la Corporación o funcionario de ésta en quien delegue, que actuará con voz y con voto.

La designación de los miembros del órgano técnico de selección incluirá la de sus

Ajuntament de l'Alcora

C/ Sant Francesc, 5. E-mail a efecto de NOTIFICACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES: registro@alcora.org, l'Alcora. 12110 (Castelló). Tel. 964360002. Fax: 964386455





Ajuntament de l'Alcora

respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia* y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría.

El órgano técnico tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre régimen jurídico del sector público.

La abstención y recusación de los miembros del órgano técnico de selección se ajustarán a lo prevenido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En la composición del órgano técnico de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

2. Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. La función de estos asesores será exclusivamente la propia de su especialidad.

La actuación del órgano técnico de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

La valoración de los ejercicios teóricos y prácticos se efectuará mediante la obtención de la media aritmética de la nota de cada uno de los miembros del órgano técnico de selección.

3. Los miembros del órgano técnico de selección percibirán las indemnizaciones que correspondan en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio tanto para los miembros del mismo como para sus asesores y especialistas. El órgano técnico de selección tendrá la consideración de tercera categoría, tal y como establece el citado Real Decreto.

9ª. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1. Los/las opositores/as serán convocados en llamamiento único, debiendo acudir provistos de DNI o cualquier otro documento legalmente válido para identificar al/la titular. Las personas aspirantes serán llamadas según el orden alfabético de actuación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública.

La falta de presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando en consecuencia excluido/a del proceso selectivo.

Ajuntament de l'Alcora





Ajuntament de l'Alcora

2. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indique en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la *sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora*, el resto del proceso de selección se anunciará únicamente en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3. Las pruebas selectivas a realizar y el temario sobre el que versará se recogen en el anexo correspondiente de estas bases. Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

4. Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

5. Para la realización de las pruebas se seguirá las instrucciones del órgano técnico de selección.

6. Por parte de la corporación se podrán adoptar todas aquellas medidas que resulten necesarias según requiera en cada momento la crisis sanitaria por la covid-19, incluso la suspensión, en su caso, del proceso selectivo a fin de garantizar la salud de las personas aspirantes.

10ª. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. FASE DE OPOSICIÓN. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio:

1.A. Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en un test de 20 preguntas sobre el temario anexo, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será válida. Este ejercicio tendrá una duración de 30 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación correcta. Las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

El órgano técnico de selección incluirá en el primer ejercicio unas preguntas reserva para el caso de que se anulase alguna de las 20 preguntas anteriores.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se tendrá que obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

1.B. Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas (a determinar por el órgano de selección), entre 2 y 5 preguntas teórico prácticas propuestas por el Tribunal, relacionadas en el temario.

Se valorarán los conocimientos teóricos y prácticos de los temas expuestos, claridad en la exposición, capacidad de síntesis y aportaciones personales de los aspirantes.

A decisión del tribunal, se podrá proceder a la lectura pública del ejercicio o será calificado directamente. En el primer caso el órgano técnico de selección podrá formular preguntas y requerir aclaraciones respecto de su ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se tendrá que obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Ajuntament de l'Alcora

C/ Sant Francesc, 5. E-mail a efecto de NOTIFICACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES: registro@alcora.org, l'Alcora. 12110 (Castelló). Tel. 964360002. Fax: 964386455





Ajuntament de l'Alcora

1.C. Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en realizar una prueba de conducción y manejo de un vehículo por el municipio de l'Alcora. Este ejercicio tendrá la duración que el órgano técnico de selección estime conveniente.

En este ejercicio, que será directamente corregido por el órgano técnico de selección, se valorará la capacidad de conducción y manejo de un vehículo municipal, así como el conocimiento práctico del municipio de l'Alcora.

A la finalización de cada uno de los ejercicios el Tribunal hará públicas la lista de aprobados/as que pasen al siguiente.

La puntuación total de cada aspirante de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

Junto con el resultado de la fase de oposición, el órgano técnico de selección expondrá al público la relación de personas aspirantes que deben pasar a la fase de concurso.

2. FASE CONCURSO.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán solamente los méritos de los/las aspirantes que superen previamente la fase de oposición. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Los/las aspirantes deberán presentarlos en el Registro General del Ayuntamiento o por los medios establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, dirigidos al órgano técnico de selección y en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del acuerdo del órgano técnico de selección con la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Se adjuntarán los correspondientes documentos originales. Los méritos no acreditados en la forma y plazo previstos no se valorarán.

La puntuación máxima posible a obtener será de 7 puntos:

2.1. Servicios prestados (hasta un máximo de 4 puntos).

Por haber prestado servicios en la Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto de chofer, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes. A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

2.2. Conocimiento de valenciano (hasta un máximo de 1 punto).

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, de acuerdo con la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià):

- a) Certificado de nivel B1 (Grado elemental): 0'50 puntos.
- b) Certificado de nivel B2 : 0'75 puntos.

Ajuntament de l'Alcora

C/ Sant Francesc, 5. E-mail a efecto de NOTIFICACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES: registro@alcora.org, l'Alcora. 12110 (Castelló). Tel. 964360002. Fax: 964386455





Ajuntament de l'Alcora

c) Certificado de nivel C1 o superior (Grado medio o superior): 1 punto.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano.

2.3. Otros permisos de conducción (hasta un máximo de 2 puntos).

Por estar en posesión de otros permisos de conducción superior al exigido en la base cuarta de la convocatoria:

- Permiso C: 1 punto
- Permiso C y D: 2 puntos

En cualquier momento, el órgano técnico de selección podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

11ª. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y RELACIÓN DE APROBADOS.

11.1. 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 resultado de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. La puntuación máxima de la fase de oposición de 30 puntos y la de la fase de concurso de 7 puntos.

La calificación final estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

11.2. Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como los aprobados por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso-oposición, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas convocadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. Si aun así persistiese el empate, en tercer lugar, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado.

11.3. Elevada propuesta de nombramiento definitivo por parte del órgano técnico de selección, el órgano municipal competente aprobará su nombramiento para la plaza convocada. El nombramiento definitivo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado al interesado, que habrá de tomar posesión en el plazo legalmente establecido como funcionario/a de carrera. Quienes, sin causa

Ajuntament de l'Alcora

C/ Sant Francesc, 5. E-mail a efecto de NOTIFICACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES: registro@alcora.org, l'Alcora. 12110 (Castelló). Tel. 964360002. Fax: 964386455





Ajuntament de l'Alcora

justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido. En el acto de toma de posesión, la persona nombrada deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril y en el art. 62.1c) 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.

12ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona propuesta para su nombramiento deberá presentar en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas, los documentos que acrediten los siguientes requisitos:

- a) Documento nacional de identidad.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite, o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- d) Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València de estar en posesión del grado de conocimientos orales en valenciano (certificado nivel A2).

Quienes no puedan acreditar dichos conocimientos deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, en caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen, siendo obligatoria la participación en los mismos en tanto no se obtenga el nivel de conocimiento de valenciano previsto.
- e) Certificación acreditativa de no haber sido objeto de condena mediante sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual y no figurar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

13ª. PERIODO DE PRÁCTICAS.

13.1. La persona aspirante propuesta, previa presentación de la documentación establecida en la base anterior, será nombrada funcionaria en prácticas por un periodo de seis meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un/a tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano de selección informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata.

13.2. El órgano de selección, previo informe, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o

Ajuntament de l'Alcora





Ajuntament de l'Alcora

desestimar las alegaciones motivadamente y elevar propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas del/la siguiente candidato/a con mejor puntuación.

13.3. La calificación obtenida en el periodo de prácticas será de apto o no apto.

13.4. Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario/a de carrera en la correspondiente convocatoria.

13.5. Las retribuciones del personal funcionario en prácticas serán las propias del puesto al que aspiran.

14ª. CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO.

El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer temporalmente el puesto de la categoría objeto de convocatoria en la que constarán las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Las personas que constarán en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta bolsa de trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

En todo lo no dispuesto en estas bases se estará a lo que establecen las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para la constitución de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de l'Alcora (BOP 50, de 27 d'abril de 2017).

15ª. CESIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de l'Alcora informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI/NIE o documento equivalente dirigido a la persona responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de l'Alcora.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de l'Alcora para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos necesarios de la persona: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En l'Alcora, con fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ajuntament de l'Alcora

C/ Sant Francesc, 5. E-mail a efecto de NOTIFICACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES: registro@alcora.org, l'Alcora. 12110 (Castelló). Tel. 964360002. Fax: 964386455



Codi Validació: 964ETQQJW7T3Z5FXSJDJHQACHX | Verificació: <https://alcora.sedelectronica.es/>
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 10



Ajuntament de l'Alcora

ANEXO I. TEMARIO DE LA OPOSICIÓN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Retribuciones. Incompatibilidades.

Tema 4. Dependencias y servicios municipales del Ayuntamiento de l'Alcora. Guía de calles de l'Alcora.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de prevención. Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 6. Aptitudes físicas y psíquicas necesarias en el conductor. Elementos que inciden negativamente. El alcohol y la conducción. Necesidades de reposo del conductor.

Tema 7. Normas de circulación de vehículos de motor y seguridad vial. Nociones básicas del mantenimiento de vehículos.

Tema 8. Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. Primeros Auxilios.

Tema 9. Permisos y licencias de conducción, clases. Nulidad, anulación, renovación, intervención y suspensión de los permisos y licencias de conducción. Documentos necesarios para circular. El seguro obligatorio de vehículos a motor.

Tema 10. El transporte de pasajeros. Conducción tranquila. Carga y descarga de pasajeros. Normas de seguridad para pasajeros. La utilización del cinturón de seguridad

Ajuntament de l'Alcora

C/ Sant Francesc, 5. E-mail a efecto de NOTIFICACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES: registro@alcora.org, l'Alcora. 12110 (Castelló). Tel. 964360002. Fax: 964386455

