

**AYUNTAMIENTO DE JACA**

**RESOLUCIÓN de la Alcaldía-Presidencia, num. 553/2014, de 21 de marzo, por la que se acuerda convocar concurso-oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de Maestro conductor de la Plantilla de personal Funcionario de esta Corporación.**

Se aprueba las bases que han de regir el mismo y cuyo contenido es el siguiente:

*Primera.— Número, denominación y características de la plaza convocada.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Maestro conductor de la plantilla de personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2008, y cuyas características son las siguientes:

Denominación de la Plaza: Maestro conductor.

Número de Plazas: 2.

Grupo: C1 Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Sistema de provisión: Promoción interna.

*Segunda.— Requisitos que deben cumplir los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C2 y categoría de Oficial consolidado de la especialidad de conductor, y contar al menos con dos años de antigüedad, en dicha Escala, Subescala y categoría.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller superior o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en el Grupo C2, o de 5 años y superar un curso específico de formación para ascenso del Grupo C2 al C 1.

*Tercera.— Solicitudes: Forma y plazo de presentación.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril. ("Boletín Oficial del Estado", número 83 de 6 de abril de 1979).

Las bases íntegras se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia" y "Boletín Oficial de Aragón", y los posteriores anuncios se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca".

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Documentación, compulsada, acreditativa de los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso.

*Cuarta.— Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal.

La resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes, excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.



#### Quinta.— *Tribunal.*

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Jefe de Sección de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Jaca o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un funcionario de la Comunidad Autónoma, tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento designados por la Alcaldía, uno de ellos actuará como secretario del Tribunal.

Podrá asistir con voz pero sin voto un Representante de cada una de las Secciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponde al grupo funcional en que se integra la plaza.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas.

#### Sexta.— *Proceso Selectivo.*

a) Ejercicios de la Oposición: dos de carácter obligatorio y eliminatorio.

a.1) Ejercicio num. 1: conocimientos teóricos.

Consistirá en la realización de cuatro pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria y relacionadas con los temas del anexo a la misma. En las pruebas se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar.

Tratándose de pruebas de promoción interna y conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995 y 24.4. del Pacto Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, para la confección del ejercicio el Tribunal no tendrá en cuenta los temas 1 al 14 del temario anexo (Bloque 1 del mismo).

Este ejercicio num. 1 constará de cuatro pruebas. Cada una de las pruebas consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 30 minutos, a un cuestionario de preguntas tipo test relacionadas con el programa anexo a la Convocatoria. Para cada uno de los bloques en que se divide el temario se realizará una prueba. Todas las pruebas tendrán el mismo peso en la puntuación global del ejercicio. Las pruebas no son eliminatorias entre sí.

El Tribunal podrá realizar preguntas a los aspirantes sobre las pruebas realizadas durante un período máximo de 15 minutos para cada prueba.

Las cuatro pruebas en conjunto serán calificadas hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todas las pruebas y de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

a.2) Ejercicio num. 2 manejo de vehículos.

Este ejercicio consistirá en demostrar la pericia en el manejo del vehículo. Se puntuará con un máximo de 10 puntos.

Fase de Concurso.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

\* Antigüedad: Se valorarán los servicios prestados, en calidad de personal laboral o funcionario en cualquier administración pública a razón de 0,015 puntos por mes completo hasta un máximo de 3,6 puntos.

\* Grado personal:

Se puntuará 0,1 punto por cada grado de diferencia entre el grado mínimo (en este Ayuntamiento Nivel 14) del puesto del grupo inferior a la plaza que se concurre y el de la misma (18).

\* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

a) De 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.

b) De 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.

c) De 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

d) De más de 100 hs de duración: 0,3 puntos por curso.



\* Experiencia: Se valorarán los servicios prestados, aunque sea accidentalmente, en plaza de Oficial P u Oficial Consolidado de la especialidad a la que se opta de la siguiente manera:

0,36 puntos por año o parte proporcional hasta un máximo de 2,4 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio y la puntuación obtenida en la fase de concurso, y se hará pública en el local donde se haya celebrado la última prueba.

**Séptima.— Propuesta de Nombramiento.**

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento. En ningún caso el número de aprobados podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

**Octava.— Presentación de documentos y toma de posesión.**

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su nombramiento, y dentro del plazo de veinte días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

El funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral fijo seleccionado quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

**Novena.— Legislación aplicable.**

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 23/1989, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y los Pactos de aplicación al personal funcionario y convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Jaca.

La presente convocatoria unitaria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Jaca, 21 de marzo de 2014.— El Alcalde, Víctor Barrio Sena.

**ANEXO**

**PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, DOS PLAZAS DE MAESTRO CONDUCTOR VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JACA, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA**

**Bloque 1**

1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Corona. El Poder Legislativo.

3. El Poder Judicial.

4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

5. Principios de actuación de la Administración Pública.

6. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. El Gobierno y la Administración del Estado. -

7. El Estatuto de Autonomía de Aragón.



8. El acto administrativo: concepto, elementos. Fases del Procedimiento Administrativo.
9. El Régimen Local Español: evolución histórica, principios constitucionales y regulación jurídica.
10. La Provincia en el régimen local: organización provincial, competencias.
11. El Municipio: evolución histórica, el término municipal, la población, el empadronamiento.
12. Estructuras supramunicipales.
13. La función pública local y su organización
14. Deberes y derechos del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Seguridad Social.

#### Bloque 2: Conocimientos sobre prevención de riesgos laborales.

15. Trabajo y salud: Conceptos básicos de salud laboral. Accidentes de trabajo enfermedades laborales. Organización y gestión de la prevención.
16. Los Riesgos laborales: Introducción a la prevención de riesgos labores. Riesgos más comunes. Enfermedades profesionales más comunes.
17. Seguridad Vial: Conducción segura. Imprevistos en la ruta. Hábitos de riesgo para l conducción.
18. El entorno de trabajo: Factores humanos y riesgos laborales. Ergonomía. Riesgos asociados a la conducción profesional.
19. Primeros auxilios: técnicas de socorrismo. Principales acciones en caso de: asfixia, lipotimia, coma epilepsia, insolación, hemorragia, heridas, quemaduras, lesiones por frío, intoxicaciones, oftalmología, fracturas, esguince, luxación contusiones, traumatismos craneales. Vendajes. Traslados de accidentados. Reanimación cardio-pulmonar.

#### Bloque 3: Mecánica y mantenimiento simple del automóvil

20. El Automóvil. Generalidades y estructura de construcción.: Definición de automóvil y sistemas que lo forman. Descripción de los tipos de estructuras de construcción. Fuerzas que actúan sobre los vehículos. Comportamiento de la estructura ante una colisión; airbag. Cuidados y mantenimiento de la carrocería.
21. El motor. Constitución y funcionamiento: Introducción; tipos de motores. Descripción de los elementos que forman un motor Diésel. Número y disposición de los cilindros. Funcionamiento básico del motor Diésel según el ciclo de cuatro tiempos. Motores híbridos y eléctricos.
22. Sistema de alimentación: Misión y funcionamiento. Circuito de alimentación de carburante. Mantenimiento. Nociones generales de algunos tipos de carburantes.
23. Sistema de escape: Necesidad del escape; nociones sobre contaminación atmosférica. Catalizadores; sonda Lambda. Importancia de la conducción económica.
24. Sistema de lubricación y refrigeración: Necesidad y fundamentos básicos. Componentes y características del sistema de refrigeración. Mezclas anticongelantes; mantenimiento.
25. Sistemas eléctricos del automóvil: Misión y funcionamiento. Batería. Generador de energía. Puesta en marcha eléctrica. Sistema de alumbrado. Sistemas eléctricos auxiliares.
26. Sistema de transmisión: Introducción. Mecanismo de embrague. Mecanismo de caja de velocidades. Árbol de transmisión y tipos de juntas. Mecanismo del grupo cónico-diferencial. Paliers. Sistema de regulación del deslizamiento- ASR- Mantenimiento.
27. Ruedas y neumáticos: Concepto y misión de las ruedas. Elementos de la rueda: llanta y cubierta. Tipos de nomenclatura de los neumáticos. Cuidados y mantenimiento.
28. Sistema de dirección y suspensión: Su necesidad y fundamentos básicos. Elementos de sistema de dirección; dirección asistida; geometría. Mantenimiento del sistema de dirección. Elementos del sistema de suspensión; suspensión neumática. Mantenimiento del sistema de suspensión.
29. Sistema de frenado. Nuevas tecnologías: Su necesidad y fundamento básico. Tipos de freno. Sistemas de accionamiento neumático. Sistemas de mejora de la eficacia del frenado. Cuidados y mantenimiento. Nuevas tecnologías.

#### Bloque 4: conducción eficiente.

30. Introducción a la conducción eficiente: Consideraciones generales. Consumo energético y contaminación ambiental. Principales ventajas de la conducción eficiente.
31. El coche como máquina de consumo: El motor: variables relevantes en el consumo. El carburante. La transmisión. Eficacia energética en el motor. Las resistencias al avance del coche.



32. Durante la marcha: Características generales del vehículo. Aire acondicionado. Ventanillas. Mantenimiento preventivo. Carga del vehículo. Accesorios exteriores.

33. Conceptos asociados y principales reglas de la conducción eficiente. Conceptos generales. El arranque. Elección de la marcha de conducción. Conducción racional y anticipación.

34. Aspectos prácticos de la conducción eficiente: La circulación en una determinada marcha. Circulación y velocidad. Tramos con pendiente. Las curvas. Conducción en caravana. Incorporaciones y salidas de las vías. Paradas realizadas durante la marcha. Obstáculos a sortear en la conducción.

#### Bloque 5: Reglamentación.

35. Reglamento general de vehículos: Homologación, inspección y condiciones técnicas de los vehículos de motores remolques y semirremolques. Autorizaciones de circulación de los vehículos.

36. Reglamento general de circulación: Autorizaciones administrativas para conducir.

37. Reglamento general de circulación I: Normas generales de comportamiento en la circulación.

38. Reglamento general de circulación II: Normas de circulación de vehículos.

39. Reglamento General de Circulación III: Señalización.

40. Varios: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Transporte público de viajeros a través del autobús urbano. Callejero de Jaca e itinerario del Servicio de Transporte Urbano de Jaca.