

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

879 Convocatoria y bases concurso-oposición: una plaza de Conductor-Operario. Plantilla personal laboral. Oferta de Empleo 2023. (Expte. 1028509K).

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2026, aprobó la convocatoria para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Conductor-Operario, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, Oferta de Empleo Público de 2023.

Dicha convocatoria se regirá por las siguientes

Bases específicas

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de estas Bases, y de la correspondiente convocatoria, la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una (1) plaza de Conductor-Operario, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2023, con las retribuciones básicas correspondientes a las propias de los funcionarios del Grupo C, Subgrupo C2 (según artículo 76 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, EBEP), y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal.

2. El puesto de destino a cubrir, una vez finalizado el procedimiento selectivo, será el de Conductor-Operario (Oficial de Oficios), adscrito a la Brigada de Obras Municipal.

3. Serán funciones y cometidos a realizar por quien cubra la plaza, dentro del puesto de trabajo, con carácter general, con sujeción a las órdenes y prescripciones técnicas dictadas por sus superiores jerárquicos, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, las/los siguientes:

Con carácter general:

- Desarrollo, con total dominio de su oficio, de las tareas propias de su categoría, en su especialidad/oficio.
- Colaboración en el desarrollo de las tareas de otras especialidades, si es requerido para ello.
- Cuidado y control del perfecto estado del material y herramientas que se precisan para realizar sus cometidos.
- Cumplimiento de la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.
- Cuando sea requerido para ello, colaboración en el montaje de escenarios, tarimas o similares; montaje de elementos y megafonía para la celebración de festejos; traslado de muebles, sillas, etc.

Con carácter específico:

- Conducción de los vehículos y maquinaria que le sean asignados (camiones, excavadoras, tractores, bombas, dumpers, turismos, todoterrenos, etc.), con manejo de las grúas, plumas o mecanismos que éstos contengan.
- Realización de las tareas relacionadas con el vehículo asignado (acondicionamiento de vías, limpieza, desbroce, parcheo, transporte, riego, abrir zanjas, rebajes, desatranque, desescombro, siega, etc.).
- Acondicionamiento y, en su caso, señalización de la carga.
- Carga y descarga de los materiales transportados.
- Mantenimiento y conservación básica del vehículo a su cargo, trasladando el vehículo al taller para las reparaciones cuando ello sea necesario.
- Utilización de las herramientas y materiales necesarios.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.
- Colaboración con el resto de personal de la Brigada de Obras, en sus diversas tareas y especialidades.

4. La convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la selección de su personal funcionario de carrera y de su personal laboral fijo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de Marzo de 2011, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 65, de fecha 21 de Marzo de 2011.

Segunda.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, dado que las funciones y cometidos del puesto de trabajo aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los/as interesados/as en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos generales del apartado 4.1. de la Base General Cuarta, los siguientes otros:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- Estar en posesión del Permiso de Conducción Tipo C + E, en vigor.

Cuarta.- Instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición (ANEXO I) deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los/as interesados/as que reúnan los requisitos señalados en la Base General Cuarta y en la Base Específica Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del modelo de instancia supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral, y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los/as interesados/as a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del DNI (españoles/as) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al procedimiento selectivo, en los términos del art. 57 del EBEP (extranjeros/as).
- Fotocopia simple del resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la tasa por derechos de examen (Base Específica Sexta). En su caso, se presentará certificación, expedida por el Servicio Público de Empleo, acreditativa de encontrarse en situación de desempleo.
- Hoja de Autoevaluación de Méritos (ANEXO III).
- Relación de los méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse debidamente ordenados, numerados y diferenciados por apartados (1.º Experiencia laboral; 2.º Titulaciones académicas y/o profesionales; 3.º Acciones formativas; 4.º Otros méritos), en la forma y siguiendo el mismo orden previsto en la Base Octava de esta convocatoria. No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta.- Modelo de instancia.

Adjunto como ANEXO I.

Sexta.- Derechos de examen.

Doce euros (12,00 €). Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera colaboradora del Ayuntamiento:

- Caixabank. Código cuenta bancaria: ES62 2100 8984 1102 0002 2532.

Séptima.- Órgano de selección.

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

- Vocales:

- Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en cualquier otra Administración Pública.

- Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En su caso, un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en cualquier otra Administración Pública.

- Secretario/a: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

Además del seguimiento de las previsiones legales, en lo que a Órganos de Selección se refiere, se procurará que, como mínimo, uno de los miembros

del Órgano de Selección tenga la categoría profesional de Conductor-Operario, o similar, así como el cumplimiento del principio de paridad dentro de la composición de sus miembros titulares y de sus miembros suplentes.

Octava.- Fase de concurso (máximo 10,00 puntos).

1. La Fase de Concurso de Méritos será previa a la Fase de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

2. El Órgano de Selección, en sesión celebrada a tales efectos, adoptará el acuerdo de aprobar provisionalmente las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso, conforme a lo declarado en la Hoja de Autoevaluación de Méritos presentada por los/as mismos/as (ANEXO III), que habrá de estar fundamentada en los méritos alegados y acreditados para su valoración, en los precisos términos previstos en la Base Cuarta, apartado 2.

Dichas puntuaciones no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante para el Órgano de Selección, que podrá determinar una puntuación distinta, de forma motivada, conforme a lo previsto en el siguiente apartado.

3. Las puntuaciones provisionales obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

4. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Órgano de Selección, en la misma sesión de realización de su Segundo Ejercicio, o en sesión expresamente convocada para ello, procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los Ejercicios de que consta), más la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as mismos/as en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos por el Órgano de Selección y determinada la puntuación estimada correcta.

5. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos, estarán sujetos al siguiente Baremo:

A. Experiencia laboral (Máximo 4,00 puntos).

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como personal funcionario/a o en régimen laboral, únicamente en puesto de trabajo de CONDUCTOR u otro puesto de similar denominación y cometidos o funciones (en cuyo caso habrán de ser debidamente acreditados/as dichos cometidos o funciones por los/as aspirantes, para su valoración, mediante presentación de documentación justificativa suficiente) y SOLAMENTE EN GRUPO DE COTIZACIÓN 8 (correspondiente a los OFICIALES DE PRIMERA Y SEGUNDA).	0,10 puntos/mes
A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en régimen laboral, únicamente en puesto de trabajo de CONDUCTOR o puesto de trabajo de similar denominación y cometidos o funciones (en cuyo caso habrán de ser debidamente acreditados/as dichos cometidos o funciones por los/as aspirantes, para su valoración, mediante presentación de documentación justificativa suficiente) y SOLAMENTE EN GRUPO DE COTIZACIÓN 8 (correspondiente a los OFICIALES DE PRIMERA Y SEGUNDA).	0,05 puntos/mes

* Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

* Acreditación experiencia en empresa privada mediante: 1. Contrato de trabajo + 2. Último justificante de salario (última nómina) de cada periodo laboral + 3. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia laboral que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas, o en la empresa privada, será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

B. Titulaciones académicas y/o profesionales (Máximo 2,00 puntos).

B.1. Título de FP de Grado Medio de Técnico en Conducción de Vehículos de Transporte por Carretera.	2,00 puntos
B.2. Certificado de profesionalidad correspondiente a Familia Profesional que habilite, en exclusiva, para el ejercicio de ocupaciones o puestos de trabajo de CONDUCTOR de maquinaria agrícola, forestal, minera o de obras de edificación u obras públicas (vehículos todoterreno, camiones en general, excavadoras, palas cargadoras, vehículos pesados y otros vehículos y maquinarias similares). No se admiten otras ocupaciones o puestos de trabajo por similitud (ej.: trabajos de mecánica, de fabricación, de mantenimiento, de transformación, de construcción, de producción, de montaje y puesta en marcha, de desmontaje, de engrase, de limpieza, de reparto, y similares).	1,00 punto
B.3. Título de Bachiller, o título de Técnico (FP de Grado Medio) o equivalentes. Solamente se valorará una titulación (máx. 0,50 puntos).	0,50 puntos

** Acreditación titulación, mediante: Presentación del título, o de resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.*

C. Acciones formativas (Máximo 2,00 puntos).

1. Únicamente se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas), sobre las siguientes materias:

- Las relacionadas con las funciones descritas en el apartado 3 de la Base Específica Primera.
- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- Las relativas a conocimientos informáticos y ofimáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Conocimientos sobre igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género.

2. La valoración de las acciones formativas se realizará conforme al siguiente baremo:

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Máster Universitario Título Propio (no título oficial).	1,00
Más de 100 horas.	0,40
De 91 a 100 horas.	0,35
De 81 a 90 horas	0,30
De 71 a 80 horas	0,25
De 61 a 70 horas.	0,20
De 51 a 60 horas	0,15
De 41 a 50 horas.	0,12
De 31 a 40 horas.	0,10
De 21 a 30 horas.	0,07
De 10 a 20 horas.	0,05

Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias del puesto de trabajo convocado.

No se valorarán, en ningún caso:

- Las acciones formativas que no guarden relación con las funciones propias de la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- Los cursos sobre salud/prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o a una plaza de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas (de expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas).
- Los cursos sobre conocimientos de idiomas.
- La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

** Acreditación acciones formativas, mediante: Presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:*

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

D. Otros méritos (Máximo 2,00 puntos).

D.1. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal o fijo), exclusivamente en plaza/puesto de CONDUCTOR u otra plaza/puesto de similar denominación y cometidos o funciones, y solamente en GRUPO DE COTIZACIÓN 8 (OFICIALES DE PRIMERA Y SEGUNDA). Tanto la similitud de cometidos o funciones, como el concreto grupo de cotización, habrán de ser debidamente acreditados/as por los/as aspirantes para la valoración del ejercicio o prueba superado, mediante presentación de documentación justificativa suficiente. No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación.	0,25 puntos
D.2. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, exclusivamente para cubrir plazas/puestos de CONDUCTOR u otra plaza/puesto de similar denominación y cometidos o funciones, y solamente en GRUPO DE COTIZACIÓN 8 (OFICIALES DE PRIMERA Y DE SEGUNDA). Tanto la similitud de cometidos o funciones, como el concreto grupo de cotización, habrán de ser debidamente acreditados/as por los/as aspirantes para la valoración del ejercicio o prueba superado, mediante presentación de documentación justificativa suficiente. No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación.	0,15 puntos
D.3. Por la posesión de titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).	Nivel C2: 1,00 punto. Nivel C1: 0,75 puntos. Nivel B2: 0,50 puntos. Nivel B1: 0,25 puntos.

** Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas, mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.*

** Acreditación de conocimientos de idiomas, mediante: Título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición.*

Novena.- Fase de oposición.

Constará de 2 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios, ambos planteados por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización de los mismos.

– Primer Ejercicio (Cuestionario Tipo-Test): Respuesta por escrito a un cuestionario de 40 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 40 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el ANEXO II a estas Bases.

El Órgano de Selección añadirá al cuestionario 3 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones, que, en su caso, sustituirán por su orden a las preguntas anuladas. Se concederá a los/as aspirantes un tiempo adicional de 3 minutos para su respuesta, por lo que la duración total del Ejercicio será de 43 minutos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el específico procedimiento previsto en la Base General Octava.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{4}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

El Órgano de Selección publicará, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la realización del Primer Ejercicio, la plantilla corregida de las respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las mismas, dentro del plazo de 5 días naturales. Sólo se admitirán a trámite las alegaciones o reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los citados 5 días naturales siguientes a su publicación.

– Segundo Ejercicio (Práctico): Realización o ejecución de 2 (dos) supuestos prácticos, en distintas fechas cada uno de ellos, de carácter exclusivamente manual, y por tanto no escritos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, comprendidas en el apartado 3 de la Base Específica Primera y en el apartado de Materias Específicas del temario que figura en ANEXO II, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección, con puesta a disposición de los/as aspirantes, en su caso, de cuantos medios materiales resulten necesarios para la ejecución de los mismos (vehículos, maquinaria, herramientas, objetos y enseres, instrumental y materiales varios), sin que resulte admisible su realización con medios distintos a los facilitados.

Los criterios para la corrección o valoración de cada supuesto práctico, así como los porcentajes asignados a los mismos, son los siguientes:

– Perfección y corrección técnica en la ejecución: hasta 100%.

Puntuación máxima asignada a cada supuesto práctico: 5,00 puntos.

En el acta levantada al efecto por el Secretario del Órgano de Selección deberá constar la puntuación otorgada por sus miembros integrantes a cada aspirante, en aplicación de los anteriores criterios.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

Décima.- Calificación final.

1. Se obtendrá sumando la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as aspirantes en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos y determinada la puntuación estimada correcta, a la calificación obtenida por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los dos Ejercicios de que consta).

2. El empate entre los/s aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas Fases del procedimiento selectivo, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prioridad:

- 1.º) La mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- 2.º) La mayor puntuación obtenida en la letra A) de la Fase de Concurso.
- 3.º) La mayor puntuación obtenida en la letra B) de la Fase de Concurso.
- 4.º) La mayor puntuación obtenida en la letra C) de la Fase de Concurso.
- 5.º) La mayor puntuación obtenida en la letra D) de la Fase de Concurso.
- 6.º) Sorteo en sesión pública.

Undécima.- Formación de bolsa de empleo.

El Órgano de Selección confeccionará una relación suplementaria, integrada por los/as aspirantes que, habiendo aprobado los dos Ejercicios de que consta la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos a la Junta de Gobierno Local para su contratación como personal laboral fijo (Conductor-Operario), por superar el número de plazas convocadas (una), y la elevará a dicho órgano municipal, a los efectos de aprobar la correspondiente Bolsa de Empleo.

Dicha Bolsa, cuya formación y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Base General Duodécima, tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2028, como mínimo, y servirá para realizar contrataciones laborales, para plazas o puestos de Conductor-Operario.

Duodécima.- Presentación de documentación.

1. El aspirante que hubiere superado el procedimiento selectivo no estará obligado/a a presentar la documentación a que hace referencia la Base Específica Cuarta, apartado 2, de las reguladoras, relativa a los méritos alegados, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 28, apartado 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual las Administraciones no han de exigir a los/as interesados/as la presentación de documentos originales, salvo que concurra alguno de los supuestos de excepción a que hace referencia el apartado 5 de dicho artículo.

2. Dicho aspirante, propuesto/a por el Órgano de Selección a la Junta de Gobierno Local para su contratación laboral fija, habrá de presentar en todo caso, en la forma y plazo establecidos en la Base General Decimotercera, la documentación prevista en las letras b), c) y d) de dicha Base.



3. De confeccionarse Bolsa de Empleo, los integrantes de la misma habrán de presentar idéntica documentación, ante el Negociado de Personal, tras el llamamiento de los/as mismos/as, en su caso, para ser contratados como personal laboral.

Lo que se hace público a los efectos oportunos

Yecla, a 11 de febrero de 2026.—La Alcaldesa, M.^a Remedios Lajara Domínguez.

A N E X O I**MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA
COBERTURA, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL FIJA, DE UNA PLAZA
DE CONDUCTOR-OPERARIO**

D./ Dña. _____,
con D.N.I. _____ y domicilio en _____
ciudad _____, C.P. _____,
provincia _____, teléfono/s _____/
correo electrónico _____.

EXPONE:

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Específicas y en las Bases Generales reguladoras de la presente convocatoria de proceso selectivo para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una (1) plaza de Conductor-Operario, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las referidas Bases.

3. Que adjunto acompaño la documentación prescrita en la Base Específica Cuarta (apartado 2), que a continuación se relaciona (señalar con una X lo que proceda), y me comprometo asimismo a aportar, en su caso, dentro del plazo establecido al efecto, la documentación que se indica en la Base Específica Duodécima:

☐ Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo en los términos del art. 57 EBEP (extranjeros).

☐ Fotocopia simple del justificante o resguardo de pago de la cantidad de 12,00 € en concepto de tasa por derechos de examen.

☐ En su caso, certificación del Servicio Público de Empleo acreditativa de mi situación de desempleo.

☐ Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo III).

☐ Méritos alegados para su valoración.

☐ Preciso adaptación de medios (Base Quinta, apartado 5.5, de las Bases Generales), consistente en _____.

_____ A
tales efectos, adjunto certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

Por todo lo cual SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una (1) plaza de CONDUCTOR-OPERARIO, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

(Localidad, fecha y firma)

SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.-

Anexo II

Temario

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: principios generales y órganos institucionales.

Tema 3. Régimen local español. La Administración Local. Principios constitucionales. Competencias. Organización municipal.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.

Tema 5. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 6. La hacienda Pública. Los ingresos públicos. El gasto público. El presupuesto.

Materias específicas

Tema 1. Operaciones matemáticas básicas: sumar, restar, multiplicar y dividir. Regla de tres. Trigonometría básica. Medidas de superficie. Medidas de volumen. Reglas básicas de ortografía.

Tema 2. Conocimiento detallado del término municipal de Yecla: parajes, lugares característicos, caminos rurales, vías pecuarias y montes.

Tema 3. El conductor. Sus aptitudes psico-físicas. Factores que disminuyen las aptitudes del conductor. Permisos y licencias de conducción. El vehículo. Documentación. La carga. Las personas transportadas. Las luces en los vehículos.

Tema 4. La seguridad activa. La seguridad pasiva. Conducción económica, medio ambiente y contaminación. Principales riesgos en el uso de los vehículos y maquinaria de obras públicas. Vuelco. Accidentes por caídas. Accidentes por atropello y autoatropello. Accidentes por atrapamiento. Riesgo de incendio. Otros riesgos.

Tema 5. Normas generales de comportamiento en la circulación. Velocidad. Limitaciones. Distancia entre vehículos. Control del vehículo. Visibilidad del vehículo. Señalización de obras, obstáculos o peligros. Señalización viaria. Otras obligaciones. Accidentes: clases. Comportamiento en caso de accidente.

Tema 6. La vía pública. Partes de la vía pública. Utilización de carriles. Peligros concretos de la vía. Maniobras básicas de circulación. Incorporación a la circulación. Desplazamientos laterales. Adelantamientos. Intersecciones. Cambio de sentido. Marcha hacia atrás. Detención, parada y estacionamiento. Conducción nocturna y en condiciones meteorológicas o ambientales adversas.

Tema 7. Las señales de circulación: normas generales. Señales verticales. Marcas viales. Señales de balizamiento. Semáforos. Señales y órdenes de los

agentes de la circulación. El accidente de circulación. Comportamiento en caso de accidente. Nociones básicas de primeros auxilios. Delitos contra la seguridad del tráfico.

Tema 8. Manejo, conservación y mantenimiento de vehículos y de maquinaria: vehículos todoterreno, camiones en general, pala cargadora-excavadora; moto niveladora; apisonadora vibrante; camión grúa; camión volquete; otros vehículos para el desarrollo de tareas agrícolas o ejecución de obras públicas. Utilización de maquinaria de obras públicas con temperaturas bajas y altas.

Tema 9. Inspección de la maquinaria de obras públicas antes de su puesta en marcha. Preparación de la maquinaria de obras públicas para su transporte por carretera. Normas de seguridad en el trabajo con maquinaria de obras. Normas específicas de seguridad en la utilización de la grúa de un camión.

Tema 10. El motor del vehículo. Descripción de sus principales componentes y su funcionamiento elemental. Puesta a punto y mantenimiento básico. El cambio de velocidades. El embrague. Descripción y funcionamiento. Cambios automáticos y semiautomáticos. Los frenos. Elementos de que se componen y sus clases. El sistema ABS. Comprobación de los sistemas.

Tema 11. Sistema eléctrico: batería, alternador y alumbrado. Mantenimiento de la batería y las luces. Reglaje de los faros. Las ruedas y los neumáticos. Tipos y características. Su estado y mantenimiento. La dirección y la suspensión. Sistemas y características. Comprobaciones y mantenimiento.

Tema 12. Mantenimiento y puesta a punto de los vehículos y maquinaria de obras públicas. Revisiones ITV y otros controles. Conocimientos básicos de mecánica. Reparaciones más frecuentes. Reparaciones sin especial dificultad técnica.

Tema 13. Prevención de incendios en el medio rural. Actuación personal en caso de incendio. Preservación del medio ambiente en el uso de vehículos y maquinaria de obras públicas, y equipos de tracción. Emisión de contaminantes.

Tema 14. Prevención de riesgos laborales en el puesto específico de conductor-operario. Medidas preventivas y de protección: inspecciones y verificaciones obligatorias, mantenimiento preventivo, elementos y sistemas de seguridad asociados a la máquina, equipos de protección individual y colectiva.

Tema 15. Prevención de riesgos laborales en general. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual. Seguridad e higiene en el trabajo. Medidas de protección en los distintos trabajos. Previsión en trabajos por atrapamientos. Trabajos en espacios confinados. Precauciones en el manejo de residuos tóxicos y no tóxicos. Utilización de protecciones. Actuación en el caso de cortes, accidentes de trabajo y otras circunstancias anómalas. Normas de seguridad para trabajos de manutención manual de cargas. Normas de seguridad para talleres y almacenes.

Tema 16. Limpieza de edificios públicos y enseres. Conocimientos básicos sobre limpieza de superficies. Manejo de maquinaria de limpieza. Manejo de herramientas y utensilios de limpieza más comunes. Uso, manejo e incompatibilidad de productos de limpieza.

Tema 17. Carga y descarga de materiales. Manipulación manual y mecánica de cargas. Medidas preventivas. Trabajos y actuaciones de apoyo al personal de la Brigada de Obras Municipal. Trabajos de mantenimiento, limpieza y conservación en locales municipales.

A N E X O III**HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS****A. EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 4,00 puntos)**

	PUNTUACIÓN
A.1. Servicios prestados en Administraciones Públicas en puesto de trabajo de Conductor u otro puesto de similar denominación y cometidos o funciones.	
A.2. Servicios prestados en empresa privada en puesto de trabajo de Conductor u otro puesto de similar denominación y cometidos o funciones.	
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA LABORAL	

B. TITULACIONES ACADÉMICAS Y/O PROFESIONALES (Máximo 2,00 puntos)

	PUNTUACIÓN
B.1. Título de FP de Grado Medio de Técnico en Conducción de Vehículos de Transporte por Carretera.	
B.2. Certificado de profesionalidad correspondiente a Familia Profesional que habilite, en exclusiva, para el ejercicio de ocupaciones o puestos de trabajo de CONDUCTOR de maquinaria agrícola, forestal, minera o de obras de edificación u obras públicas.	
B.3. Título de Bachiller, o título de Técnico (FP de Grado Medio) o equivalentes (sólo uno)	
TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIONES ACADÉMICAS Y/O PROFESIONALES	

C. ACCIONES FORMATIVAS (Máximo 2,00 puntos)

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
1.			
2.			
3.			
4.			
5...			

TOTAL PUNTUACIÓN ACCIONES FORMATIVAS	
---	--

D. OTROS MÉRITOS (Máximo 2,00 puntos)

	PUNTUACIÓN
D.1. Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos de Conductor u otras plazas/puestos de similar denominación y cometidos o funciones.	
D.2. Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, para cubrir plazas/puestos de Conductor u otras plazas/puestos de similar denominación y cometidos o funciones.	
D.3. Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el MCER.	

TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS	
---------------------------------------	--

PUNTUACIÓN TOTAL: A+B+C+D	PUNTUACIÓN

ACREDITACIÓN.-

1. Junto con la presente Hoja de Autoevaluación de Méritos deberá aportarse la documentación acreditativa.

2. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Órgano de Selección, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases Específicas reguladoras, según los méritos acreditados.