

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA INSPECTOR/A DE MANTENIMIENTO, POR EL TURNO LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ELCHE, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de **INSPECTOR/A DE MANTENIMIENTO**, por el turno libre, mediante el sistema selectivo de **OPOSICIÓN**, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo de 2024.

Denominación de la plaza	INSPECTOR/A DE MANTENIMIENTO
Régimen	Funcionarial
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Cometidos Especiales
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible:	-Título de Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio o Superior, o equivalente.
Requisito exigible:	-Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos Clase B.
Número de plazas	1
Código de la plaza	/1250003/ (OEP 2024)
Jornada	Completa

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en la página web municipal, en el Área de Recursos Humanos:

<https://www.elche.es/recursoshumanos/oferta-publica-de-empleo/>

Y en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos del Ayuntamiento de Elche:

https://sede.elche.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON, insertándose un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

A esta convocatoria podrán acumularse todas aquellas vacantes que se produzcan antes de que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

Esta convocatoria se regirá por las Bases Generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Elche, en sesión celebrada el día 20 de noviembre de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, nº 225, de fecha 25 de noviembre de 2025, que pueden consultarse en el siguiente enlace:

https://sede.elche.es/sta/docs/GetDocumentServlet?CUD=15705372577731040133&HASH_CUD=5579f8c681eca4f81c37a53cb53ebaeaa4e0c55c&APP_CODE=STA, así como por las Bases Específicas que se detallan a continuación.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA

Para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir el día de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, además de los requisitos exigidos para el acceso contemplados en las Bases Generales, los requisitos adicionales que se especifican a continuación:

- **Titulación:** Estar en posesión del Título de Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio o Superior, o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan de la certificación que lo acredite.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, el reconocimiento u homologación del título en España.

- Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos Clase B regulado en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo), en vigor en el momento de la toma de posesión de la plaza.

BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar obligatoriamente la instancia de solicitud, mediante el **modelo normalizado A604**, durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, mediante el trámite de la Sede electrónica "Inscripción en procesos selectivos y bolsas de trabajo", al que se podrá acceder a través del siguiente enlace:

https://sede.elche.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000025258261207922

La instancia deberá estar totalmente cumplimentada y firmada.

La falta de presentación de la solicitud o su presentación de forma extemporánea, ya sea antes o después de plazo, será motivo de exclusión no subsanable de la persona aspirante.

BASE CUARTA. TASA POR CONCURRENCIA A LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Antes de presentar la solicitud las personas aspirantes ingresarán al Ayuntamiento de Elche, dentro del plazo de presentación de instancias, la cantidad resultante, en concepto de tasa por concurrir a la prueba selectiva, en función de la modalidad y grupo de personal funcionario correspondiente a la convocatoria, que se especifica a continuación:

Libre – C1	13,89 euros
------------	-------------

El pago de la tasa por concurrencia a la prueba selectiva se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Elche, apartado "Autoliquidación por la inscripción en procesos selectivos", al que se podrá acceder a través del siguiente enlace:

<https://sede.elche.es/sta/reg/tramite/6269000077291329607922/formulario/data>

Las personas aspirantes deberán seleccionar en el desplegable la opción indicada anteriormente y el sistema calculará automáticamente el importe de la tasa. A continuación, las personas aspirantes tendrán que introducir los datos del proceso selectivo concreto al que concurren, así como el resto de los datos que se le soliciten.

Estarán exentos de pagar las tasas las personas que cumplan los requisitos especificados en la **Base Quinta, apartado 5.2 de las Bases Generales del Ayuntamiento de Elche**, (página 7 y 8 de las mismas) debiendo acreditar su situación con la aportación de los certificados correspondientes.

La falta de presentación del pago de la tasa, sin que exista derecho a exención, su presentación de forma extemporánea, o el hecho de no especificar a qué prueba selectiva corresponde, será motivo de exclusión no subsanable de la persona aspirante.

BASE QUINTA. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección será el de oposición, por turno libre, el cual tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos, serán los siguientes:

5.1. Ejercicio teórico: Cuestionario de conocimientos.

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Consistente en cumplimentar un cuestionario de 50 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza y que estarán relacionadas con las tareas (Anexo II), conocimientos y aptitudes (Anexo I) requeridos para el desarrollo de las tareas propias que ha de desempeñar.

Penalizarán los errores de forma que, cada respuesta errónea restará $\frac{1}{4}$ del valor de una respuesta correcta. Las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

El cuestionario podrá contener, además, preguntas de reserva que las personas aspirantes deben responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Órgano Técnico de Selección (en adelante, OTS) declarase invalidadas por causas justificadas. La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS.

5.2. Ejercicio práctico.

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Desarrollo de uno o varios supuestos prácticos, teórico-prácticos, o una combinación de ambas modalidades, que determinará el OTS inmediatamente antes de su realización, y que versará sobre materias relacionadas con el temario de materias específicas del Anexo I de las Bases, así como con las funciones y competencias propias del puesto objeto de la convocatoria que figuran en el Anexo II.

Este ejercicio podrá ser realizado también mediante un cuestionario, siendo potestad del OTS establecer el total de preguntas del mismo, el número de preguntas de reserva, el número de respuestas alternativas para cada pregunta y la penalización a aplicar por respuesta errónea.

En el caso de que para la ejecución del ejercicio se precise la utilización de herramientas o materiales, todos ellos deberán ser aportadas por los aspirantes, previa publicación en el Tablón de Anuncios y Edictos Electrónicos del Ayuntamiento de Elche y en la web municipal, Área de Recursos Humanos, del listado de los elementos necesarios para la realización de las pruebas elaborado por el OTS.

En el supuesto de que el ejercicio práctico se realice por escrito, el OTS podrá determinar que cada persona aspirante proceda a la lectura del mismo. En este caso, el OTS les podrá formular todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema que contenga el mismo.

La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS.

5.3. Periodo de prácticas

Los aspirantes que hayan superado los ejercicios anteriores deberán realizar un periodo de prácticas, de carácter obligatorio y eliminatorio. Dicho periodo de prácticas tendrá una duración de tres meses y se realizará, única y exclusivamente, por las personas propuestas para ocupar las plazas objeto de la convocatoria.

BASE SEXTA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

El orden de actuación de las personas aspirantes, según sorteo verificado al efecto, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "P".

BASE SÉPTIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Tras la publicación de la relación provisional de personas aprobadas y, una vez resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el OTS dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas. Al mismo tiempo remitirá a la Concejalía delegada de Recursos Humanos, a los efectos oportunos (incluido el de constitución de la correspondiente bolsa de trabajo), el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de calificación, todas las personas opositoras que, habiendo superado al menos la primera prueba de la convocatoria, excediesen del número de plazas convocadas y acumuladas, en su caso.

Formarán parte de la bolsa de trabajo resultante las personas participantes en el proceso selectivo que hayan superado, como mínimo, la primera prueba del mismo.

BASE OCTAVA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida, serán nombradas funcionarias en prácticas por un periodo de tres meses durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria y su adaptación al puesto de trabajo adscrito a esta.

El cómputo del periodo de prácticas quedará interrumpido en los siguientes supuestos: situación de incapacidad laboral temporal, vacaciones y las situaciones de permisos previstos en los artículos 48 y 49 del TREBEP, a excepción de los días de asuntos particulares.

Las prácticas serán dirigidas por el responsable jerárquico al que estén adscritas las plazas convocadas.

Finalizado el periodo en prácticas, si las personas no hubieran superado dicho periodo, su responsable jerárquico emitirá informe motivado en el que las calificará como No/Aptas, lo cual conllevará necesariamente el cese y la finalización de su relación con el Ayuntamiento de Elche.

Cuando alguna de las personas aspirantes no hubiera superado el periodo de prácticas, el OTS podrá proponer para nuevo nombramiento como funcionario en prácticas a aquellas personas aspirantes que habiendo superado las fases de oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos inicialmente como funcionario en prácticas. Dicha propuesta se realizará por orden de prelación de la calificación obtenida (de mayor a menor), y en el mismo número al de las personas que no hayan superado el periodo de prácticas.

BASE NOVENA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

Una vez finalizado el periodo de prácticas, se realizará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de nuevo ingreso de las personas que hayan superado dicho periodo. El nombramiento y la toma de posesión se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Elche.

BASE DÉCIMA. REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia hecha al género masculino que figura en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

ANEXO I

TEMARIO DE INSPECTOR/A DE MANTENIMIENTO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

GRUPO I.- MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos fundamentales. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Fases del procedimiento administrativo. Revisión de actos.

Tema 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de gran población.

Tema 6.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales. III Plan Municipal de igualdad del Ayuntamiento de Elche.

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

GRUPO II.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9.- Callejero del casco urbano de Elche y su Término Municipal.

Tema 10.- Plan General de 1998. Normativa Urbanística. CAPÍTULO III. Régimen del suelo y ordenación urbanística. Sección Primera. Disposiciones generales. Sección Segunda. Núcleos históricos e inmuebles catalogados.

Tema 11.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Capítulo I. Del contrato de obras. Sección 1.ª Actuaciones preparatorias del contrato de obras.

Tema 12.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Capítulo I. Del contrato de obras. Sección 2.ª Ejecución del contrato de obras.

Tema 13.- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el cual se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Estudio y Estudio básico de seguridad y salud: Contenido. Plan de Seguridad y Salud. Coordinador de seguridad y salud. Apertura del centro de trabajo.

Tema 14.- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el cual se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Clasificación de los residuos. Obligaciones del productor y del poseedor del residuo. Contenido del Plan de gestión de Residuos.

Tema 15.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la cual se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Espacios públicos urbanizados y zonas de uso peatonal. Itinerarios peatonales y elementos de urbanización.

Tema 16.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la cual se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculaste. Urbanización de frentes de parcela. Obras e intervenciones.

Tema 17.- Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos: Título II. Capítulo I. Accesibilidad en los espacios públicos urbanizados.

Tema 18. Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos: Título II. Capítulo II. Accesibilidad en los espacios públicos naturales.

Tema 19. Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras. Capítulo III. Uso y defensa de las carreteras. Sección 1.ª Limitaciones de la propiedad.

Tema 20.- Ley 6/1991, de 27 de marzo, de Carreteras de la Comunidad Valenciana., de 29 de septiembre, de carreteras. TÍTULO VIII. Limitaciones de los usos del suelo y actividad en las zonas contiguas a las carreteras.

Tema 21.- Red Viaria del término Municipal de Elche: Red estatal, red autonómica, red provincial y red local.

Tema 22.- Ley 38/2015, de 29 de septiembre, del sector ferroviario. Capítulo III. Limitaciones a la propiedad.

Tema 23.- Ley 3/2014, de 11 de julio, de la Generalitat, de Vías Pecuarias de la Comunitat Valenciana.

Tema 24.- Orden FOM/534/2014, de 20 de marzo, por la que se aprueba la norma 8.1-IC señalización vertical de la Instrucción de Carreteras.

Tema 25.- Norma 8.2-IC. Marcas viales de la instrucción de carreteras.

Tema 26.- Norma 8.3-IC. Señalización de obras.

Tema 27.- Orden FOM/3460/2003, de 28 de noviembre, por la que se aprueba la Norma 6.1-IC secciones de firme, de la instrucción de carreteras.

Tema 28.- Orden FOM/3459/2003, de 28 de noviembre, por la que se aprueba la Norma 6.3-IC: rehabilitación de firmes, de la instrucción de carreteras.

Tema 29. Ley 6/2021, de 12 de noviembre, de la Generalitat, de protección y promoción del palmeral de Elche.

Tema 30.- Orden FOM/3053/2008, de 23 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción Técnica para la instalación de reductores de velocidad y bandas transversales de alerta en carreteras.

Tema 31.- PG-3. Parte 1. Introducción y generalidades.

Tema 32.- PG-3. Parte 2. Capítulo I. Conglomerantes. Capítulo II. Ligantes bituminosos.

Tema 33.- PG-3. Parte 2. Capítulo III. Materiales cerámicos y afines. Capítulo VI. Materiales varios.

Tema 34.- PG-3. Parte 3. Explanaciones.

Tema 35.- PG-3. Parte 4. Drenaje.

Tema 36.- PG-3. Parte 5. Capítulo I. Capas granulares. Capítulo II. Suelos estabilizados y gravas tratadas.

Tema 37.- PG-3. Parte 5. Capítulo III. Riegos y macadam bituminosos. Capítulo IV. Mezclas bituminosas.

Tema 38.- PG-3. Parte 5. Capítulo V. Pavimentos de hormigón. Capítulo VI. Adoquines. Capítulo VII. Obras complementarias.

Tema 39.- PG-3. Parte 6. Capítulo IV. Obras de fábrica. Capítulo VI. Elementos auxiliares.

Tema 40.- Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. TÍTULO I. Del dominio público hidráulico del Estado.

ANEXO II

FUNCIONES DEL PUESTO DE INSPECTOR/A DE MANTENIMIENTO

- 1.- Realizar visitas de inspección en el ámbito de su competencia.
- 2.- Denunciar infracciones
- 3.- Conocer la normativa aplicable a su ámbito de competencias.
- 4.- Comprobar la adecuación del objeto inspeccionado a los proyectos, normativa, permisos y licencias administrativas.
- 5.- Realizar las comprobaciones necesarias tanto en las denuncias como en los procedimientos sancionadores.
- 6.- Supervisar el cumplimiento de las ordenanzas municipales u otras disposiciones normativas.
- 7.- Supervisar el cumplimiento de normativas, acuerdos y decretos, en materias competenciales.
- 8.- Detectar y realizar seguimiento de las distintas actuaciones irregulares en su ámbito de competencias.
- 9.- Informar a los órganos competentes de las irregularidades detectadas.
- 10.- Localizar emplazamientos sobre plano.
- 11.- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a sus competencias.
- 12.- Comunicar requerimientos o notificaciones.
- 13.- Participar en la tramitación de expedientes sancionadores.
- 14.- Redactar partes de incidencias, y/o sobre cualquier otra información requerida.
- 15.- Interpretar planos.
- 16.- Ejercer funciones divulgativas, de información general, en materias y competencias específicas.
- 17.- Participar en el desarrollo de campañas divulgativas.
- 18.- Aportar datos para la realización de memorias u otras estadísticas.
- 19.- Comunicar anomalías e incidencias.
- 20.- Archivar documentación.
- 21.- Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de Seguridad y Salud en el trabajo.