

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA INSPECTOR/A DE TRANSPORTES, 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 TRANSPORTES**, 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 TRANSPORTES
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	/1200001/ (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).

BASE TERCERA. 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 Autoliquidaciones y pagos disponibles, 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.

BASE CUARTA. 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:

4.1. 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.

4.2. 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 aportados 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.

4.3. 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 QUINTA. 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 SEXTA. 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 SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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 registrarán por lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Elche.

BASE NOVENA.

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 TRANSPORTES

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.- Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de auto-taxi dentro del término municipal de Elche. Objeto y ámbito de aplicación. Autorizaciones para la prestación del servicio.

Tema 10.- La Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Taxi de Elche. Prestación del servicio de autotaxi. Derechos y obligaciones de los usuarios.

Tema 11.- La Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Taxi de Elche. Régimen sancionador. Procedimientos sancionadores específicos, infracciones y régimen disciplinario.

Tema 12.- Condiciones de los vehículos de taxi en Elche: características técnicas, antigüedad máxima, distintivos, elementos de medición (aparato taxímetro), módulo exterior y vehículos adaptados (Eurotaxi).

Tema 13.- La Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Taxi de Elche. Inspecciones municipales obligatorias y servicios de inspección.

Tema 14.- Calendario de servicios y descansos obligatorios del taxi en Elche, régimen tarifario y aplicación de tarifas.

Tema 15.- La Ley 13/2017, de 8 de noviembre, del Taxi de la Comunitat Valenciana: Disposiciones generales y régimen jurídico de la actividad del taxi. Requisitos para los titulares, limitaciones a la titularidad múltiple y compatibilidades.

Tema 16.- La Ley 13/2017, de 8 de noviembre, del Taxi de la Comunitat Valenciana: Estatuto jurídico de las personas usuarias y taxistas.

Tema 17.- El Certificado de Capacitación Profesional para la conducción de taxis: requisitos, obtención, renovación y régimen de incompatibilidades.

Tema 18.- Áreas de Prestación Conjunta (APC) en la Comunitat Valenciana. Normativa específica y funcionamiento. La regulación de la Generalitat sobre tarifas interurbanas del taxi.

Tema 19.- Decreto-Ley 4/2019 de 29 de marzo, del Consell, de prestación del servicio de transporte público discrecional de personas viajeras mediante arrendamiento de vehículos con conductor (VTC). Régimen de autorización, contratación de los servicios, condiciones de prestación, especificaciones técnicas de los vehículos y su convivencia con el sector del taxi.

Tema 20.- El autobús urbano en Elche: Reglamento para la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros en autobús de la ciudad de Elche. Disposiciones generales y organización del servicio.

Tema 21.- Reglamento para la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros en autobús de la ciudad de Elche. Derechos y obligaciones de los usuarios. Los vehículos, personal del servicio.

Tema 22.- Reglamento para la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros en autobús de la ciudad de Elche. Personal de Inspección. Reclamaciones y escritos. Faltas y sanciones.

Tema 23.- Ordenanza reguladora del acceso al autobús para estudiantes menores de 26 años.

Tema 24.- Ordenanza reguladora del acceso gratuito al autobús para mayores y pensionistas.

Tema 25.- Ordenanza Municipal sobre accesibilidad al medio de personas con discapacidad. Tarjeta de acceso gratuito al autobús (T.A.). Bono-Taxi (B.T.).

Tema 26.- Movilidad Sostenible y Vehículos de Movilidad Personal (VMP) en Elche: Regulación municipal de bicicletas, patinetes eléctricos y carriles bici.

Tema 27.- Ordenanza reguladora del uso de vehículos para la movilidad individual en el término municipal de Elche.

Tema 28.- Ordenanza municipal de circulación de Elche: Estacionamiento: Carga y descarga. Transporte escolar y de menores.

Tema 29.- Ordenanza de bajas emisiones de Elche (ZBE).

Tema 30.- Ley 6/2011, de 11 de abril, de Movilidad de la Comunitat Valenciana. El servicio público de transporte de viajeros. Tipos. Fines y competencias. El contrato de servicio público de transporte. Títulos de transporte.

Tema 31.- Ley 6/2011, de 11 de abril, de Movilidad de la Comunitat Valenciana. Otros transportes de viajeros.

Tema 32.- Ley 6/2011, de 11 de abril, de Movilidad de la Comunitat Valenciana. Inspección, infracciones y sanciones.

Tema 33.- Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.

Tema 34.- Decreto 77/1984, de 30 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre regulación de transporte escolar.

Tema 35.- Normativa de accesibilidad en el transporte público en la Ley 9/2009, de 20 de noviembre, de accesibilidad universal al sistema de transportes de la Comunitat Valenciana.

Tema 36.- El transporte urbano y suburbano en autobús en el Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.

Tema 37.- El acceso de perros guías y animales de compañía al transporte público.

Tema 38.- La inspección del transporte terrestre. Normativa aplicable: Ley 16/1987, de 30 de junio, de Ordenación del Transporte Terrestre (LOTT) y Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres (ROTT).

Tema 39.- Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres (LOTT): objeto, ámbito de aplicación, principios generales y clasificación de los servicios y actividades del transporte por carretera.

Tema 40.- Las Actas de Inspección: concepto, requisitos formales y contenido mínimo. Valor probatorio de las actas de inspección de transporte. La prueba en el procedimiento sancionador.

ANEXO II

FUNCIONES DEL PUESTO DE INSPECTOR/A DE TRANSPORTES

- 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.