



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO

RESOLUCIÓN de 27 de abril de 2021, del Alcalde del Ayuntamiento de Tudela de Duero (Valladolid), por el que se aprueban las bases que regulan la convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre de una plaza de la categoría de Oficial de segunda de limpieza viaria del Ayuntamiento de Tudela de Duero, según detalle que a continuación se expone:

| Denominación | Categoría | Nº Plazas | Forma Acceso |
|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------------|
| Oficial de segunda de Limpieza Viaria | Oficial | 1 | Oposición libre |

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA DE LIMPIEZA VIARIA DE PERSONAL LABORAL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO.

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de oposición libre, de la plaza de personal laboral fijo de Oficial de Segunda de Limpieza Viaria, que se incluyó en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Tudela de Duero para 2018, aprobada por Resolución 320/2018, de 12 de noviembre, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 223, de 19 de noviembre de 2018.

La plaza está encuadrada en el Grupo 4 de la plantilla de personal laboral y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo IV de los previstos en el Convenio Colectivo de Personal Laboral 2010 - 2015 del Ayuntamiento de Tudela de Duero, y las retribuciones complementarias que correspondan según la plantilla de personal en vigor. La plaza se encuentra vacante e incluida en la oferta pública de empleo del Ayuntamiento del año 2018, de conformidad con lo previsto en el 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. Podrá ampliarse el número de plazas de la convocatoria con las vacantes o plazas libres que se produzcan en los Servicios Municipales antes de la finalización de la oposición.

La plaza en provisión es la siguiente:

-1 plaza perteneciente al Grupo 4, categoría profesional de Oficial de Segunda de Limpieza Viaria.

Las funciones a desempeñar serán:

-Colaborar con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.

-Ejecutar los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles, herramientas, maquinaria y utillajes de su especialidad. Estos trabajos se caracterizan por un grado de especialización y unos acabados de calidad.





-Efectuar el recorrido de la zona que se le asigna para la observación, inspección, detección de determinada actividad, estado de bienes o prestación de servicios al Ayuntamiento.

-Comprobar, según procedimientos establecidos por sus superiores, que esta actividad o servicio se ajusta a las condiciones establecidas.

-informar a sus superiores, con procedimientos sencillos claramente establecidos, aquella actividad, estado de bienes o servicios que no se ajustan a lo previsto establecido.

-Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (ayudantes, operarios, etc.) según las competencias de cada categoría, evitando deslizamientos de funciones.

-Supervisar y controlar el trabajo del grupo a su cargo asegurando que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución habituales, y responsabilizándose del trabajo.

-Realizar tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a los oficios, pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.

-Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de los trabajos, de manera que se alcancen los rendimientos habituales en tiempo de ejecución y materiales empleados.

-Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.

-Conducir vehículos para el desarrollo normal de su trabajo. Se responsabilizará del vehículo asignado.

-Inspeccionar y dar cuenta de trabajos de similar nivel que se le encomendasen.

-Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.

-Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, partes de trabajo, partes de consumo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, etc.).

-Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, arbitrar procedimientos, elaboración de informes, etc.), aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.

-Tomar decisiones y responsabilizarse de ellas en caso de ausencia de su superior, y asume, si es necesario, las funciones operativas de sus subordinados.

-Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Oficial de Oficios o especialidad (Servicio) tras un periodo de aprendizaje y/o adaptación tecnológica adecuado.

-Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo; además de utilizar todos los medios que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo, así como la realización de cualquier otra tarea por la que sea competente en razón su competencia profesional, dentro de su jornada laboral, así como cualesquiera otras que deriven de los instrumentos de organización de personal aprobados por este Ayuntamiento, y que correspondan a la categoría en que se integra dicha plaza.

-Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.

Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web. Un extracto de las mismas se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.-NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:





- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- 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 -TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- 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.
- Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Tudela de Duero 2010 - 2015.

TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- a). Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b). Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c). Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d). Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e). Estar en posesión del carnet de conducir tipo C, así como del Certificado de Aptitud Profesional.
- f). No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

CUARTA.-IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.





Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.-INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1.-Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, conforme al modelo recogido en el Anexo II, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 LPACAP, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2.- A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

-Original o copia compulsada del DNI / NIF o, en su caso, pasaporte.

-Justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor.

El importe de la tasa en concepto de derechos de examen será de 12,00 euros, como establece la Ordenanza Fiscal número 11 del Ayuntamiento de Tudela de Duero, reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid nº 79 de fecha 27 de abril de 2017.

El ingreso de la tasa se efectuará en la cuenta bancaria, ES0400494844442110241210, dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud de inscripción el correspondiente justificante bancario debidamente sellado, en el que deberá hacerse constar nombre y apellidos, DNI y plaza a la que se opta.

Una vez nacida la obligación de contribuir, no afectará de ninguna manera el desistimiento expreso o tácito por el interesado en el proceso selectivo, así como la no presentación del mismo en las pruebas correspondientes.

La falta de pago de la tasa correspondiente dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo.

No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

-Están exentos del pago de la tasa:

-Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

-Los sujetos pasivos desempleados y no ocupados de larga duración (Parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, según definición INE), inscritos como demandante de empleo en la Oficina de Empleo Público. Se acreditará con Certificado, emitido durante el plazo de presentación de instancias, de la Oficina de Empleo correspondiente, y donde consta la fecha de inicio de la situación laboral actual.

-Existirá bonificación en los siguientes casos:

-Familias numerosas: se bonificará con un 50 %, y se acreditará mediante la presentación de Carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro





documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.

-Original o fotocopia compulsada o certificación acreditativa de la titulación exigida para presentarse al proceso de selección.

-Original o fotocopia compulsada o certificación acreditativa del carnet de conducir, tipo C.

5.3.-Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art.68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un máximo de 15 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.-Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el art. 123 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.-Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.-DE LOS DEMÁS TRÁMITES PREVIOS A LA CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS Y DEL ORGANO DE CALIFICADOR

6.1.-La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el art. 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la LRJSP.

6.2.-A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

6.3.-En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

6.4.-El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales





colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5.-El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y cuatro Vocalías, actuando la Presidencia y las Vocalías con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

No podrán formar parte del órgano de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

El Tribunal calificador del proceso, titular y suplente, estará configurado de la siguiente manera:

Presidente (titular y suplente): un empleado público perteneciente al personal laboral que se encuentre en servicio activo en el Ayuntamiento de Tudela de Duero.

Vocales:

Un vocal (titular y suplente) propuesto por los representantes del personal laboral del Ayuntamiento.

Tres vocales (titulares y suplentes) entre los que se encontrarán empleados públicos pertenecientes al personal laboral del Ayuntamiento de Tudela de Duero designados por el

Presidente de la Corporación o de otros Ayuntamientos y/o a la Diputación de Valladolid, y de la Junta de Castilla y León.

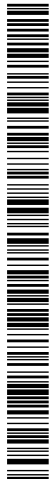
Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

6.6.- El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso deberá asistir el Presidente y el Secretario.

SÉPTIMA.-DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.-El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

7.2.-Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del





Ayuntamiento, en su página web, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio, y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.-Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas, o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4.-La actuación de los opositores se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «B», y continuará de conformidad con lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE N° 201, de 24 de julio de 2020).

Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

7.5.-El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA.-OPOSICIÓN

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio para todos los aspirantes.

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas. De éstas, veinticinco versarán sobre las materias comunes y veinticinco versarán sobre las materias específicas previstas en el programa establecido en el Anexo I.

En la realización de este primer ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

Para cada pregunta se propondrán cuatro diversas respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en la correspondiente hoja de examen. Por cada respuesta correcta se otorgará 1 punto. Las respuestas incorrectas restarán 0,35 puntos. La calificación del ejercicio resultará de la suma de los puntos otorgados por respuesta correcta menos la suma de los puntos a restar por respuestas incorrectas. La no respuesta no restará puntuación. El total de los puntos se multiplicarán por 10 (total puntuación que se otorgará al ejercicio) y el resultado se dividirá entre 50 (total de preguntas del ejercicio cuya respuesta correcta representará la nota máxima a otorgar al ejercicio).





El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. Para superar este primer ejercicio será necesario obtener una nota igual o superior a 5 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de 50 minutos.

Los cuestionarios incluirán un 10 % de preguntas de reserva para posibles anulaciones. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

Segundo ejercicio: tendrá carácter práctico y se realizará en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal. Se valorarán en este ejercicio los conocimientos y habilidades en el desempeño de las funciones correspondientes a peón de limpieza viaria.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta minutos. El ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto práctico, planteado por el tribunal o en su caso, si el tribunal lo estima oportuno, la contestación de un test de 50 preguntas. Para cada pregunta se propondrán cuatro diversas respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en la correspondiente hoja de examen. Por cada respuesta correcta se otorgará 1 punto. Las respuestas incorrectas restarán 0,35 puntos. La calificación del ejercicio resultará de la suma de los puntos otorgados por respuesta correcta menos la suma de los puntos a restar por respuestas incorrectas. La no respuesta no restará puntuación. El total de los puntos se multiplicarán por 10 (total puntuación que se otorgará al ejercicio) y el resultado se dividirá entre 50 (total de preguntas del ejercicio cuya respuesta correcta representará la nota máxima a otorgar al ejercicio).

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. Para superar este segundo ejercicio será necesario obtener una nota igual o superior a 5 puntos.

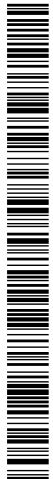
La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, se deshará el empate atendiendo a las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y en el segundo ejercicio, por este orden. De persistir el empate se realizará por sorteo.

Finalizados los ejercicios el Tribunal publicará las respuestas correctas en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en la página web del ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para presentar reclamaciones en relación a las preguntas y respuestas que componen el examen.

La corrección y calificación de las pruebas se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Finalizados los ejercicios el Tribunal publicará los resultados obtenidos por los opositores y en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en la página web del ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, los candidatos podrán presentar reclamaciones a las puntuaciones obtenidas.





Las reclamaciones se dirigirán al Sr. Presidente del Tribunal, indicando el objeto y motivo de la reclamación.

NOVENA.-RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Terminada la calificación de los aspirantes, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, y elevará al Alcalde del Ayuntamiento la propuesta de adjudicación de vacantes, que no podrá rebasar el número de vacantes existentes, por orden de puntuación.

Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 del TREBEP 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

10.1.- Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, el/la aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- a).Fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- b).Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera debidamente compulsada.
- c).Fotocopia del carnet de conducir tipo C, así como del Certificado de Aptitud Profesional.
- d).Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e).Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia debidamente compulsada.
- f).Asimismo deberán prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía y al resto del Ordenamiento Jurídico.

10.2.-No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener un anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

10.3.-Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/a personal laboral del Ayuntamiento de Tudela de Duero para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud, y el tribunal calificador propondría al siguiente opositor que haya superado el proceso de selección.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2021/84

Miércoles, 05 de mayo de 2021

Pág 54

10.4.-Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá proponiendo la contratación de los aspirantes que hubieran superado el proceso de oposición.

DECIMOPRIMERA.-INCIDENCIAS

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOSEGUNDA.-VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1-c) y 112.3 de la LPACAP y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

En Tudela de Duero, a 27 de abril de 2021.-El Alcalde.-Fdo.: Luis Javier Gómez Potente.





ANEXO I

PROGRAMA

A.- MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: La organización territorial del Estado.

Tema 3. La Administración Local. El municipio. El Alcalde. Los concejales. El Pleno. Competencias municipales.

Tema 4. La ordenanza municipal. El Reglamento. El bando.

Tema 5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo

Tema 7. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 9. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno

Tema 10. Política e igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 11. 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. Derechos y obligaciones del empleado público. Principios éticos y principios de conducta.

B.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 12. Los residuos. Ley de residuos. Residuos urbanos.

Tema 13. Gestión de residuos. Contenedores. Papeleras.

Tema 14. Sistemas de limpieza viaria. Barrido. Baldeo.

Tema 15. Servicios especiales de limpieza viaria.

Tema 16. Utensilios de limpieza viaria.

Tema 17. Maquinaria y herramientas.

Tema 18. Productos de limpieza.

Tema 19. La organización y control del servicio de limpieza viaria. Equipos de trabajo.

Funciones del personal de limpieza viaria.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza viaria.





ANEXO II INSTANCIA

Plaza de Oficial de Segunda de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Tudela de Duero.

D./D.^a.....con
D.N.I. núm., con domicilio en el municipio de,
provincia de, y con dirección en,
....., y C.P....., Tfno. núm.
....., y correo electrónico....., enterado del proceso
de selección convocado por el Ayuntamiento de Tudela de Duero, para la provisión de una plaza
del Grupo 4, categoría profesional de Oficial de Segunda de Limpieza Viaria del Ayuntamiento
de Tudela de Duero, encuadrada en la plantilla de personal laboral y dotada con el sueldo
correspondiente al Grupo IV de los previstos en el Convenio Colectivo de Personal Laboral del
Ayuntamiento de Tudela de Duero 2010 - 2015, mediante sistema de oposición libre, cuyas
Bases aparecen publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» del día de
..... de 2021, y en el «Boletín Oficial de Castilla y León» del día de de
2021, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tudela de Duero, COMPARECE Y
EXPONE:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones relacionadas en la Base Tercera de la
convocatoria, y declara bajo su responsabilidad:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del Título de Graduación en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) Estar en posesión del carnet de conducir tipo C, así como del Certificado de Aptitud Profesional.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

2º.- Que de acuerdo con lo establecido en la convocatoria acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente.
- Original o fotocopia compulsada o certificación acreditativa de la titulación exigida para presentarse al proceso de selección.
- Fotocopia del permiso de circulación tipo C y del Certificado de Aptitud Profesional.

Por todo lo expuesto SOLICITA ser admitido al proceso selectivo para la provisión en régimen de contratación laboral de una plaza de Oficial de Segunda de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Tudela de Duero.
(Lugar, fecha y firma).

