



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE RIOSECO

Vista la Resolución de Alcaldía (P.D. El Concejal de Personal) del Ayuntamiento de Medina de Rioseco de fecha 14 de septiembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza laboral de Peón Especialista de Obras y Urbanismo, con el fin de cubrir referida vacante.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Medina de Rioseco, y en la Sede Electrónica <https://medinaderioseco.sedelectronica.es/>

En anexo se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

El resto de las publicaciones a que se haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y a la Sede Electrónica.

REGIMEN DE RECURSOS:

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Medina de Rioseco, a 15 de septiembre de 2022.-El Alcalde.-Fdo.: David Esteban Rodríguez.





ANEXO BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la provisión de la plaza laboral de PEÓN ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE OBRAS Y URBANISMO, con el fin de cubrir referida vacante, siendo las características de la plaza objeto de la convocatoria las siguientes:

Servicio/Dependencia	Obras y urbanismo
Denominación del puesto	Peón especialista
Naturaleza	Laboral Fijo
Grupo	AP
Jornada	Completa.
Horario	07.30 a 14.30 de lunes a viernes
Titulación exigible	Graduado Escolar
Sistema selectivo	Concurso oposición
N.º de vacantes	Una.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es LABORAL FIJO, regulada por el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales. El horario de trabajo será de 7,30 a 14.30 de lunes a viernes.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.





d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

f) Poseer carnet de conducir tipo B

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Medina de Rioseco y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Medina de Rioseco dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a partir del siguiente al de la publicación del Extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Junto al Anexo I, deberá adjuntarse:

- DNI
- Carnet de conducir
- Documentación a valorar en la Fase de Concurso (original o copias autenticadas)
- Vida laboral actualizada
- Justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://medinaderioseco.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/181

Miércoles, 21 de septiembre de 2022

Pág 22

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://medinaderioseco.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

SEXTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Raúl Villamor Andino (Arquitecto)
Suplente	Beatriz Alonso Carrillo (Secretaria Interventora)
Vocal	José Miguel Nanclares Velázquez (Administrativo)
Suplente	Marta Carlota Galán Gutiérrez (Aux. admvo.)
Vocal	Jesús Amigo Gil (Administrativo)
Suplente	Antonio Herrera Toquero (Aux. admvo.)
Vocal	Ángel Rubio Castrillo (Aux.admvo.)
Suplente	Eduardo Sebastián Marinas (Tesorero)
Secretario	Yolanda López González (Secretaria general)
Suplente	Virginia Benavides Margareto (Monitora deportiva)





La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN (60 PUNTOS):

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba tipo test de aptitud eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal requerirá a los opositores que acrediten su personalidad a través de la presentación del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase oposición consistirá en contestar un cuestionario teórico tipo test compuesto por 60 preguntas, más cinco de reserva para posibles anulaciones, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura en estas Bases.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 2 puntos
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta o sin contestar, no serán objeto de penalización

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio, y se puntuará de 0 a 60 puntos necesitando obtener al menos 30 puntos para aprobar la Fase de Oposición y poder optar a la Fase de Concurso.





Los contenidos de estos programas serán los siguientes:

TEMARIO PARTE GENERAL.

Tema 1.- La Constitución española (I): Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Constitución española (II): La Organización territorial del Estado.

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

Tema 4.- Política e igualdad de Género. La Ley Organiza 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 5.- 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 deberes de los empleados públicos.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA.

Tema 1.- Maquinaria y herramientas utilizados en albañilería: características, manejo y mantenimiento.

Tema 2.- Replanteo de zanjas, arquetas y pozos.

Tema 3.- Obras de fábrica de ladrillo.

Tema 4.- Muros de ladrillo y de mampostería.

Tema 5.- Revestimientos continuos con morteros y pastas.

Tema 6.- Solados y alicatados.

Tema 7.- Trabajos de conservación de carreteras: bacheos, limpieza de arcenes, cunetas y obras de fábrica.

Tema 8.- Seguridad Vial: señalización, balizamiento y defensas. Señalización de obras: señalización horizontal y vertical. Señalización de obra. Colocación. Barreras de seguridad. Tipos de señales.

Tema 9.- Recepción, depósito y enterramiento de cadáveres.

Tema 10.- Seguridad y salud en el puesto de trabajo. Elementos de seguridad. Equipos de protección individual.





FASE CONCURSO (40 PUNTOS):

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

Méritos computables:

a) EXPERIENCIA (máximo 20 puntos):

- a. Por cada mes de servicio como peón especialista en la Administración local: 0,10 puntos.
- b. Por cada mes de servicio como peón especialista en la Administración Pública: 0,05 puntos.
- c. Por cada mes de servicio como peón especialista en la Empresa privada: 0,03 puntos.

b) FORMACIÓN (máximo 20 puntos):

- a. Por cada curso debidamente acreditado de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de formación continua, en los DIEZ AÑOS anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

En todo caso, sólo serán objeto de valoración aquellos cursos cuyo contenido tenga relación con las funciones del puesto de trabajo convocado.

Así mismo, se valorarán los siguientes méritos formativos: Conductor de carretillas, Instalación de andamios, Trabajos en altura, Primeros auxilios, Prevención de Riesgos laborales, Ofimática (Word, Excel, Access).

Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación:

- | | |
|------------------------------------|-------------|
| - Cursos de hasta 20 horas: | 0,05 puntos |
| - Cursos de 21 a 50 horas: | 0,10 puntos |
| - Cursos de 51 a 100 horas: | 0,20 puntos |
| - Cursos de 101 a 200 horas: | 0,30 puntos |
| - Cursos de 201 horas en adelante: | 0,40 puntos |

En caso de empate en la Fase de Concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos valorados en la Fase de Concurso.

OCTAVA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.





La plaza será ocupada por el aspirante que obtenga mayor puntuación. El resto de aspirantes que hayan obtenido más de 60 puntos pasaran a formar parte de una bolsa de empleo.

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- a) Título exigido o en su defecto resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original (ESO o titulación equivalente)
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte de las pruebas selectivas. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.
- e) Copia del Carnet de conducir.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo (ECYL), en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores,





mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que hayan obtenido una puntuación mínima de 60 PUNTOS.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes o necesidades del servicio.

La puntuación final para formar parte de la Bolsa de Empleo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las Fases de Concurso y de Oposición.

La Bolsa de Empleo estará vigente desde su resolución durante al menos cinco años, con la previsión de que estará vigente hasta la generación de una nueva Bolsa de Empleo.

El llamamiento para ocupar el puesto ofertado por el Ayuntamiento se realizará al primer integrante de la Bolsa de Empleo y en orden decreciente:

El procedimiento a seguir para el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Empleo será el que a continuación se indica:

1. Se realizarán dos llamadas de teléfono con un intervalo de una hora entre ambas, a los teléfonos incluidos en la solicitud. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.
2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará correo electrónico a la dirección que se haya facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, u en caso contrario pasará al último lugar de la lista.
3. El plazo de presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato correspondiente, será como máximo de 48 horas desde la aceptación del puesto.
4. Con carácter general, serán causas justificadas para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:
 - a. Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
 - b. Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
 - c. En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
 - d. En caso de estar disfrutando de permiso de paternidad.





- e. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la Bolsa de Empleo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo máximo de 5 días hábiles. Hasta esa notificación el candidato se mantendrá en situación de inactivo en la Bolsa de Empleo correspondiente.

Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de LPACAP, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la Bolsa de Empleo.

Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Empleo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 15 días
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Por la comisión de Faltas disciplinarias cometidas en contrataciones anteriores en esta Administración.
- La existencia de alguna sanción por parte del Ayuntamiento.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la bolsa de empleo se resolverá por Resolución de Alcaldía y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de LPACAP.

5. Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Empleo, mediante exposición autorizada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/181

Miércoles, 21 de septiembre de 2022

Pág 29

mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DUODÉCIMA. Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el BOP y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Medina de Rioseco y en la Sede Electrónica <https://medinaderioseco.sedelectronica.es/>.

El resto de las publicaciones a que se haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al BOP, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y a la Sede Electrónica.

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL

Fdo. Rafael San José Rodríguez

ID DOCUMENTO: 1ss7wh/u0ehRWKksdhyrUAEm76Q=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Apellidos y nombre	DNI
Domicilio (calle, localidad)	CP
Dirección de correo electrónico	
Teléfono de contacto	

E X P O N E

Que, vista la convocatoria y bases anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº de fecha, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de LABORAL FIJO de PEÓN ESPECIALISTA DE OBRAS Y URBANISMO, presento el siguiente Autobaremo donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- a. Por cada mes de servicio como peón especialista en la Administración local: 0,10 puntos.
- b. Por cada mes de servicio como peón especialista en la Administración Pública: 0,05 puntos.
- c. Por cada mes de servicio como peón especialista en la Empresa privada: 0,03 puntos.

DESCRIPCIÓN/CATEGORÍA	DURACIÓN		
	Fecha inicio	Fecha fin	Meses completos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

ID DOCUMENTO: 1ss7wh/u0ehRWKksdhyrUAEm76Q=



Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Por cada curso debidamente acreditado de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de formación continua, en los DIEZ AÑOS anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. En todo caso, sólo serán objeto de valoración aquellos cursos cuyo contenido tenga relación con las funciones del puesto de trabajo convocado.

Así mismo, se valorarán los siguientes méritos formativos: Conductor de carretillas, Instalación de andamios, Trabajos en altura, Primeros auxilios, Prevención de Riesgos laborales, Ofimática (Word, Excel, Access).

Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación:

- Cursos de hasta 20 horas: 0,05 puntos
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,30 puntos
- Cursos de 201 horas en adelante: 0,40 puntos

	Descripción	Indique el total de horas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD (marcar lo que proceda con una X)

Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Poseer la titulación exigida.

ID DOCUMENTO: 1ss7wh/u0ehRWKksdhyrUAEm76Q=



Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>



DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTAR : (marcar lo que proceda con una X)

- DNI
 - Carnet de conducir
 - Documentación acreditativa de los méritos a valorar (original o copias autenticadas)
 - Vida Laboral actualizada
 - Justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen
- GRUPO AP: 7,60 €. El pago de la tasa se podrá realizar en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Medina de Rioseco, o por cuenta bancaria al siguiente número de cuenta ES37 2103 4365 3500 3205 1854 (UNICAJA BANCO). Indicando su nombre y apellidos y el nombre de la plaza a la que se presenta.

PROTECCION DE DATOS (marcar lo que proceda con una X)

- He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
- Responsable: Ayuntamiento de Medina de Rioseco
Finalidad: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento
Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITO que, previos los trámites oportunos sea admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En, _____ a, ____ de _____ de _____ -

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE RIOSECO. (VALLADOLID)

