



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS

ÁREA DE PERSONAL

Por Resolución de Alcaldía nº 39/2014, de 24 de enero, se han convocado las pruebas selectivas para la contratación de un peón de servicios generales-enterrador, mediante contrato de relevo, vinculado a la jubilación parcial de un trabajador del Ayuntamiento, con el siguiente contenido resolutivo,

“PRIMERO.- Convocar pruebas selectivas para la contratación de un Peón de Servicios Generales-Enterrador, mediante contrato de relevo vinculado a la jubilación parcial anticipada de D. Justino Redondo Carreras, trabajador del Ayuntamiento de Tordesillas.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria de selección para la referida contratación en los términos que figuran en el expediente.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.”

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE “CONTRATO DE RELEVO” MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS GENERALES/ENTERRADOR DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS.

Primera.- Objeto.

Mediante las presentes bases se regula el proceso de selección para la contratación, en calidad de relevista, de un peón de servicios generales/enterrador que en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Tordesillas tiene asignado el código OBR07, plaza encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Operarios, grupo de clasificación profesional AP, dotada con la retribución que se le atribuye en la citada relación de puestos de trabajo.

El Contrato se efectuará en la modalidad de contrato laboral de relevo por jubilación parcial anticipada, tendrá carácter temporal y su duración se prorrogará hasta que el empleado relevado cumpla la edad necesaria para la jubilación forzosa.

La contratación se realizará, de conformidad con lo establecido en los apartados 6 y 7 del artículo 12 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real





Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y por el artículo 166.2 del Texto Refundido de la Ley de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio.

Al relevista le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo, según instrucciones dictadas por la Alcaldía, como jefe de Personal.

La jornada de trabajo podrá ser continuada, partida o en régimen de turnos, en función de los cometidos a desempeñar, quedando condicionada, en todo caso, a las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupe el/la aspirante aprobado/a en la presente convocatoria, en la estructura municipal vigente en cada momento. No obstante, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, la Corporación se reserva la facultad de modificar las características cualitativas y cuantitativas del puesto de trabajo, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación.

El aspirante que resulte seleccionado/a para esta plaza quedará sometido/a, desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Comunidad Autónoma, Entidades y Corporaciones Locales y de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichas Administraciones, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumento de cualquier clase conforme señala la legislación vigente. Tampoco podrá desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación, sea incompatible con las funciones del cargo.

Segunda.- Publicidad

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid" y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También serán admitidas aquellas personas a que hace referencia el artículo 57, relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- 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 empleo público.

e) No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones, debiendo los/as aspirantes discapacitados/as acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

f) Estar en posesión, al menos, del Certificado de Escolaridad o equivalente.

g) Estar en situación de desempleo o tener concertado con el Ayuntamiento de Tordesillas un contrato de duración determinada.

h) Estar en posesión del permiso de conducción B.

i) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen conforme a lo dispuesto en el punto 4.4 de las presentes Bases.

3.2. Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la formalización del contrato, excepto el de la letra h) que deberá poseerse antes de la toma de posesión.

3.3. Características del puesto. El puesto objeto de convocatoria corresponde a la plantilla del personal laboral, grupo de titulación nivel 5, categoría peón. Las funciones serán las propias de su categoría en este Ayuntamiento.

El contrato será a tiempo parcial, en función de la reducción de jornada del empleado que se jubila.

Tareas del puesto

1. Realización del cerrado de nichos, panteones, etc
- 2.- Limpieza y conservación en buen estado de las instalaciones existentes en el cementerio
- 3.-Guardia, apertura y cierre del cementerio municipal.
- 4.-Colaborar con los oficiales en la realización de las tareas correspondientes a los servicios generales tales como:





Desatascos de tuberías y sumideros, poda, reparación de calles, etcétera Preparación y realización de tareas por la celebración de actos, fiestas o eventos: traslado y recogida de enseres, adecuación de la plaza de toros, colocación de luminarias, montaje de escenarios, etcétera. Labores de albañilería: hacer arquetas, colocar bolardos, reparar aceras, asfaltar, hormigonar, etcétera.

Esta lista de tareas es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada cualquier otra tarea propia de su categoría y para la cual haya sido previamente instruido.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1. Documentación.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo conforme al modelo previsto en el Anexo II de estas Bases, al que se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Recibo original acreditativo del pago de los derechos de examen.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

c) Fotocopia, del título académico exigido o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados y que serán objeto de valoración en la fase del concurso.

e) Certificado del Servicio Público de Empleo en el que se acredite que el aspirante está en situación de desempleo o certificado del Ayuntamiento de Tordesillas en el que se acredite que está prestando sus servicios en esta Administración.

4.2. Lugar de presentación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en el Registro del Ayuntamiento, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 38.4 de la Ley





30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, por ser la presente convocatoria de carácter urgente.

4.4. Derechos de examen. Los derechos de examen serán de 22,00 euros, cuyo pago se efectuará en la Tesorería Municipal, por giro postal o telegráfico o en Caja España en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Tordesillas, con número 2096 0148 76 2049732404, haciendo constar el nombre del aspirante y "Derechos examen convocatoria peón de servicios generales-enterrador". A la instancia se acompañará carta de pago o documento acreditativo del abono de los citados derechos de examen, los cuales procederá su devolución cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables a los aspirantes, no procediendo la devolución de los derechos de examen por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la Resolución de 9 de enero de 2002, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Estas personas deberán acompañar a la solicitud estos dos documentos:

- Certificado emitido por los servicios públicos de empleo sobre su condición de demandantes de empleo, con los requisitos señalados.

- Declaración jurada o promesa escrita del solicitante de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

b) Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la Familia Numerosa (B.O.E. de 19 de noviembre). De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de las familias de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título actualizado, que deberá ser adjuntado a la solicitud.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1. Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establecen las bases tercera y cuarta.

5.2. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de cinco días naturales,





por Resolución de la Alcaldía, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales para la subsanación de errores, en los términos previstos en el Art. 71 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En dicha resolución, que se hará pública en el Tablón de Edictos, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, la composición nominativa del Tribunal Calificador y el lugar donde estarán expuestas al público la lista definitiva de admitidos y excluidos

Sexta.- Tribunal calificador.

6.1. Composición. El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros, designándose el mismo número de miembros con carácter suplente, todos ellos con voz y voto:

Presidente: El empleado público (funcionario de carrera o personal laboral fijo) que designe la Alcaldía.

Vocales: Serán tres empleados públicos (funcionario de carrera o personal laboral fijo) designados por la Alcaldía del Ayuntamiento de Tordesillas, de los cuales uno será designado libremente, otro por el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma y el último por el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Tordesillas.

Secretario: Un empleado público (funcionario de carrera o personal laboral fijo) del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente convocatoria.

6.2. Designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución de la alcaldía en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos, debiendo ser uno de ellos a propuesta de la representación unitaria del personal.

6.3. Actuación. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal Calificador celebrará su primera sesión antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo





comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurren en los mismos las circunstancias previstas en este apartado.

6.5. Indemnizaciones o dietas. A efecto del abono de asistencias, el Tribunal tendrá la categoría Tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptimo.- Sistema selectivo.

7.1 El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición. La elección del citado proceso selectivo se fundamenta en la especialidad de la plaza, en la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, y porque permite valorar de forma limitada y proporcionada la experiencia profesional previa, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superar ambas pruebas en los términos que se establece a continuación:

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte preguntas tipo test de las cuales 15 versarán sobre el temario que figura como Anexo I a las presentes bases y las restantes cinco preguntas consistirán en ejercicios de cálculo sencillo. Todas ellas se determinarán por el órgano de selección, y contarán con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 60 minutos.

Se añadirán cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones de preguntas que efectúe el Tribunal.

El presente ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,50 puntos.

Segundo ejercicio.

Consistirá en resolver varios ejercicios prácticos para determinar la capacidad de los aspirantes para el ejercicio de las tareas y funciones relacionados con la plaza a ocupar y sobre los temas señalados al final de las presentes Bases.

Se utilizarán los materiales y herramientas proporcionados por el Ayuntamiento y se valorará el grado de cumplimiento del ejercicio, calidad y corrección en el trabajo ejecutado, así como la pulcritud y acabado.

Este segundo ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesarios un máximo de 5 puntos para superar la prueba. Concluido el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con cada uno de los aspirantes, durante un tiempo máximo de 15 minutos para





resolver dudas o aclaraciones sobre lo realizado.

La fase de oposición supondrá el 75 por 100 de la calificación definitiva.

7.3. FASE DE CONCURSO

En la fase de concurso solamente se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En esta fase se valorarán los méritos, conforme al baremo que se establece a continuación, hasta un máximo 10 puntos.

1ª Experiencia Profesional.

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la Administración Local. Se valorará a razón de 0,60 puntos por cada año de servicio completo o 0,05 por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría en cualquier Administración Pública. Se valorará a razón de 0,30 puntos por cada año completo de servicio completo o 0,025 por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública hasta un máximo de 1 punto.

2ª Experiencia Formativa y capacitación.

Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 1 puntos): Por cada curso de formación o de perfeccionamiento, que verse sobre las materias y programas directamente relacionadas con las funciones del cuerpo objeto de la convocatoria, y haya sido organizado e impartido por Centros Oficiales de formación de funcionarios, por Promotores de Planes de Formación Continua para el personal de las Administraciones Públicas o por cualquier Institución Pública incluyéndose sólo aquellos que hayan sido impartidos en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de instancia:

- Cursos de menos de 25 horas: 0,05 puntos.
- De 25 a 50 horas 0,10 puntos.
- De 51 a 100 horas 0,20 puntos.
- De más de 100 horas: 0,30 puntos.

3ª Superación de Pruebas Selectivas.

Por ejercicios aprobados para el acceso al empleo público en cualquiera de las Administraciones Públicas, en convocatorias para puestos del mismo grupo de titulación en los diez años anteriores al de la presente convocatoria, no pudiendo computar más de una prueba por cada convocatoria: 0,50 puntos por cada examen aprobado, hasta un máximo de 3 puntos.





4ª.- Otras titulaciones académicas

Por la posesión de otras titulaciones académicas se otorgará la siguiente puntuación siendo la máxima de 2 puntos:

Bachillerato o FPII: se valorará con la puntuación máxima de 0,5 puntos. Diplomaturas, Licenciaturas y Masters: se valorará con la puntuación máxima de 1,5 puntos.

La acreditación de los méritos por los aspirantes se realizará de la siguiente forma:

- a) La experiencia por los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados y del período de prestación de servicios.
- b) Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, mediante copia compulsada del diploma o certificación acreditativa de su realización en el que se determinen expresamente la duración de cada uno de ellos.
- c) Las titulaciones y la formación académica mediante copia compulsada del título de que se trate.
- d) La superación de pruebas selectivas mediante certificado expedido por el organismo competente.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Octava.– Desarrollo de los ejercicios.

8.1. Los aspirantes serán convocados, provistos de su Documentos Nacional de Identidad para cada ejercicio, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Asimismo, la no asistencia a la lectura de cualquiera de los ejercicios determinará la exclusión automática del proceso selectivo del aspirante.

8.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. Si durante el procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, que dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes a los efectos procedentes.

8.3. La actuación de los opositores se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «A», y continuará por orden alfabético de conformidad con lo establecido en la Resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado para la Función Pública,





por la que se hace pública el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de 12 de febrero de 2013)

El llamamiento para el primer ejercicio, en el que se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del mismo, se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tordesillas, simultáneamente a la publicación de la lista de admitidos y excluidos y a la composición nominal del Tribunal. Los llamamientos para los ejercicios posteriores se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal adaptará el tiempo y modo de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos al objeto de que gocen de igualdad de oportunidades con los demás aspirantes.

Novena.– Puntuación final y lista de aprobados.

9.1. La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de concurso y en la fase de la oposición.

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente: en primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y se continuase el referido empate, la puntuación del segundo ejercicio en la fase de oposición.

No obstante si aplicados los criterios y puntuaciones anteriores, persistiese el empate éste se dirimirá a través de una entrevista de los aspirantes afectados con el Tribunal Calificador la cual versara sobre las funciones propias de la plaza a cubrir.

9.2. Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento: Será efectuada incluyendo al aspirante con mayor puntuación final.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, además del aspirante propuesto para el nombramiento del apartado anterior, el órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes, por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración Municipal, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que no hayan sido aportados junto a la solicitud para tomar parte en la convocatoria. (Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función y Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas).





Quienes tuvieren la condición de personal laboral del Ayuntamiento de Tordesillas con contrato de duración determinada, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente, certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación, no acreditara el haber reunido los requisitos exigidos al momento del plazo de presentación de instancias o del último día de dicho plazo, o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación, los referidos requisitos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Décimo.-Presentación de documentos y nombramiento

10.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Administración, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberán presentarse acompañada de original, para su compulsación) del D.N.I. y del título académico, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acredite tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

c) Declaración jurada de 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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

d) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

e) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberán presentarse acompañada de original, para su compulsación) permiso de conducción B.

10.2. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, un aspirante propuesto no presentara la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carece





de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados e incluso nombrados antes de su toma de posesión.

10.3. Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde de este Ayuntamiento efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de dicho nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

Décimo primera.- Contratación.

El aspirante aprobado que acredite reunir los requisitos exigidos en la convocatoria será contratado en régimen de derecho laboral, mediante contrato de relevo, en la categoría correspondiente, según lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato de relevo será a tiempo parcial (50% de la jornada ordinaria) y por tiempo determinado, finalizando el mismo, en todo caso, cuando el trabajador relevado se jubile definitivamente.

Décimo segunda.- Constitución bolsa de empleo.

12.1. Con independencia de lo indicado en anteriormente, el Órgano de Selección confeccionará una relación con los restantes aspirantes, ordenada decrecientemente, según la puntuación global obtenida y la elevará a la Alcaldía, para establecer la correspondiente Bolsa de Empleo a efectos de posibles contrataciones laborales o nombramientos interinos para la misma o similar plaza.

La Bolsa de Empleo tendrá una vigencia hasta 13 de abril de 2017 como mínimo. A partir de dicho plazo la Alcaldía podrá declarar finalizada dicha vigencia en cualquier momento.

12.2. Normas de funcionamiento de la Bolsa de Empleo. La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo, y el llamamiento a los aspirantes incluidos en la misma, para su nombramiento como funcionario interino o contratación laboral temporal, será realizado según el orden establecido. No obstante, cuando un interesado incluido en la Bolsa se encuentre desempeñando sus servicios en el Ayuntamiento de Tordesillas, en régimen laboral o funcional, no será llamado a nuevas contrataciones laborales temporales o a nombramientos como funcionario interino en virtud de su pertenencia a la presente Bolsa de Empleo.

La renuncia injustificada del llamado a nombramiento como contratación laboral temporal determinará su eliminación de la Bolsa de Empleo. A dichos efectos, se entenderá como causa injustificada aquella que sólo esté motivada por razones de conveniencia del interesado, a diferencia de la causa justificada, consistente en aquella ajena a la voluntad del mismo.

En todo caso, se entenderá como causa justificada la baja laboral por enfermedad y la situación de alta laboral al servicio de otra empresa en el momento de la llamada a la





contratación.

Décimo tercera.- Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo; supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normativa concordante.

Décimo cuarta.- Recursos

La presente convocatoria, sus bases y los actos derivados de ella y de las actuaciones del Tribunal, agotan la vía administrativa y podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, pudiendo interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Competencias de los órganos municipales.

Tema 3.- Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León (Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 4. Cremaciones, Inhumaciones, exhumaciones y traslado de cadáveres.

Tema 5.- Empresas funerarias y normas sanitarias de los Cementerios.

Tema 6.- Construcción: Materiales, técnicas y herramientas más utilizadas.

Tema 7.- Jardinería: Nociones generales y herramientas más utilizadas. Conservación y mantenimiento de zonas verdes.





ANEXO II: SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

D./D^a..... con D.N.I. núm.
....., con domicilio en CP
Calle..... Tfno.núm.....
....., enterado del Concurso-oposición, convocado por el Ayuntamiento de Tordesillas para la provisión como personal laboral mediante contrato de relevo de una plaza de Peón de Servicios Generales/ Enterrador en el Ayuntamiento de Tordesillas en orden a la sustitución del trabajador de la referida categoría que ha solicitado la jubilación parcial anticipada, cuyas Bases aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del día de de 2014, ante la Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Tordesillas, EXPONE:

Que reúne todas y cada una de las condiciones relacionadas en la Base Tercera. Que de acuerdo con lo establecido en la Base 4.1 de la convocatoria acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I., o, en caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido como requisito para acceder a la plaza o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.
- c) El justificante de haber ingresado el importe de 22,00 euros en concepto de derechos de examen o justificación de estar exentos.
- d) Los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- e) Certificado del Servicio Público de Empleo en el que se acredite que el aspirante está en situación de desempleo o certificado del Ayuntamiento de Tordesillas en el que se acredite que está prestando sus servicios en esta Administración.

Por todo lo expuesto SOLICITA ser admitido al proceso selectivo

(Lugar, fecha y firma).

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS.

En Tordesillas, a 27 de enero de 2014, Alcalde JOSE ANTONIO GONZALEZ PONCELA