



### IV. Administración Local

#### AYUNTAMIENTOS

#### Béjar

#### Anuncio

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 7 de noviembre de 2022, (Acta nº 44/2022) se han aprobado las bases de la convocatoria para proveer en propiedad mediante concurso-oposición libre, trece plazas vacantes de Ayudantes de Limpieza Viaria del Municipio con las siguientes características:

— Adscripción Grupo: E; Denominación: Ayudante de Limpieza Viaria; Número de Vacantes: 13.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD  
TRECE PLAZAS DE AUXILIAR DE LIMPIEZA VIARIA, PERSONAL LABORAL FIJO,  
DEL AYUNTAMIENTO DE BÉJAR (SALAMANCA) (TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD):  
DOCE PARA TURNO LIBRE Y UNA RESTRINGIDA PARA PERSONAS  
CON DISCAPACIDAD.**

#### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de trece plazas de Auxiliar de Limpieza Viaria vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, encuadradas en la oferta de empleo público de 2022.

Denominación de la plaza: AUXILIAR DE LIMPIEZA VIARIA.

Naturaleza: Laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso - Oposición.

Número de Plazas: Trece.

Se reserva una de las vacantes que se convocan para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen las pruebas selectivas y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a las demás personas aspirantes.

Asimismo, es objeto de la presente convocatoria, la elaboración de una Bolsa de Empleo para cubrir posibles vacantes que se produzcan, la sustitución transitoria de los titulares o para la ejecución de programas de carácter temporal que requieran la contratación de nuevo personal, en esta categoría.

Los aspirantes que superen las pruebas y obtengan la mayor puntuación serán los seleccionados para ocupar las plazas en propiedad. Aquellos aspirantes que superen la prueba y obtengan la puntuación requerida entrarán a formar parte de una bolsa de empleo, que tendrá una vigencia hasta que se realicen nuevas pruebas de acceso.



Las plazas no cubiertas del turno de reserva para personas con discapacidad se acumularán al turno libre.

### **SEGUNDA.- Funciones del puesto.**

Son funciones principales de las plazas de la presente convocatoria la realización, con utilización de los medios manuales y/o mecánicos que se le asignen, de tareas relacionadas con el mantenimiento de los diferentes servicios e instalaciones municipales, limpieza viaria, recogidas de enseres, recogidas selectivas. En concreto:

- LIMPIEZA VIARIA Trabajos básicos: Integrados por una serie de trabajos básicos programados por sectores que conforman la estructura fundamental del servicio de limpieza.
  1. Barrido manual individual con carro porta bolsas.
  2. Barrido manual de apoyo, motorizado con sopladora.
  3. Barrido manual de mantenimiento (repaso).
  4. Barrido mecánico de calzadas.
  5. Barrido mecánico de aceras y zonas peatonales.
  6. Barrido mecánico de aceras de mantenimiento (repaso).
  7. Baldeo mecánico de calzadas
  8. Baldeo mecánico aceras y zonas peatonales
  9. Baldeo manual.
- LIMPIEZA VIARIA Trabajos Especiales: Integrados por unos tratamientos complementarios que por su grado de especialización y por las limitaciones zonales de actuación que en algunos casos tienen, constituyen el apoyo indispensable a los tratamientos básicos anteriormente citados.
  1. Limpieza intensiva de aceras y/o calzada (baldeo mixto).
  2. Barrido Manual motorizado en Domingos y Festivos.
  3. Barrido mecánico de aceras en domingos y festivos.
  4. Barrido manual en domingos y festivos.
  5. Barrido mecánico de calzadas en domingo y festivos.
  6. Baldeo mecánico y/o manual de calzada en domingos y festivos.
  7. Limpieza de zonas de diversión juvenil en domingos y festivos.
  8. Limpieza del mercadillo semanal de los jueves
  9. Limpieza de pintadas, manchas del pavimento y chicles.
  10. Desbrozado por medios manuales (azada) o mecánicos (desbrozadora) de hierbas en zonas de cunetas, de aceras y cualquier vía y/o terreno de titularidad municipal.
  11. Aplicación de productos fitosanitarios.



12. Brigada de acciones diversas (retirada de depósitos de animales, escombros, desbrozado y limpieza de solares, cunetas y aceras en tierra, retirada de animales muertos, etc.).

13. Servicios especiales ante inclemencias de tiempo, inundaciones, heladas, nevadas etc...

14. Limpieza de hojas de la vía pública.

15. Servicios de limpiezas especiales. Cabalgata de Reyes, Carnaval, procesiones, Fiestas Patronales (incluidas las pedanías), Corpus, verbenas, actos deportivos, manifestaciones, ...

16. Tareas Básicas de mantenimiento. Limpieza y desinfección de mobiliario urbano: áreas infantiles, zonas para perros, áreas biosaludables, contenedores (Residuos sólidos urbanos, vidrio, papel-cartón, envases, aceite, ropa...) dispensadores, papeleras, etc.

- Limpieza de servicios públicos e instalaciones.
- Apertura y cierre de las instalaciones dentro del servicio que lo requieran.
- El buen uso y mantenimiento de todos los medios que se le entreguen para el desarrollo de sus funciones (útiles, herramientas, vehículos, etc.)
- La apertura y cierre de las dependencias que integren el servicio.
- Todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior relacionadas con la misión propia del puesto o que resulten necesarias por razones del trabajo.

### **TERCERA.- Normativa de aplicación.**

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio; el 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, por las leyes autonómicas vigentes y aplicables en la materia, y, en lo no previsto en las mencionadas normas, por los reglamentos autonómicos de desarrollo de las mismas, y, supletoriamente, por el RD 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.

### **CUARTA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- 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.
- No haber sido separado/a, 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 funciona-



rio, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la Disposición Adicional sexta del 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.

Los/las aspirantes que concurren por el turno de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos anteriormente, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

#### **QUINTA.- Igualdad de condiciones.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto 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 administración autonómica 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 tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba.

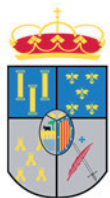
A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **SEXTA.- Instancias y admisión de aspirantes.**

6.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Cuarta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno/cupo por el que se participe de acuerdo con las siguientes indicaciones: a) Turno ordinario. b) Cupo de reserva de discapacidad.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo, o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que figura en el Anexo II de las presentes, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente, al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial Castilla y León, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Béjar (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará, además, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Béjar <https://bejar.sedelectronica.es> y en el Portal de Transparencia).

6.2.- Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, acompañar copia del D.N.I., conforme se determina en la base 4ª.

Los ciudadanos no nacionales, deberán acreditar su residencia legal en España.

En los casos previstos en la Base Quinta, los documentos que en la misma figuran.

6.3.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Béjar sede electrónica del Ayuntamiento, indicará el plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Béjar y en el tablón de transparencia.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

6.4.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, citada anteriormente.

### **SEPTIMA.- Tribunal calificador.**

7.1.- 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.

Los Tribunales calificadoros estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario y al menos tres vocales, actuando todos ellos con voz y voto.

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.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en estas pruebas selectivas, tendrá la categoría tercera.

7.2.- La composición concreta y definitiva del Tribunal calificador, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

7.3.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

7.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

7.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario, de acuerdo al artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto.

7.6.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **OCTAVA.- Comienzo del proceso selectivo**

8.1.- La Alcaldía, anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y portal de transparencia, el día, hora y lugar en que habrá de tener lugar la primera prueba.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Béjar bastando



dicha exposición, como notificación a todos los efectos; además de en el portal de transparencia.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio, si procediese, deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas.

8.2.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición aquellos que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

8.3.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

### **NOVENA.- Procedimiento de selección.**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La fase de oposición tendrá carácter previo y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En la fase de concurso se valorarán los méritos especificados en estas bases.

#### **9.1. FASE DE OPOSICIÓN.**

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, que serán desarrolladas en este orden:

- a) Prueba de Conocimientos.
- b) Prueba Práctica.

Cada uno de los ejercicios y pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio.

Las calificaciones finales de los aspirantes que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo vendrán determinadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba de conocimientos y en la prueba práctica.

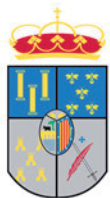
##### **9.1.1. Prueba de Conocimientos. (Máximo 40 puntos)**

9.1.1.1. Consistirá en un cuestionario, de carácter eliminatorio, de 40 preguntas tipo test, con respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una es correcta, relacionadas con las materias incluidas en el temario del Anexo I de las presentes Bases, a contestar durante el plazo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 60 minutos. De las 40 preguntas 10 de las mismas corresponderán a la parte general del temario y 30 a la parte específica del mismo.

Se añadirán 5 preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal Calificador.

9.1.1.2 Se calificará este ejercicio de 0 a 40 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto. Las contestadas erróneamente se penalizarán con -0,333 puntos. No tendrán la consideración de pregunta errónea la no contestada.

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos.



El Tribunal Calificador publicará, en el plazo máximo de 72 horas desde la realización de la prueba, la plantilla del cuestionario de respuestas correctas y anuladas.

### 9.1.2. Prueba Práctica. (Máximo 20 puntos)

Consistirá en la ejecución de una actuación determinada por el Tribunal y relacionada con los cometidos propios de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria, relativa a ejecución de una tarea de limpieza de vías y espacios públicos, bien sea con exposición escrita de su realización o bien sea la ejecución material de la misma utilizando cualquier maquinaria o herramienta específica de limpieza viaria.

Se calificará este ejercicio de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superar la prueba.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

## 9.2. FASE DE CONCURSO.

Sólo participarán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos para los aspirantes del turno de acceso libre y discapacidad se realizará de la forma siguiente, tomando como fecha de referencia la del fin del plazo de presentación de solicitudes.

### 9.2.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL (La valoración se hará sobre un máximo de 30 puntos)

- Experiencia en puestos de trabajo iguales al de objeto de la convocatoria en cualquier Administración, Organismo Público o empresa privada o similar a razón de:
  - 1,50 puntos por mes trabajado en el Ayuntamiento de Béjar.
  - 1,00 puntos por mes trabajado en otras administraciones públicas.
  - 0,50 puntos por mes trabajado en la empresa privada.

La acreditación de la experiencia laboral deberá hacerse necesariamente mediante Vida Laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, JUNTO CON copia de certificados de empresa o copia de contratos de trabajo o copia de nóminas o copia de resolución de nombramiento, que demuestre fehacientemente la ocupación, duración y cualificación de su experiencia laboral. La experiencia por cuenta ajena a tiempo parcial, se computará, exclusivamente, por lo expresado en la vida laboral.

Cualquier certificado laboral, nómina o contrato no se considerará si no va acompañado de la vida laboral.

### 9.2.2 FORMACIÓN (La valoración se hará sobre un máximo de 10 puntos)

- Por haber superado cursos o seminarios en los últimos 10 años, impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados con el puesto de trabajo, 0,005 puntos por hora de formación. (Máximo 5 puntos)

Se entenderá como un sólo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso. En caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración.

- Carné de conducir clase B, en vigor: 1 puntos





- Carné de conducir clase C, en vigor: 2 puntos
- Carné de usuario de productos fitosanitarios nivel básico, en vigor: 2 puntos.

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse mediante copia autenticada de los diplomas, títulos, etc.

Para que el Tribunal pueda valorar estos méritos, salvo en los supuestos establecidos en la Ley 39/2015, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aporten justificación documental acreditativa de todos y cada uno de estos méritos (computables a fecha de fin de plazo de solicitudes) en el plazo improrrogable de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados de la Fase de Oposición a que hace referencia la base 10.2.

### **DÉCIMA.- Listas de aprobados y valoración final.**

10.1. La relación de aspirantes, por cada turno de acceso, que hayan superado el primer y segundo ejercicio de la Fase de Oposición se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Béjar <https://bejar.sedelectronica.es> y en el Portal de Transparencia. Los aspirantes que no se hallen incluidos en la relación correspondiente tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

10.2. Finalizada la Fase de Oposición, el tribunal respectivo hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Béjar <https://bejar.sedelectronica.es> y en el Portal de Transparencia la lista de los aspirantes que han superado esta Fase, por el orden de puntuación total obtenida en la misma (suma de los diferentes ejercicios).

10.3. Igualmente, una vez finalizada la Fase de Concurso, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Béjar <https://bejar.sedelectronica.es> y en el Portal de Transparencia, la relación con la valoración provisional de méritos obtenida en esta fase por los aspirantes que superaron la Fase de Oposición, con indicación expresa de la calificación total y la obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la valoración definitiva. Finalizado dicho plazo el Órgano de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de la Fase de Concurso.

10.4. El tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Béjar <https://bejar.sedelectronica.es> y en el Portal de Transparencia, una única lista con todos los aspirantes, que han superado el proceso selectivo para el acceso a Auxiliar de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Béjar. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo (Fase de Oposición más Fase de Concurso) y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada Fase. En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas ofertadas. Según lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, «...en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general...».

La motivación de la mencionada lista, en cuanto acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica del tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.



10.5. En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas la Fase de Concurso y Oposición, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la Fase de Concurso; en caso de persistir la igualdad, al aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si tras aplicar estos criterios no se hubiera dirimido el empate, se dará prioridad a aquel aspirante con mayor puntuación en el primer ejercicio. Agotadas todas estas reglas, el empate se resolverá, finalmente, mediante la realización de una nueva prueba objetiva de características análogas a la del primer ejercicio y sobre las mismas materias, en la que habrán de participar los aspirantes entre los que existan empates.

10.6. Finalmente, el Presidente del tribunal elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento la propuesta de candidatos/as para la formalización de los correspondientes contratos laborales.

10.7. Sin perjuicio de lo anterior, en previsión de los casos de renuncia del candidato propuesto o cualquier otra causa que impida definitivamente su contratación como laboral fijo, previa comunicación de la Alcaldía en este sentido, el correspondiente tribunal elevará nueva propuesta de contratación, cuando así proceda, a favor del siguiente aspirante que figure con mayor puntuación en el orden de valoración resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo, tras la superación de la fase de oposición.

10.8. De conformidad con la base 7.6, cada una de las listas elaboradas por los tribunales podrá ser objeto de recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de las correspondientes listas en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Béjar <https://bejar.sedelectronica.es>, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.9. El Alcalde propondrá la formación de la bolsa de trabajo temporal con la inclusión en la misma de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

### **UNDÉCIMA.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo.**

La Alcaldía procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, conforme se determine por la Secretaría de este Ayuntamiento. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna. Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual, si lo supera satisfactoriamente, adquirirá la condición de personal laboral fijo.

### **DUODÉCIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.**

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, necesidades del servicio etc. La Bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo en el mismo puesto:



- Estar en situación de ocupado en el momento en el que se realiza la oferta.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o de correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Si la contratación se produce por circunstancias de la producción, el trabajador podrá ser contratado sucesivamente para nuevas sustituciones si el plazo ha tenido una duración inferior a seis meses hasta que agote dicho tiempo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia hasta que se realicen nuevas pruebas de acceso.

### **DECIMO TERCERA.- 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 de 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 mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Salamanca 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 29/1989, 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 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; 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 Real Decreto 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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.

### **DECIMO CUARTA.- Vinculación de las Bases.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

### **DECIMO QUINTA.- Protección de datos.**

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Béjar con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes al puesto convocado, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Béjar.

## **ANEXO I: TEMARIO**

### **PARTE GENERAL.**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 2. La organización territorial de estado en el Constitución. Las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. Competencias del Municipio. Órganos municipales y competencias de cada órgano.

Tema 4. 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.

### **PARTE ESPECÍFICA**

Tema 1. El municipio de Béjar, historia, patrimonio y festividades.

Tema 2. Callejero de Béjar, emplazamiento de edificios e instalaciones municipales.



Tema 3. Entidades Locales Menores.

Tema 4. Conceptos generales sobre limpieza viaria.

Tema 5. Sistemas manuales de limpieza viaria, barrido, baldeo y medios utilizados.

Tema 6. Sistemas mecánicos de limpieza viaria, barrido, baldeo y medios utilizados.

Tema 7. Servicios especiales de limpieza viaria y medios utilizados.

Tema 8. Conocimiento de materiales, herramientas y maquinaria utilizados en el Servicio de Limpieza Viaria.

Tema 9. Productos de limpieza.

Tema 10. Nociones generales sobre la retirada y reciclaje de residuos.

Tema 11. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales y derechos y obligaciones de los trabajadores en materia preventiva específicas de la limpieza viaria.

Tema 12. Seguridad e higiene: Uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales. Equipos de protección individual.

Tema 13. Señalización de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de accidentes.

**ANEXO II: SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
<input type="checkbox"/> Turno ordinario	<input type="checkbox"/> Cupo de reserva de discapacidad

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Jurídica
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	<input type="checkbox"/> Notificación postal	
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono Móvil	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº __, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de <b>Auxiliar de Limpieza Viaria</b> , conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número ____, de fecha _____.



### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- 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.
- No haber sido separado/a, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de todos y cada uno de los méritos (computables a fecha de fin de plazo de solicitudes) y puntuables en la fase de concurso se presentarán de acuerdo en el plazo improrrogable de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados de la Fase de Oposición a que hace referencia la base 10.2.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 12.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

### INFORMACION BASICA SOBRE PROTECCION DE DATOS

He sido informado/a 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 Béjar.

**Finalidad principal:** Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

**Legitimación:** cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento, así como cumplimiento de una obligación legal.

**Destinatarios:** No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países.

**Derechos:** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

**Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: [www.aytobejar.com](http://www.aytobejar.com)

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÉJAR

El Alcalde

Fdo.: Antonio Cámara López