III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 23 de mayo de 2023, del Concejal Delegado de Planificación y Recursos del Ayuntamiento de Valladolid, relativa a las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de 8 plazas de Conductor/a, correspondientes a la oferta de empleo público 2020.

«Visto el expediente PER-209/2023, relativo a la convocatoria para la provisión de 8 plazas de conductor/a por promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2020 en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, el/la funcionario/a que suscribe propone que sea dictada Resolución del tenor literal siguiente:

ANTECEDENTES

Primero.– Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2020, así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo.– En este procedimiento se ha dado cumplimiento al trámite de audiencia al Comité de Empresa, de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.– Corresponde la competencia para dictar la presente resolución a la Junta de Gobierno, en virtud de lo establecido en el artículo 127.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en el Concejal Delegado de Planificación y Recursos, por Acuerdo de fecha 19 de junio de 2019.

Segundo.– La convocatoria se realiza para dar cumplimiento a lo acordado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2020, aprobada por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 8 de julio de 2020.

En vista de lo cual, atendidos los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho expuestos, se propone la adopción de la siguiente *resolución:*

Primero.– Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Conductor/a, pertenecientes al Grupo profesional IV del sistema de clasificación profesional del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Valladolid. Dichas bases figuran como Anexo I al presente Decreto.

Segundo.– Convocar 8 plazas de la categoría de Conductor/a, por el turno de promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2020.

Tercero.– De conformidad con lo establecido por el apartado 5 de la base séptima de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos, de fecha 15 de julio de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 3 de agosto de 2020 (B.O.P. n.º 147), no será exigible el pago de la tasa por derechos de examen al personal al servicio del Ayuntamiento de Valladolid cuando participe en pruebas selectivas por el turno de promoción interna.

Cuarto.– El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquélla cuyo primer apellido comience con la letra "U"; en el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "V" y así sucesivamente, según la Resolución, de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (B.O.E. de 13-05-2022), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Quinto.– El plazo de presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas en tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

Sexto.– Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.»

Valladolid, 24 de mayo de 2023.

El Concejal Delegado del Área
de Planificación y Recursos,
Decreto núm. 4217
de fecha 23 de mayo de 2023
Fdo.: Pedro Herrero García

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA A LA CATEGORÍA DE CONDUCTOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

Primera.– Ámbito de Aplicación.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 8 plazas de Conductor/a, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valladolid, en ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020.

A dichas pruebas será de aplicación, asimismo, lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos, de fecha 15 de julio de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 3 de agosto de 2020 (B.O.P. n.º 147).

S*egunda.– Características de las plazas.*

Las plazas convocadas corresponden al Grupo profesional IV del sistema de clasificación profesional del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Valladolid.

Tercera.– Requisitos de los aspirantes.

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en la Base quinta de las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Valladolid, deberán reunir los siguientes:

– Estar en posesión de, al menos, un nivel de titulación equivalente al título de Graduado en Educación Secundaria o Formación Profesional de Técnico o de Técnico Auxiliar, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

  En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

  Podrán asimismo participar, aun no teniendo el nivel de titulación requerido, las personas que acrediten una antigüedad de diez años en el Grupo profesional V, o bien una antigüedad de cinco años en el Grupo profesional V y que acrediten haber superado el curso específico de formación establecido al efecto.

– Estar en posesión del Permiso de conducción clase C + E y estar en posesión de la cualificación inicial o, en su caso, tener en vigor la formación periódica exigida, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1032/2007, de 20 de julio, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

– Pertenecer a una categoría profesional distinta pero integrada en el mismo grupo profesional, en el caso de la *promoción horizontal,* o en uno de los dos grupos inmediatamente inferiores al que corresponda la categoría profesional convocada, en el caso de *promoción vertical.*

– Acreditar la prestación de servicios efectivos como trabajador o trabajadora laboral fijo o fija de esta Administración en una categoría profesional perteneciente al grupo profesional desde el que promociona durante un período mínimo de dos años. A los efectos de este requisito, el tiempo de servicio prestado en puestos pertenecientes a un grupo distinto mediante cualquiera de las formas de provisión temporal de puestos de trabajo previstas en la Sección Tercera del Capítulo V del presente Convenio, se considerará prestado en el grupo profesional desde el que se promocione.

La acreditación de los anteriores requisitos se realizará mediante el certificado expedido por el Departamento de Gestión de Recursos Humanos.

Cuarta.– Solicitudes y plazo de presentación.

1.– Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo III).

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Valladolid y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid https://www.valladolid.gob.es/es/tramites-servicios/impresos-solicitud-tramites

2.– Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3.– El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

4.– Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán, junto con su solicitud, la documentación siguiente:

– Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la Base sexta.

– Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud (ANEXO III).

Quinta.– Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

1.– Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa.

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

a) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

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

c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con 1/4 del valor de la respuesta correcta. No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio. Consistirá en una prueba de carácter práctico, que implicará la realización de maniobras de conducción con uno o varios de los siguientes tipos de vehículo: turismo, furgoneta y/o camión.

Tanto las maniobras, como el itinerario de la prueba de circulación, el tiempo máximo para la realización del ejercicio y los criterios para su calificación serán determinados por el órgano de selección previamente a la fecha establecida para la realización del ejercicio y se comunicarán a las personas aspirantes a través del tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

2.– Fase de concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo establecido en la base siguiente.

Sexta.– Calificación del proceso selectivo.

5.1.– *Calificación de la fase de oposición.*

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

– *Primer ejercicio:* Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal, con arreglo a lo establecido en los apartados siguientes de la presente Base.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,2 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal, dentro de un rango de entre tres puntos y medio y seis puntos y medio, una vez conocidas las puntuaciones de todas las personas opositoras y antes de conocer su identificación. La puntuación mínima establecida para este ejercicio será publicada de forma independiente antes de la publicación de los resultados del primer ejercicio

– *Segundo ejercicio:* Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una nota de 5 puntos para considerarlo superado.

5.2.– *Calificación de la fase de concurso*

En esta fase se valorarán los siguientes méritos, referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) *Méritos profesionales:* Hasta un máximo de 54 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1) Antigüedad al servicio de las Administraciones Públicas.

Se valorará con 0,05 puntos por cada mes completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de 24 puntos.

2) Antigüedad en el Ayuntamiento de Valladolid o en alguna de las Entidades incluidas dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo.

Se valorará, hasta un máximo de 15 puntos, con 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados, que el trabajador o trabajadora haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Valladolid o en alguna de las Entidades incluidas dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales.

3) Antigüedad en la categoría profesional desde la que se concursa

Se valorará con 0,5 puntos por año completo de servicios prestados en la categoría profesional desde la que se concursa, hasta un máximo de 15 puntos.

b) *Méritos académicos:* Hasta un máximo de 4,75 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1) *Titulaciones académicas*

Se valorará, con un máximo de 2,75 puntos, cualquier otra titulación académica oficial de nivel igual o superior al exigido para acceder al puesto solicitado, distinta de la que haya permitido acceder al Grupo profesional desde el que se concursa. Se valorará, teniendo en cuenta que no se valorarán las titulaciones de ámbito inferior necesarias

para obtener una titulación superior valorable, salvo que se posea más de una titulación de ámbito inferior, en cuyo caso se valorarán las titulaciones adicionales a las necesarias para la obtención del título superior valorado, con arreglo al siguiente baremo:

2) *Titulaciones no universitarias:* Se valorarán con un máximo de 0,75 puntos, conforme a la siguiente escala:

- Título de Graduado Escolar, ESO u otra titulación equivalente: 0,1 puntos.
- Título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 0,25 puntos.
- Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,50 puntos.

3) *Titulaciones universitarias:* Se valorarán con un máximo de 2 puntos, conforme a la siguiente escala:

- Título de Doctorado, Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 2 puntos.
- Título de Grado universitario o sus equivalentes (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica): 1,5 puntos.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los títulos con validez oficial en España. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4) *Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos*

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto solicitado y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Centro de Formación del Ayuntamiento, el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán de 0,05 a 0,20 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos hasta 15 horas: 0,05 puntos

Cursos de 16 a 30 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 31 a 45 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 46 horas o más: 0,20 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos que versen sobre una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

Dada la naturaleza transversal de la formación en el ámbito de la igualdad entre mujeres y hombres, los cursos de formación impartidos o recibidos en dicho ámbito serán valorados, en todo caso, con arreglo a la escala anterior, en función de su duración.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La documentación que acredite los cursos de formación a valorar se acompañará al certificado de requisitos y méritos.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

5.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ponderadas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$\text{Calificación definitiva} = \frac{0{,}6}{(P_{MFO}/P_{MT})} \times P_{Fo} + \frac{0{,}4}{(P_{MFC}/P_{MT})} \times P_{FC}$$

Donde:

P_{MFO} es la puntuación máxima de la fase de oposición (20 puntos)

P_{MFC} es la puntuación máxima de la fase de concurso (58,75 puntos)

P_{MT} es la puntuación máxima total (78,75 puntos)

P_{Fo} es la puntuación final de la fase de oposición otorgada por el Tribunal

P_{Fc} la puntuación final de la fase de concurso otorgada por el Tribunal

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de personas al de plazas convocadas.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: primero mejor puntuación en el segundo ejercicio y, después, mejor puntuación en el primer ejercicio, de persistir en el empate, se atenderá al género menos representado en la categoría.

Séptima.– Adjudicación de destinos.

1.– Las vacantes convocadas se adjudicarán a las personas que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

2.– Para que la adjudicación de destinos surta efecto y pueda formalizarse el contrato de trabajo, la persona seleccionada deberá:

a. Justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria. A tal efecto, los documentos acreditativos deberán ser presentados en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas seleccionadas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

b. Someterse, cuando así se establezca en la correspondiente convocatoria o cuando dicha exigencia venga determinada por la aplicación de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, a reconocimiento por el personal médico del Departamento de Prevención y Salud Laboral y ser declarado apto para el puesto de trabajo a desempeñar.

c. Formalizar su contrato de trabajo o anexo al contrato en el plazo de 30 días naturales desde la fecha de publicación de la resolución del procedimiento.

d. A las personas que hayan obtenido una plaza en la fase de promoción interna les podrá ser diferido el cese en su puesto de trabajo por necesidades del servicio, por un período máximo de un mes, comunicándose esta circunstancia mediante escrito motivado a la propia persona interesada y a la Unidad organizativa a la que pertenezca el puesto adjudicado.

Así mismo y a propuesta de la Unidad organizativa a la que pertenezca el puesto desde el que participa en el proceso selectivo, el órgano competente en materia de función pública, excepcionalmente, podrá diferir el cese por necesidades del servicio, hasta tres meses, incluido el mes de prórroga previsto en el número anterior, debiendo comunicarse también tal decisión a la persona interesada y a la Unidad a que haya sido destinada. Dicha decisión deberá estar justificada.

e. En los supuestos recogidos en los apartados anteriores y a efectos únicamente de antigüedad y de participación en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, se tendrá en cuenta la fecha de incorporación señalada en la convocatoria y no la de toma de posesión y si aquélla viniere fijada en períodos de más de un día se tomará como tal el primer día de cómputo.

Octava.– Adjudicación de destinos.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO II

PROGRAMA

Grupo I:

Tema 1.– La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Antecedentes, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.– La Organización Territorial del Estado. El Municipio. Organización y competencias municipales.

Tema 3.– El Procedimiento Administrativo: Fases.

Tema 4.– El Personal al Servicio de la Administración Local. Concepto y Clases. Derechos y deberes. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.

Tema 5.– VI Plan Municipal Integral de Igualdad y contra la Violencia de Género. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Disposiciones generales.

Grupo II:

Tema 1.– Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación. De la circulación de vehículos.

Tema 2.– Mecánica: chasis y carrocería. El motor. Tipos de motores. Elementos básicos de los motores de gasolina y diésel. Sistemas de alimentación, refrigeración, distribución y engrase.

Tema 3.– Transmisiones: tipos y elementos. Embragues y cajas de cambio: tipos, funcionamiento y averías. Árboles de transmisión y rótulas. Tracción y propulsión y sus averías más frecuentes. Transmisiones hidrostáticas e hidrodinámicas. Sistema hidráulico.

Tema 4.– Equipo eléctrico del automóvil: generadores, semiconductor/aes, limitadores y reguladores, baterías y sistemas de arranque, alumbrado, aparatos de medida y esquema general eléctrico.

Tema 5.– Dirección: descripción, funcionamiento y tipos. Frenos: elementos, tipos y averías más frecuentes. Suspensión.

Tema 6.– Permisos y licencias de conducción, clases. Nulidad, anulación, renovación, intervención y suspensión de los permisos y licencias de conducción. Documentos necesarios para circular. El seguro obligatorio de vehículos a motor. Inspección técnica de vehículos. Inspecciones periódicas. Resultado de las inspecciones.

Tema 7.– Dotación de los vehículos: placas, señales, distintivos en los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas que deben llevar los vehículos a motor.

Tema 8.– Seguridad Vial (I).– Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que influyen en ella.

Tema 9.– Seguridad Vial (II).– Seguridad en el conductor/a. La observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor/a: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que influyen en él.

Tema 10.– Seguridad Vial (III). Seguridad en la vía. Peligros concretos en curvas e intersecciones. Obstáculos en la calzada. Conducción nocturna. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia en el frenado, elementos de la vía que influyen en ella.

Tema 11.– Seguridad Vial (IV). El exceso de velocidad: riesgo para la conducción. Las limitaciones legales de velocidad. La adecuación de la velocidad a las circunstancias del tráfico. Travesías. El respeto a los viandantes y a otros usuarios de la vía pública (ciclistas, transportistas, etc.)

Tema 12.– El transporte de pasajeros. Conducción tranquila. Carga y descarga de pasajeros. La utilización del cinturón de seguridad. Conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías: métodos de carga y estiba.

Tema 13.– Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro.

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA

CODIGO	COND2020

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA

FECHA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOP

TIPO DE ACCESO

IDIOMA EXTRANJERO (EN SU CASO)

DISCAPACIDAD TIPO

GRADO

ADAPTACIÓN

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE

NIF/NIE

FECHA DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD

SEXO

DOMICILIO – TIPO VIA

NOMBRE VIA

NUMERO

PISO

LETRA

LOCALIDAD

PROVINCIA

CODIGO POSTAL

PAÍS

TELEFONO FIJO

TELÉFONO MOVIL

CORREO ELECTRÓNICO

REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TITULO

NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE

TITULACIÓN OFICIAL/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

REQUISITOS PROFESIONALES (SÓLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)

COLECTIVO

RELACIÓN DE SERVICIOS

GRUPO

SUBGRUPO

ESCALA

SUBESCALA

SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS

AÑOS

MESES

DÍAS

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- ☐ IMPRESO ACREDITATIVO DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXAMEN (EN SU CASO)
- ☐ AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS MÉDICAS (EN SU CASO)
- ☐ CERTIFICADO MÉDICO QUE ACREDITE QUE EL ASPIRANTE NO PADECE ENFERMEDAD NI DEFECTO FÍSICO QUE LE IMPIDA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DEL PROCESO SELECTIVO (EN SU CASO)
- ☐ CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DEL GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO (SOLO PARA TURNO DE DISCAPACIDAD)
- ☐ DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS (SÓLO PARA TURNO DE PROMOCION INTERNA

La persona que suscribe **SOLICITA** ser admitida a las pruebas reseñadas y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En……..a……de……de……

(Firma de la persona aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Valladolid con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Plaza Mayor 1, 47001 Valladolid o por correo electrónico a la dirección dgrh@ava.es.

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa: 010

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1. *Instrucciones Generales:*

Cumplimente el modelo oficial de solicitud contenido en el Anexo III.

Recuerde que su solicitud debe firmarla y presentarla en registro (excepto si la presentación se hace por correo, en cuyo caso deberá firmarla y presentarla en una Oficina de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado de Correos se pueda sellar la solicitud).

2. *Datos de la Convocatoria:*

a) *Escala/Subescala/Categoría:* Deberá indicar la Escala/Subescala/Categoría de las plazas objeto de la convocatoria a la que se presenta, datos que podrá encontrar en la Base segunda de la convocatoria.

b) *Fecha de publicación de la convocatoria:* Deberá indicar la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

c) *Tipo de acceso:* Dependiendo de cada caso deberá indicar Turno libre, Turno de discapacidad o Turno de promoción interna (según proceda).

d) *Idioma extranjero:* Sólo deberá cumplimentar esta casilla en caso de participar en procesos selectivos en los que se incluya la realización de una prueba de idiomas. En este caso, deberá indicar el idioma en el que desea realizar la prueba, «francés» o «inglés».

e) *Discapacidad Tipo/Grado/Adaptación:* En el caso de padecer algún tipo de discapacidad se especificará:

Tipo: indique el tipo de discapacidad según el dictamen del órgano competente.

Física

Física/Psíquica

Física/Psíquica/Sensorial

Física/Sensorial

Psíquica

Sensorial

Sensorial/Psíquica

Grado: el que tenga reconocido, según resolución del órgano competente.

Adaptación: Si lo precisa cumplimente la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas.

Eliminación de barreras arquitectónicas.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Otras, especificando cuáles en documento aparte.

3. *Datos personales:* Se cumplimentarán los del aspirante. Tenga en cuenta que en el apartado de «Domicilio», en «Tipo Vía», deberá indicarse la que corresponde teniendo en cuenta: AV (Avenida), CL (Calle), PS (Paseo), PA (Plaza).

4. *Requisitos de titulación/competencia funcional reconocida:*

a) *País de expedición del título:* Se consignará el país expedidor de la titulación académica que posea el aspirante.

b) *Nivel académico del aspirante:* Se especificará el nivel de titulación que posea (Graduado Escolar, Bachiller, Titulación Universitaria de Primer Ciclo, Titulación Universitaria de Segundo Ciclo, etc.)

c) *Titulación oficial:* Se indicará la denominación del título que posee.

5. *Requisitos profesionales (a cumplimentar únicamente por los participantes por el turno de promoción interna):*

a) *Colectivo/Relación de servicios:* En «colectivo» se indicará «laboral» y en relación de servicios «laboral fijo».

b) *Grupo/Subgrupo/Escala/Subescala:* Se consignarán los datos que correspondan en función de la situación personal del solicitante.

c) *Servicios efectivos prestados:* Se cumplimentará con los datos referidos a los servicios efectivos prestados en el Grupo desde el que se promociona.

Anexo, Decreto núm. 4217 de fecha 23 de mayo de 2023

CV: BOCYL-D-31052023-50