

## **BASES PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONTRATO LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A-OPERARIO PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL JERTE Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

**1.1.- Número de plazas y sistema de provisión.-** Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre UNA PLAZA de CONDUCTOR/A-OPERARIO mediante contrato laboral FIJO, para el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte.

La realización de las pruebas selectivas se ajustarán a la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril, a la Ley 30/1984 de 2 de agosto, al R.D. 364/95 de 10 de marzo, así como al Decreto 1/1.990 de 26 de julio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, R.D. 896/1.991 de 7 de junio y las normas de esta convocatoria.

**1.2- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.-** La plaza convocada se cubrirá en régimen de derecho laboral, a jornada completa, en trabajo nocturno o bien a turnos y con periodo de prueba de 3 meses.

El contrato se regirá por el Convenio Colectivo de Trabajo de la Mancomunidad del Valle del Jerte (DOE nº 39 de 6/4/1996), el RDL 2/2015 de 23 de octubre de 2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa laboral o que le sea aplicable al personal laboral. Igualmente, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las funciones a desempeñar serán las propias de un CONDUCTOR/A OPERARIO del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, llevando a cabo la conducción del camión, la recogida domiciliar de R.S.U. vaciado y depósito de contenedores de residuos en camión recolector, traslado de residuos a la planta de tratamiento, colaboración en la descarga de residuos, limpieza y mantenimiento del camión recolector y de contenedores, manejo mecánico de la recogida de residuos, pequeñas reparaciones de los camiones, cualquier otra tarea propia de su categoría para la que haya sido previamente instruido y demás funciones propias del puesto de trabajo; no siendo esta relación exhaustiva, comprendiendo la plaza, así mismo, las tareas que, en línea con las descritas o similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio bajo la dependencia, dirección y control de la Presidencia de la Mancomunidad.

Las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria se realizarán en los municipios que integran la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte, Plantas de tratamiento de residuos del Plan Director de Residuos de Extremadura y desplazamientos necesarios para la adecuada gestión de los residuos y de la maquinaria del Servicio.

El salario, será el correspondiente, tanto en pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y al convenio colectivo de los trabajadores de la Mancomunidad del Valle del Jerte.

El trabajador deberá informar a sus superiores de las deficiencias detectadas durante la jornada de trabajo y recibirá la formación que la Mancomunidad estime oportuna al objeto de planificar una mejora continua de la calidad.

### **1.3- BOLSA DE TRABAJO:**

Las personas que hayan superado las pruebas selectivas y no hayan obtenido la plaza vacante, constituirán una bolsa de trabajo que funcionará como a continuación se determina:

**Duración de la bolsa:** La presente bolsa tendrá una vigencia de tres años desde su aprobación por Resolución del Presidente, salvo que con anterioridad a su vigencia se constituya una nueva Bolsa que la sustituya como consecuencia de un proceso para la selección de laborales indefinidos, o en caso contrario sea necesaria su prórroga por el tiempo que se determine por Resolución de la Presidencia.

**Procedimiento de llamamiento para la contratación y requisitos a cumplir en el momento de ser llamado.** El Área competente en materia de personal de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la bolsa de trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa de trabajo, aprobado por decreto del Presidente tras el proceso selectivo que aquí se regula.



b) Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el personal encargado de la gestión de las bolsas de trabajo.

Las personas integrantes de esta bolsa de trabajo serán llamadas para acceder a las contrataciones por riguroso orden de número, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha prevista en el inicio del contrato ofertado y reúna el resto de requisitos.

Se realizará un máximo de tres llamadas al número de teléfono facilitado por cada integrante de bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas. Dicho proceso, se realizará durante UN DÍA HABIL.

Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres llamadas y no ha sido posible localizarla.

De constar una dirección de correo electrónico, se remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles desde el envío del correo para ponerse en contacto con el personal que gestione las bolsas de trabajo.

Si no es posible contactar con la persona integrante de la bolsa, se seguirá ofertando la propuesta a la siguiente persona integrante de la misma, quedando en situación de «localizable».

Igualmente, y siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de «localizable» un mensaje de texto informándole la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación.

Los integrantes de las Bolsas que cambien el número de teléfono vendrán obligados a comunicarlos al personal que gestione las bolsas de trabajo.

Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmentetodos los requisitos establecidos en el apartado de Condiciones de Admisión de Aspirantes.

**Renuncias.** Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato son siguientes:

- a) Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificado médico oficial.
- b) Por encontrarse disfrutando la licencia de maternidad, paternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.
- c) Por encontrarse en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, o cualquiera de sus regímenes especiales, en el momento del llamamiento o iniciar la actividad de que se trate dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración Pública.
- d) Por ser cuidadora/or principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.
- e) Por encontrarse disfrutando de la licencia por matrimonio o pareja de hecho. Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de matrimonio o inscripción de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.
- f) Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo debidamente acreditado.

La persona integrante de la bolsa en la que se dé una causa justificada pasará a situación de "suspensa/o pendiente de justificar" en tanto que presenta la documentación necesaria que se remitirá por escrito al Registro General de la Mancomunidad en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la comunicación.

Si presenta la documentación en plazo pasará a la situación de "suspensa/o justificado". Y, si no lo hiciera pasará a situación de "excluida/o".

El/la interesado/a deberá comunicar el cese del motivo que dio lugar a la situación de "suspensa/o justificada" y solicitar su pase a la situación de "disponible" mediante escrito al efecto dirigido al Área responsable en materia de personal, que deberá acompañar de la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación.



El pase a la situación de "disponible" se producirá el tercer día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada en la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte de la solicitud con la documentación o de la subsanación de la solicitud si no viniera acompañada de dicha documentación.

Trascurrido un mes desde que desapareció el motivo que dio lugar a su pase a la situación de "suspense", sin que el interesado/a solicite su pase a disponible, éste/a quedará en situación de "excluido/a".

La persona integrante de la bolsa que no comparezca habiendo aceptado la propuesta, deberá ponerse en contacto con el Área competente en materia de personal el mismo día que fue citado o el día siguiente para informar de las causas que motivaron la falta de presentación, concediéndole un plazo de otro día para presentar la justificación correspondiente.

Si se justificara la falta de presentación se le citará otro día, en cuyo caso, si no se presentara pasaría a la situación de "excluido/a".

Asimismo, si no realizara la comunicación, no justificara documentalmente la falta de presentación o no fuera ésta adecuada según el Área competente en materia de personal, el/la integrante de la Bolsa pasará a la situación de "excluido/a".

**Causas de exclusión definitiva (situación "excluida/o").** Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, las siguientes:

- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- No cumplir con los requisitos de justificación establecidos en el presente Reglamento.
- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado judicialmente.
- Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal con la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte.
- Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento y en el resto de normativa que resulte aplicable.

No obstante, en caso de renuncia motivada por optar a un contrato o a un nombramiento en Entidad Pública distinta de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte o contratación por cuenta ajena o propia, quedará en situación de "suspense/a", debiendo justificarse la causa de renuncia en el plazo de diez días hábiles.

De no justificarse, quedará "excluido/a" definitivamente de la respectiva bolsa de trabajo.

**Situación en la lista tras ser contratado-** En el supuesto de que la contratación sea por tiempo igual o inferior a doce meses, el/la aspirante se reincorporará a la bolsa de trabajo en el lugar que ocupaba antes del llamamiento.

Si dicha contratación es superior a doce meses, volverá a formar parte de la bolsa de trabajo. Tras el cumplimiento del periodo máximo de contratación no se pasa al último lugar, sino que permanece en su puesto, y no se vuelve a contratar hasta que no pasen los siguientes de la bolsa de trabajo y los que están por encima de él.

**Veracidad de los documentos-** Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as solicitantes para la inclusión en la Bolsa de Empleo, para la contratación temporal o para la justificación de la renuncia, la Mancomunidad excluirá de la citada Bolsa o rescindirá el contrato en su caso, al beneficiario/a de la falsedad.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-**

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalización del plazo de presentación de las solicitudes:

- Tener nacionalidad española o en caso de nacionales de otros Estados, reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 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.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación reglamentaria, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del título Título de Graduado Escolar o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.



d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados a que se refiere el apartado a) no podrán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo "C".

g) Estar en posesión de la Tarjeta de Cualificación del Conductor. Actualizada.

h) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes. En el caso de la titulación académica deberá estar homologada por el Ministerio de Educación.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de superar la oposición en la forma establecida en la base octava de esta convocatoria.

### **TERCERA.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACION Y DERECHOS DE EXAMEN.**

**3.1.- Forma.**-Las solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte, conforme al modelo que se acompaña como anexo II a las presentes bases y se presentarán en el Registro General de esta Entidad (Paraje Virgen de Peñas Albas, s/n, 10610 Cabezuela del Valle); directamente, en cualquiera de los Ayuntamientos que la forman o en alguna de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**3.2.- Plazo de presentación.**- Será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación íntegra de estas bases en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte, sita en Paraje Virgen de Peñas Albas, de Cabezuela del Valle

#### **3.3. Documentación**

Deberán acompañar, asimismo, los documentos siguientes:

- Solicitud de participación en el proceso selectivo. Según Anexo II

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Curriculum Vitae, en el que se hará constar la titulación, experiencia y otros méritos alegados, así como documentos acreditativos con fotocopias de todo lo anterior.

- Certificado de vida laboral.

- Carnet de conducir C

- Tarjeta de cualificación de conductor

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal Selectivo constituido al efecto, podrá requerir del aspirante cualquier documentación que considere complementaria, así como los originales de los méritos valorados en el "Currículum Vitae"

La documentación se presentará en el mismo orden que recoge en el presente apartado, y, además, la de la **fase de concurso** se presentará debidamente ordenada en el mismo orden de méritos que se recoge en la base 6.2, separada por hojas que indiquen a que mérito se presenta cada serie de documentos. la documentación relativa a **experiencia laboral** irá ordenada por contratos y certificados, si los hubiese, del mismo trabajo realizado, precedida, toda, por la vida laboral.

Las fotocopias **no tienen que estar compulsadas**, el aspirante seleccionado, antes de la firma del contrato, presentará los originales de la documentación para su comprobación de acuerdo con la base 8.

### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**4.1.-** Expirado el plazo de presentación de Instancia el Sr. Presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad del Valle del Jerte y en el todos los Ayuntamientos mancomunados y contendrá relación nominal de aspirantes excluidos con sus correspondientes D.N.I., e indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de los defectos así



como el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

**4.2.-** Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.3.-** Son causas de exclusión la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

**4.4.-** En el término de 5 días desde que terminase el plazo de subsanación de errores, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad del Valle del Jerte y en el todos los Ayuntamientos mancomunados, resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de aquellos aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, la publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y en la misma se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de selección.

## **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

**5.1.- Designación y composición del Tribunal.-** El Tribunal calificador encargado de la selección estará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, quedando formado por los/las titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes tal y como se establece en el art. 60 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 y estará compuesto por:

Presidente: Un funcionario de los que prestan servicio en alguno de los municipios de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte.

Vocales:

Dos trabajadores del de la mancomunidad con titulación suficiente.

El encargado del Parque de Maquinaria de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte.

Un trabajador del servicio de recogida de residuos sólidos de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte.

Un representante de la Junta de Extremadura.

Secretario: El que lo es de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte o persona en quien delegue.

Representantes Sindicales:

A iniciativa de cualquier central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador/a por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Mancomunidad de Municipios Valle del Jerte (con voz pero sin voto). No podrán participar como observadores en las fases y actos previos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas

El Tribunal quedará integrado, además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Igualmente, cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

**5.2.- Asesores.-** Para el mejor cumplimiento de su misión, el Tribunal podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en las que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a las mismas.

**5.3.- Abstención.-** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

**5.4.- Recusación.-** Los Aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**5.5.- Actuación del Tribunal.-** El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia de la Presidenta y del Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.



El tribunal resolverá por mayoría de votos de los/as miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El Tribunal de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior a la plaza convocada.

**5.6.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.-** Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título VII Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**5.7.- Clasificación del Tribunal.-** El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

## **SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-**

**6.1.** El proceso de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica:

1º.- **Fase de oposición:** La fase de oposición constará de un ejercicio teórico obligatorio para todos los aspirantes admitidos, de una prueba práctica obligatoria para aquellos aspirantes que hayan superado la prueba teórica, las cuales **tendrán carácter eliminatorio** y de una entrevista personal para aquellos que hubiesen superado las dos anteriores.

- a) **Ejercicio teórico:** consistirá en responder en el plazo máximo de veinte minutos a un cuestionario de 10 preguntas con varias respuestas, siendo solo una de ellas la correcta y relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar y el temario que se une como ANEXO I a la presente convocatoria. Se puntuará hasta un máximo de diez puntos, a razón de 1 punto por respuesta correcta, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.
- b) **Ejercicio práctico:** consistirá en la realización de una prueba de manejo de maquinaria que determine el tribunal entre aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos. Siendo necesario alcanzar la calificación de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

2º.- **Fase de concurso:** La fase de concurso, consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, hasta un máximo de 10 puntos con arreglo al siguiente baremo:

- a) **Por experiencia laboral:** en cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas privadas, como conductores-operarios de recogida de residuos sólidos urbanos: 0,10 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de **7 puntos**.

Para acreditar la experiencia laboral se acompañarán los siguientes documentos:

Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, fotocopia compulsada del contrato (s) de Trabajo, así como certificado(s) expedido por el organismo y/o empresa correspondiente detallando las funciones y trabajos desempeñados, así como el tipo y características de la maquinaria utilizada.

- b) Por haber superado con la calificación de apto **cursos de formación homologados y certificados** por la administración pública de conductores y/o operarios de maquinaria de obras públicas puntuándose con arreglo al presente cuadro en función de la duración del curso hasta un máximo total de **2 puntos**.

Por cursos hasta 50 horas	0,05 puntos por curso
Por cursos de 50 a 100 horas	0,10 puntos por curso
Por cursos de 100 horas o más	0,20 puntos por curso.



No serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no vengan especificados el número de horas o no hayan sido impartidos por Organismos Oficiales. El Tribunal podrá no valorar aquellos cursos de formación presentados de forma insuficiente o incorrecta, y no suficientemente acreditados, así como aquellos cursos que no se encuentren avalados por una Administración Pública.

La puntuación total que se otorgue por la aplicación del anterior baremo de méritos, no podrá en ningún caso superar el 45 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

**6.2.- Calendario de realización de pruebas.-** La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio, se dará a conocer en la publicación de las listas de excluidos, y admitidos, conforme a lo preceptuado en el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de Marzo.

**6.3.-** Si por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad del Valle del Jerte y en todos los Ayuntamientos mancomunados.

**6.4.- Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes.-** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal, con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra P, de conformidad con el sorteo celebrado.

**6.5.- Calificación.-** En la fase práctica de la oposición la calificación se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, descartando la mayor y la menor y obteniendo la media del total, siendo el cociente la calificación.

**6.6.- Calificación definitiva y Orden de colocación.-** La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de las calificaciones parciales de la fase de oposición, más la calificación de la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

## **SEPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-**

Resultará seleccionado aquel aspirante que obtenga la mayor puntuación una vez realizada la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, fase de oposición y fase de concurso. En caso de empate, éste se dirimirá a favor de aquel aspirante que haya alcanzado mayor puntuación en la fase de oposición, luego, en el apartado de la experiencia laboral y por último en el apartado de formación. De persistir en el empate, se resolverá por sorteo. Efectuada dicha clasificación definitiva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Jerte, el resultado del concurso en que aparezca los resultados finales y el nombre y apellido del candidato que resulte seleccionado, que se elevará con el Acta, al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Jerte para la formalización del correspondiente contrato que, en todo caso, tendrá carácter laboral temporal de 1 año de duración con un periodo de prueba de 6 meses.

## **OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN**

El aspirante propuesto, presentará en la Secretaría de la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Jerte, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la misma se exige en la base segunda de la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado 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 el concurso.

En este caso, el Sr. Presidente formalizará el contrato con el siguiente aspirante en la lista, y así sucesivamente.

## **NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES:**



Los trabajadores contratados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

## **DECIMA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: La ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el R.D. 896/1991 de 7 de junio, el Decreto 201/ 1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de general aplicación

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el órgano que dicta esta resolución de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que pudieran estimar más conveniente a su derecho, incluido el extraordinario de revisión, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Cabezuela del Valle a la fecha de la firma digital.

El Presidente

Fdo. José Ramón HERRERO DOMÍNGUEZ

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Decreto del Presidente de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte.

En Cabezuela del Valle a la fecha de la firma digital.

El Secretario

Francisco José Cabezas de Luque





## ANEXO I

1. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.: bases generales y autorizaciones administrativas.
2. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
3. Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases.
4. El motor diésel.
5. El sistema de alimentación en los motores diésel.
6. El sistema de lubricación.
7. El sistema de refrigeración.
8. El sistema de suspensión.
9. El sistema de dirección.
10. El sistema de transmisión y frenado.
11. Elementos mecánicos e hidráulicos específicos de una caja compactadora de recogida de residuos sólidos urbanos.
12. Normas y procedimientos de seguridad laboral en el empleo de maquinaria de obras públicas.
13. Procedimientos de mantenimiento y conservación de la maquinaria de obras públicas.



## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD

Dña /.D \_\_\_\_\_  
con D.N.I. nº \_\_\_\_\_  
Domicilio a efectos de notificación en  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

#### EXPONE

PRIMERO. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria de UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A-OPERARIO PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL JERTE Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos a valorar a en la fase de concurso.

Así mismo, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del permiso de conducir B, tener vehículo propio y manifestar la disponibilidad para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.

#### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

El/la solicitante

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

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL JERTE. Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10600 Cabezuela del Valle.

