BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA OPERARIO ESPECIALISTA EN MAQUINARIA DE MOVIMIENTOS DE TIERRA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL PARQUE DE MAQUINARIA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ZONA SUBBÉTICA DE CÓRDOBA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza, en régimen personal laboral fijo a jornada completa con categoría de oficial de 1ª -de conductor/a-operario/a especialista en Camión y Vehículos Especiales (motoniveladora, retro-giratoria, retrocargadora, pala cargadora, rulo-vibrocompactador, retro-mixta, camión, camión cisterna)- para el Parque Maquinaria de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Subbética de Córdoba –en adelante Mancomunidad de Municipios de la Subbética-.

Teniendo en cuenta que las funciones encomendadas al puesto objeto de la presente se consideran esenciales para la prestación de los servicios públicos de esta Mancomunidad de Municipios, resulta necesaria la cobertura del citado puesto a fin de realizar los cometidos propios del Parque de Maquinaria con diligencia debida.

Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales y definitivas, podrán consultarse a través de internet en la dirección www.subbetica.es así como en los tablones de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.- Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto del trabajo.
3. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
4. Poseer la titulación exigida:

    - Estar en posesión del título académico de Graduado en Educación Secundaria o equivalente
    - Estar en posesión del permiso de conducir (permiso clase CE) y de las autorizaciones y cursos que habiliten y autoricen la conducción de camión, retrocargadora, rulo, motoniveladora o cualquiera de los vehículos que se relacionan en la base primera.
    - Estar en posesión del CAP, en las condiciones establecidas en el Real Decreto 1032/2007, que regula la formación CAP.
5. No haber sido separado/a 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 la 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 miembro de la U.E., no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

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

Todas las condiciones precedentes deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA.- Solicitudes y plazos.- Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas interesadas deberán presentar la solicitud, que se ajustará obligatoriamente al modelo establecido por la Mancomunidad de Municipios de la Subbética (anexo I) y que se facilitará en la sede de la misma, Ctra. Carcabuey-Zagrilla km. 5,700, 14810 Carcabuey (Córdoba) o en la web de la Mancomunidad, www.subbetica.es.

Las solicitudes (anexo I), debidamente cumplimentadas, junto con la documentación se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética; se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad (Ctra. Carcabuey-Zagrilla km. 5,700, 14810 Carcabuey - Córdoba) en horario de 9:00 a 14:00 horas (de lunes a viernes) o en la forma que establece en esta materia en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes envíen su solicitud de participación por cualquiera de los medios indicados en dicho artículo que no sea el de presentación directa en el Registro de la Mancomunidad deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email: "*coordinación@subbetica.org*", en el mismo día en que se efectúe el envío, adjuntando escaneado el recibo o justificante del mismo, ello al objeto de que la Mancomunidad tenga constancia de la presentación de las instancias dentro del plazo establecido.

No se admitirá solicitud alguna que se reciba con posterioridad a los cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias.

A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I.
b) Fotocopia de la titulación requerida, de conformidad con lo previsto en el requisito 4 de la base segunda.
c) Carné de conducir CE.
d) CAP (En las condiciones establecidas en el Real Decreto 1032/2007, que regula la formación CAP).
e) Fotocopia de las autorizaciones y cursos que habiliten y autoricen la conducción de vehículos especiales como retroexcavadora, moto-niveladora, rulo-vibrocompactador o cualquier otro vehículo especial.
f) Currículum vitae, completo y acreditado. Para acreditar la experiencia laboral:

- **Servicios prestados en Administración Pública**: Certificado expedido por funcionario competente de la Administración en la que haya prestado el servicio, haciendo constar expresamente:
  "…. CERTIFICO: Primero: Que D./Dña. …… con DNI nº ……, ha prestado sus servicios en esta Administración, como conductor/a de la maquinaria que seguidamente se relaciona: …….
  Segundo: Que la duración del contrato se ha extendido desde el día ….. del mes ….. del año ….., al día, …., del mes ….. del año ….
  Tercero: Que la jornada de trabajo ha sido a tiempo ……."

- **Servicios prestados en la empresa privada**: Se deberá presentar, además del contrato de trabajo, la **vida laboral** de la persona solicitante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de la empresa o administración, acreditativo de las funciones desempeñadas.

g) Declaración Jurada en relación a los puntos 5 y 6 de la base segunda.

Los documentos originales se exigirán solo a la persona que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en horario de 9:00 a 14:00 (de lunes a viernes) en la sede de la Mancomunidad (Ctra. Carcabuey-Zagrilla km. 5,700, 14810 Carcabuey - Córdoba), o en la forma que establece en esta materia en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.-

4.1.- Publicación lista provisional.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y causas que han motivado la exclusión. Dicha lista se hará pública en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética y en su página web (www.subbetica.es) concediéndose un plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones por las personas interesadas.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en la forma indicada anteriormente, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de personas aspirantes admitidas.

4.2.- Publicación lista definitiva.- Finalizado el plazo de reclamaciones, el Presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición de la Comisión de Selección, así como lugar y hora de celebración de la fase de oposición, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad y en la página web de la misma (www.subbetica.es).

QUINTA. Comisión de Selección.- La Mancomunidad de Municipios de la Subbética, mediante decreto de la Presidencia, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web de ésta, constituirá una Comisión de Selección, formada por personal funcionario de la entidad, de cualquiera de los Ayuntamientos que la conforman o de la Diputación Provincial de Córdoba; ostentando la Presidencia la persona designada por la Excma. Diputación Provincial de Córdoba; la Secretaría recaerá en la persona que ostente el cargo de secretaría/intervención de la Mancomunidad de la Subbética. El resto, hasta un total de 3 personas, será personal técnico de Parques de Maquinaria de otros municipios que no formen parte de la Mancomunidad de La Subbbética.
Personas asesoras: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejaren, la Comisión de Selección, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección de la citada Comisión. Asimismo, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los ejercicios; estos actuarán con voz y sin voto.

Actuación de la Comisión de Selección: La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de como mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente debiendo contar con la presencia de la Presidencia y Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia de la Comisión. En ausencia de la Presidenta la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

No podrán formar parte de la Comisión de Selección: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Las personas integrantes de la Comisión de Selección están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP/2015). Asimismo, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal

La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Las personas que la integren poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

La Comisión de Selección está facultada para resolver las dudas que puedan plantearse en la aplicación de las presentes bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, estando facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha Comisión será la encargada de realizar una valoración de las personas candidatas presentadas, observando que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, estableciendo una baremación del currículum conforme a los méritos presentados y acreditados por los candidatos para el puesto ofertado, así como la entrevista personal a los seleccionados.

Igualmente será la encargada de realizar los correspondientes anuncios en los medios que se indican en estas bases y de formular a la Presidencia de la Mancomunidad la correspondiente propuesta de contratación del candidato que, en su caso, resulte seleccionado.

Las organizaciones sindicales, así como un representante de cada Partido Político con representación en la Mancomunidad, podrán participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización. Todas las personas con voz pero sin voto.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección se regirá por las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP/2015) y por las previsiones que sobre ellos se establecen en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.-

6.1. Calendario de realización de las pruebas.- La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio (fase de oposición), de las pruebas selectivas se dará a conocer mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad y en la Web de la misma, con la publicación de la lista definitiva de aspirantes.

6.2. Identificación de aspirantes.- La Comisión de Selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán aportar el Documento Nacional de Identidad.

El modo de convocatoria para el ejercicio será en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por la Comisión de Selección con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de una persona aspirante al ejercicio en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluida, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que la Comisión de Selección decida otro más conveniente.

6.3. Procedimiento de selección.- El procedimiento de selección constará de dos fases:

A. Fase oposición.
B. Fase concurso.

A. **Fase oposición**.- La Fase oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de un ejercicio teórico y una prueba práctica:

Prueba teórica.- Tendrá una duración de 90 minutos, y se calificará **de 0 a 25 puntos**, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas, con 3 respuestas alternativas, siendo una de ellas correcta. El cuestionario versará sobre el contenido del programa que se recoge como anexo a estas bases.

Cada pregunta no válida penalizará con 0,167 puntos y cada respuesta válida sumará 0,5 puntos.

Prueba Práctica.- Consistirá en la realización de una prueba práctica, dividida en tres ejercicios que versarán sobre las tareas relacionadas con el puesto de trabajo objeto del presente proceso. Esta prueba tendrá una duración máxima de dos horas y una puntuación máxima **total de 15 puntos.**

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba de manejo de motoniveladora. La puntuación máxima que pueden alcanzar las personas aspirantes en este ejercicio es de **7 puntos**. La puntuación mínima para superar este ejercicio es de **3,5 puntos.**

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba de manejo de retro-giratoria y rulo-vibrocompactador. La puntación máxima que pueden tener los aspirantes en este ejercicio es de **5 puntos**. La puntación mínima para superar este ejercicio es de **2,5 puntos.**

Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba de manejo de camión basculante y cisterna y retro-mixta, así como labores de mantenimiento de maquinaria. La puntuación máxima que pueden tener los aspirantes en este ejercicio es de **3 puntos**. La puntuación mínima para superar este ejercicio es de **1,5 puntos**.

La persona aspirante habrá **de obtener la puntuación mínima especificada en cada uno de los ejercicios que integran la fase oposición, debiendo ser declarada apta** en cada uno de los ejercicios para pasar al ejercicio siguiente.

B. **Fase concurso**.- Solo se baremarán los méritos de las personas que hayan superado primera fase. Se valorarán los méritos a que se refiere la convocatoria y que se encuentren documentalmente acreditados dentro del plazo de presentación de instancias y cuyos títulos o acreditación hayan sido emitidos por organismo oficial y con capacidad de certificar, y con arreglo al siguiente baremo:

- Méritos. La puntuación por este apartado será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda exceder de 10 puntos.

A.1- Formación.- Por estar en posesión de permiso de conducir superior al que se exige en las bases: **1 punto**.

A.2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento.- Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros oficiales reconocidos por el correspondiente Ministerio, siempre que en todo caso los citados cursos estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán a razón de:

- Hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,75 puntos.
- De 51 a 80 horas: 1,00 puntos.
- De 81 a 150 horas: 1,25 puntos.
- De 151 a 299 horas: 1,50 puntos.
- Más de 300 horas: 1,75 puntos.

En los cursos en los que no se acredite expresamente el número de horas se asignará la puntuación mínima.

Se valorarán los cursos que versen sobre la materia de Prevención de Riesgos Laborales. Sólo se tendrán en cuenta cursos organizados por Organismos Oficiales, Administraciones Públicas o Centros debidamente homologados.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de **3 puntos**.

B.- Experiencia profesional.- La experiencia profesional se acreditará con certificado de empresa y vida laboral.

- Por cada mes completo de experiencia a jornada completa por servicios prestados en la Administración Pública, desempeñando trabajos de los especificados en el apartado 4 de la base SEGUNDA de la convocatoria: **0,05 puntos (máximo 3 puntos).**

- Por cada mes completo de experiencia a jornada completa por servicios prestados fuera de la Administración Pública, desempeñando trabajos de los especificados en el apartado 4 de la base SEGUNDA de la convocatoria: **0,04 puntos (máximo 3 puntos)**.

SÉPTIMA.- Calificación.- La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

De producirse empate, la Comisión de Selección decidirá a favor de la persona que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, prueba práctica. De persistir el empate se resolverá a favor de la persona aspirante con mejor puntuación en el ejercicio teórico de la oposición. Si continua el empate, se atenderá a la mejor puntuación en el apartado B del concurso de méritos; seguidamente, se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado A del concurso de méritos. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

OCTAVA.- Relación de aprobados y presentación de documentos.- Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de las personas aspirantes, la Comisión de Selección lo hará público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética y en la web de la misma.

Aspirante cuya contratación se propone con indicación de la puntuación obtenida.

Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo con indicación del número de orden y la puntuación obtenida. Seguidamente elevará dicha relación al Sr. Presidente, formulando la correspondiente propuesta de contratación según lo dispuesto en el artículo 61º.8 de la Ley 7/2007.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de las personas interesadas.

Pasados los tres días y acorde a la relación presentada por la Comisión de Valoración, y siendo esta conforme, el Sr. Presidente de la Mancomunidad dictará resolución de contratación de la persona aspirante seleccionada.

Dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación de la relación donde consten las personas seleccionadas, estas deberán aportar, en la sede de la Mancomunidad, los siguientes documentos:

Documentos originales o fotocopias compulsadas de los aportados. Original y fotocopia del D.N.I. Original y fotocopia de tarjeta sanitaria.

Asimismo la persona seleccionada deberá superar el reconocimiento médico que efectuará el servicio de prevención concertado de la Mancomunidad.

Si durante el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento de la Comisión de Selección o del órgano convocante que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia a la persona interesada. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaída en su derecho a la persona interesada.

NOVENA-. Bolsa de trabajo.- Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que habiendo superado el proceso de selección, no hayan obtenido plaza, a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente las necesidades que pudieran producirse.

Así, en caso de que la persona seleccionada cause baja por cualquier motivo, la Mancomunidad podrá contratar, a las personas aspirantes que sucesivamente, hayan obtenido las mejores puntuaciones en el proceso selectivo.

En tal caso, la Presidencia, ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de personas candidatas.

En el caso de que no se localizase a persona candidata alguna, o en el supuesto de que, habiendo sido citada de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación a la persona que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión la persona aspirante del listado de expectantes, salvo que concurra en ella alguna de las siguientes circunstancias, en cuyo caso se respetará la posición para las siguientes contrataciones:

- Parto, baja por maternidad.
- Enfermedad (con hospitalización).

Estas situaciones deberán ser acreditadas mediante certificado médico.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas y a partir de la fecha de su constitución.

DÉCIMA.- Nombramiento, formalización del contrato, modalidad, duración, jornada, de trabajo y retribución.-

10.1. Nombramiento, formalización del contrato. – La persona aspirante propuesta, deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo a requerimiento de la Presidencia de la Mancomunidad. Se entenderá que renuncia si no firmara el contrato en el plazo que se señale en el requerimiento mencionado anteriormente, salvo que exista causa justificada.

Se establece un período de prueba de 2 meses. Será causa de resolución del contrato la no superación del período de prueba establecido.

10.2. Modalidad de contrato.- La contratación tendrá la modalidad de plaza en propiedad laboral fijo.

10.3. Jornada de trabajo.- La jornada de trabajo será jornada completa. El horario podrá ser modificado en cualquier momento por el órgano administrativo competente para adaptarse a las necesidades del servicio.

Tendrán la consideración de centro de trabajo, cada uno de los términos municipales de los municipios que integran la Mancomunidad de Municipios de la Subbética.

Las funciones del puesto de trabajo serán las de conductor/a – operario/a de cada una de las máquinas que integran el Parque de Maquinaria de la Mancomunidad, así como las derivadas de las distintas actividades de conservación y mejora de caminos, conservación e infraestructura de la Mancomunidad o de los Ayuntamientos mancomunados, labores de mantenimiento y pequeñas reparaciones de maquinaria, y demás competencias y trabajos que desarrolle la misma.

10.4. Retribución bruta anual.- La persona seleccionada tendrá categoría profesional de Oficial de 1ª y percibirá las retribuciones anuales correspondientes a su categoría profesional establecidas para tales categorías por la Mancomunidad de Municipios de la Subbética.

DECIMOPRIMERA. Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

DECIMOSEGUNDA.- Régimen de recursos. Incidencias.- Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases/convocatoria, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora**.**

DECIMOTERCERA.- Derecho Supletorio.- En lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del

Personal al Servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y demás legislación que le sea de aplicación.

ANEXO – TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido (Título Preliminar). Derechos y Deberes fundamentales de los españoles (Título I). Organización territorial del Estado (Título VIII).

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Título Preliminar; Título I -Derechos sociales, deberes y políticas públicas–; Título II –Competencias de la Comunidad Autónoma-; Título III -Organización territorial de la Comunidad Autónoma-; Título VII -Medio ambiente-.

Tema 3.- La Administración Local. Tipología de Entes Locales. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I -Disposiciones generales-; Título II -El municipio-; Título III -La Provincia-; Título IV -Otras Entidades locales-; Título V -Disposiciones comunes a las Entidades locales-.

Tema 4.- La Mancomunidad de Municipios de la zona Subbética de Córdoba. Estatutos, organización y funcionamiento.

Tema 5.- Herramientas y utillaje. Materiales de construcción y de aplicación en el mantenimiento e intervención en caminos y espacios naturales, poda, aplicación de productos.

Tema 6.- Tareas previas a la producción con la máquina: frenos, depósito de combustible. Mecánica básica de la maquinaria: componentes y funcionamiento. Trabajos con la máquina: conducción, excavación y arranque de materiales, realización de taludes, desmonte de terrenos, ejecución de vaciados, acopio de materiales. Mantenimiento de la maquina: combustible, engrasado, batería.

Tema 7.- Conducción racional basada en las normas de seguridad: curvas de par, de cambios, neumáticos y frenos. Optimización del consumo de carburante. Aplicación del reglamento: el tacógrafo, duración máxima de la jornada, tiempos de conducción y descanso. Operaciones de carga en el vehículo: cálculo de carga útil y volumen útil. Reparto de la carga. Tipos de embalaje y apoyo de la carga. Sujeción y protección de la carga. Salud, seguridad vial y medioambiental: normas de tráfico y Seguridad vial, alumbrado y señalización. Conducción en circunstancias adversas, contaminación y accidentes. Ergonomía, fatiga mental.

Tema 8.- Equipamientos de seguridad e higiene de los operarios de servicios múltiples, en relación a la labor que realizan. Medidas de seguridad e higiene en la manipulación de equipos y herramientas, tanto mecánicas como manuales, limpieza y engrase, conservación de herramientas mecánicas y manuales. Prevención de riesgos laborales.

SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE OPERARIO ESPECIALISTA EN MAQUINARIA DE MOVIMIENTOS DE TIERRA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL PARQUE DE MAQUINARIA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ZONA SUBBÉTICA DE CÓRDOBA.

Nombre Apellidos:
D.N.I.:
Dirección:
Teléfono:
E-MAIL:

Presentando esta solicitud en tiempo y forma.

EXPONE:

Que conociendo y aceptando plenamente las bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizadas por la Mancomunidad de Municipios de la Subbética, para cubrir una plaza de operario especialista en maquinaria de movimientos de tierra, mediante el sistema de concurso-oposición para el Parque de Maquinaria de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Subbética de Córdoba.

Reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; adjunto a la presente, la siguiente documentación:

A. Fotocopia del D.N.I.
B. Fotocopia de la titulación requerida
- Titulación académica
- Carné de conducir CE.
- CAP (En las condiciones establecidas en el Real Decreto 1032/2007, que regula la formación CAP).

C. Fotocopia de las autorizaciones y cursos que habiliten y autoricen la conducción de vehículos especiales como retroexcavadora, moto-niveladora, rulo-compactador o cualquier otro vehículo especial.
D. Currículum vitae, completo y acreditado; así como, en su caso, certificado de vida laboral.
E. Declaración Jurada en relación a los puntos 5 y 6 de la base segunda de la convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de esta Mancomunidad de Municipios.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas y procesos internos.
- La persona solicitante tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a esta Mancomunidad de Municipios.

En_____, a_____ de_____ de 2019.

Fdo:.....

Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Subbética de Córdoba