

## Administración Municipal

### MANCOMUNIDAD DE CERRATO

—VILLAMURIEL DE CERRATO— (PALENCIA)

#### EDICTO

Por acuerdo de la Asamblea de concejales de la Mancomunidad del Cerrato de fecha 6 de marzo de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de una plaza de Oficial de 2ª de servicio de recogida de residuos, personal laboral fijo mediante CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE motivado en la jubilación anticipada voluntaria de un empleado laboral fijo de la misma categoría. El plazo de solicitudes que es de veinte días hábiles, se contarán a partir del día siguiente al que aparezca publicada la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO, que recogerá las fechas en las que ha sido publicadas las bases íntegras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Las bases que regirán la convocatoria tienen el siguiente literal:

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE OFICIAL 2ª RECOGIDA DE RESIDUOS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA MANCOMUNIDAD DEL CERRATO, MOTIVADA POR LA JUBILACIÓN ANTICIPADA VOLUNTARIA DE UN EMPLEADO LABORAL FIJO DE LA MISMA CATEGORÍA. EXpte. 15/2025.**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación indefinida mediante concurso-oposición libre, de una plaza de OFICIAL 2ª RECOGIDA DE RESIDUOS del servicio de recogida de residuos de la Mancomunidad del Cerrato, motivado en la jubilación anticipada voluntaria de un empleado laboral fijo de la misma categoría, todo ello conforme a la legislación vigente y al convenio del personal de recogida de residuos de la Mancomunidad del Cerrato en vigor.

La plaza a cubrir es de personal laboral y la categoría profesional es la de OFICIAL 2ª RECOGIDA DE RESIDUOS del servicio de recogida de residuos, siendo las funciones que tiene encomendadas las siguientes:

- Conducción de cualquiera de los vehículos del servicio de recogida de residuos.
- Lavado, engrase y pequeñas reparaciones de vehículos del servicio de recogida de residuos
- Reparación y lavado de contenedores de residuos.
- Manipulación de los contenedores de recogida de residuos para su descarga en el camión recolector, cuando las circunstancias lo requieran.
- Todas aquellas que dentro de su categoría le ordene el jefe del servicio o el Presidente/a de la Mancomunidad.

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 13 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 37/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter indefinido a tiempo completo regulada por la Legislación Consolidada del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y, Artículo 11 del RDL 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La formalización del correspondiente contrato laboral se realizará por el/la Presidente/a de la Mancomunidad del Cerrato.

El contrato laboral con el aspirante que resulte seleccionado, y que es por el motivo de la jubilación voluntaria anticipada, a que se ha hecho referencia anteriormente, se ajustará, entre otras, a las siguientes disposiciones:



- Art.215 del RDL 8/2015 Ley General de la Seguridad Social
  - o a) Se celebrará un contrato de relevo en los términos previstos en el Art.12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
  - o c) Cuando la reducción de la jornada de trabajo, del trabajador jubilado parcialmente, alcance la máxima permitida el contrato de trabajo del trabajador relevista será a jornada completa y de duración indefinida.
- Artículo 12.7 del RDL 2/2015 Ley del Estatuto de los Trabajadores (legislación consolidada)
  - o a) Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada.
  - o d) El puesto de trabajo del trabajador relevista podrá ser el mismo del trabajador sustituido.....

Será requisito necesario para la formalización del contrato de trabajo que de acuerdo al Art. 12.7.a) del RDL 2/2015 Ley del Estatuto de los Trabajadores, que el aspirante seleccionado, propuesto para ocupar el puesto de trabajo, se encuentre en situación de demandante de empleo, en el momento de la firma del contrato y alta en la Seguridad Social, salvo que se trate de un trabajador que tenga concertado con la Mancomunidad del Cerrato, un contrato de duración determinada.

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las condiciones laborales y sus retribuciones son las reguladas en la Relación de Puestos de Trabajo y en el convenio de personal de recogida de residuos de la Mancomunidad del Cerrato, vigentes.

#### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- A) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre, para los nacionales de otros estados.
- B) Poseer la titulación de certificado de escolaridad o equivalente.
- C) Estar en posesión del carné de conducir tipo "C"
- D) Estar en posesión de la Tarjeta de Cualificación de Conductor (CAP) y estar debidamente validada y actualizada.
- E) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- F) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- G) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a empleado público.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el concurso-oposición, y gozar de los mismos en la toma de posesión de la plaza.

No se realiza reserva de plazas para discapacitados, toda vez, que, por el número de plazas convocadas, no ha lugar a la reserva establecida en el Artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

La solicitud (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en la que el aspirante hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y **que las**



**acepta en su integridad**, se dirigirá a la Presidente/a de la Mancomunidad del Cerrato, y se presentará en el Registro General de esta Mancomunidad (Secretaría del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato), en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado** e irá acompañada de:

- Fotocopia compulsada del DNI del aspirante, o documento equivalente en caso de extranjeros.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica. (La de mayor categoría de las que pueda poseer)
- Fotocopia compulsada del carné de conducir tipo "C" o superior.
- Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Cualificación de Conductor (CAP)

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, Boletín Oficial de Castilla y León, y en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad del Cerrato, y en los Tablones de Anuncios de los Municipios Mancomunados.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta/e de la Mancomunidad del Cerrato dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos al concurso-oposición, lista que se hará pública mediante anuncio que se inserte en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad del Cerrato, y, en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos de los Municipios Mancomunados, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de presentación de reclamaciones y subsanación de solicitudes.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Resueltas las alegaciones presentadas, por Resolución de la Presidenta/e de la Mancomunidad del Cerrato, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios de la Mancomunidad del Cerrato, y en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos de los Municipios Mancomunados.

En esta misma publicación se hará constar la designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición.

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad del Cerrato, y en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos Mancomunados., con doce horas, al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estará constituido por:

- **Presidente:** Un Técnico de alguno de los Aytos. Mancomunados
- **Secretario:** El/la Secretario/a de alguno de los Aytos. Mancomunados.
- **Vocales:**
  - Un representante de la Comunidad Autónoma experto en la materia.
  - Un conductor funcionario o laboral fijo de la Diputación Provincial de Palencia
  - Un funcionario o empleado laboral fijo de alguno de los Aytos Mancomunados
  - El encargado del servicio de recogida de residuos de la Mancomunidad Cto.



Se designarán suplentes, que, en sustitución de cada uno de los titulares, integrarán el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente/a y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del presidente/a.

Asimismo, podrá el Tribunal solicitar de la Presidente/a de la Mancomunidad del Cerrato, la designación de expertos, en calidad de asesores del mismo, los cuales actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

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

- Oposición 2 pruebas
- Concurso de Méritos
- Reconocimiento médico de aptitud física para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

##### **FASE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La realización de los ejercicios será obligatoria y eliminatoria, calificándose el conjunto de la fase de oposición hasta un máximo de 20 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La puntuación máxima de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los dos ejercicios.

El orden de actuación de los aspirantes, cuando las pruebas no se puedan hacer conjuntamente, será alfabético comenzando por el opositor cuyo primer apellido comience por la "Z" al amparo de la Resolución de 03 de febrero de 2023, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano de Castilla y León, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (BOCyL nº 20 de 07 de febrero de 2023).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Realización de un examen que versará sobre materias comunes, materias específicas del programa que figuran en el Anexo I de estas bases, así como cultura general, cuentas aritméticas sencillas y pruebas de ortografía. En el enunciado de la prueba, que realice el órgano de selección, y, si lo considera conveniente, se especificará más detalladamente, los criterios de la puntuación de todas o algunas de estas pruebas.

Consistirá en responder a un cuestionario o test de 50 preguntas de 4 respuestas alternativas, de las que una sola será correcta, más 5 de reserva, en un tiempo máximo de 60 minutos. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta errónea restará 0,10 puntos del total de la puntuación (dos mal contestadas anulan una buena). Las respuestas en blanco se calificarán con 0 puntos.



**SEGUNDO EJERCICIO:** Será de carácter práctico o teórico-práctico, sobre actividades propias del puesto a desempeñar. Consistirá en la realización de una o varias pruebas a designar por el Órgano de Selección.

En este ejercicio se valorará cada una de las pruebas de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar este segundo ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos, que será el resultado de la media de las pruebas realizadas.

Obtener un cero en cualquiera de las pruebas de este Segundo Ejercicio de la fase de oposición será causa de exclusión del/los aspirantes del concurso-oposición

**La calificación total de la fase de oposición** vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios superados, hasta un máximo de 20 puntos.

#### **FASE DE CONCURSO DE MERITOS Y PUNTUACIÓN**

Los Aspirantes que han superado la Fase de Oposición dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde que se publique el Acta con la nota final obtenida en la fase de Oposición, para aportar ante la Mancomunidad del Cerrato (Secretaría del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato), lo méritos que se desean se le valore en la Fase de Concurso, y, cuya solicitud Anexo III, irá acompañada de:

- El Curriculum Vitae.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Contratos de trabajo o certificados de los servicios prestados, con detalle de las tareas realizadas, que para su valoración deben de figurar obligatoriamente, tanto en el Curriculum como en el Informe de la Vida Laboral. (Los servicios prestados en la Mancomunidad del Cerrato, no será necesaria su acreditación).
- Títulos o certificados de cursos de formación que desea acreditar para su valoración.

A los aspirantes que hayan superado la fase de Oposición se les valorará los méritos acreditados, **hasta un máximo de 5,00 puntos**, de acuerdo a los siguientes aspectos:

- Cursos de formación relacionados con las funciones a ejercer en el puesto de trabajo, con un mínimo de 20 horas lectivas cada uno: 0,25 puntos por curso, con un máximo de **1 punto**. (No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas)
- Por servicios prestados en puestos de trabajo de recogida de residuos en la empresa privada: 0,10 puntos por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de **1 punto**.
- Por servicios prestados en puestos de trabajo de recogida de residuos en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de **2 puntos**.
- Por estar en posesión y en vigor del curso de operador de pluma-camión: **1 punto**.

#### **OCTAVA. Calificación final**

La puntuación total del concurso-oposición se obtendrá sumando los puntos obtenidos en la fase de oposición más los obtenidos en la fase de concurso, siendo la suma de ambas notas su nota final.

En caso de empate, será seleccionado en primer lugar el aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de Oposición, y, si el empate persistiera, se dirimirá mediante una entrevista personal con los empatados.

Se garantizará en la calificación de los ejercicios, y, hasta donde las circunstancias lo permitan, el anonimato de los aspirantes a través de los medios adecuados para ello, el no cumplir, adecuadamente, las instrucciones que, en este sentido, se den por el Órgano de Selección y en este caso quede vulnerado el anonimato y en la misma medida el principio de imparcialidad, conllevará la no calificación del ejercicio y la exclusión del aspirante del concurso oposición.

#### **NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta provisional de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

La relación provisional de aprobados y propuesta de contratación será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad del Cerrato, y en los tabloneros de anuncios de los Ayuntamientos



Mancomunados, a efectos de reclamaciones, las cuales podrán presentarse en el Registro General de la Mancomunidad del Cerrato (Secretaría del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, o por sede electrónica) en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de exposición.

Una vez efectuada la designación provisional de aprobados, se notificará personalmente al candidato propuesto, para citarle a fin de someterse a un reconocimiento médico que llevará a cabo la Mutua de Prevención de Riesgos Labores con la que tiene contratado este servicio la Mancomunidad del Cerrato, a fin de determinar la aptitud del designado para la realización de las tareas de OFICIAL 2ª RECOGIDA DE RESIDUOS del Servicio de Recogida de Residuos, conforme figuran en la evaluación de riesgos de este puesto de trabajo.

La Mutua realizará un informe, donde figure si el candidato seleccionado es APTO o NO APTO, para el desempeño del puesto de trabajo, en caso de que el seleccionado fuera declarado NO APTO no podrán formalizar el correspondiente contrato de trabajo, y, en este caso se le notificará dándole cuenta del citado informe y concediéndole plazo de alegaciones.

Una vez resuelta/s la/s alegación/es presentada/s y en caso de no ser estimada/s, se designará al siguiente/s candidato/s por el orden de puntuación en que figuren en el Acta de Calificación Final del Concurso Oposición, que igualmente se someterá al reconocimiento médico descrito, y actuándose de la misma forma.

Una vez se disponga del correspondiente informe médico en el que figure el candidato declarado APTO, se publicará la relación definitiva de aprobados y propuesta de contratación.

Las reclamaciones formuladas contra la propuesta definitiva del Tribunal serán resueltas por la Presidencia de la Mancomunidad del Cerrato.

La convocatoria se resolverá mediante acuerdo de la Asamblea de Concejales, la cual actúa por delegación de la Presidenta/e de la Mancomunidad, notificándose individualmente al nombrado.

La firma del contrato laboral, de acuerdo a lo establecido en la cláusula segunda de estas bases, e inicio del desempeño del puesto de trabajo, se llevará a cabo en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Caso de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos al puesto adjudicado.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, antes de la firma del contrato laboral, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y en especial los siguientes:

- 1.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- 2.- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de la función.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

#### **DÉCIMA. Bolsa de empleo**

La Bolsa de Empleo, quedará constituida por los opositores, por orden de puntuación, que hayan superado alguno de los ejercicios del Concurso-Oposición, y no hayan obtenido plaza, por el siguiente orden:

En primer lugar, los que hayan superado los dos ejercicios del Concurso Oposición y no hayan obtenido plaza, por el orden de puntuación del acta final, siempre que no haya sido declarado No apto en el reconocimiento de aptitud médica.

En segundo lugar, los que, solamente, hayan superado el primer ejercicio del Concurso Oposición, por el orden de la puntuación que figure en la correspondiente acta de calificación del primer ejercicio.

Estos opositores, tendrán preferencia para ser llamados a fin de realizar sustituciones del Personal de Servicios de esta Mancomunidad del Cerrato, en casos de vacantes, ausencias por situaciones de IT o permisos de los empleados fijos.

Para la formalización del correspondiente contrato, será requisito imprescindible, someterse al reconocimiento médico previo y ser declarado apto para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.



Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la lista, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía telefónica a los números señalados por el interesado en la instancia y que deberá actualizar él mismo cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, la Mancomunidad del Cerrato podrá habilitar otros procedimientos.

El aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento en el momento de la llamada o en un plazo máximo de 24 horas, efectuándose las llamadas necesarias de localización, dándose cuenta a la representación social en el caso de no poder ser localizados. Cuando la localización no sea posible se continuará con el llamamiento.

Si, en el momento del llamamiento, el aspirante se encontrase en alguna de las siguientes circunstancias debidamente justificadas: enfermedad, maternidad o adopción y matrimonio, mantendrá el lugar en la lista; debiendo acreditarlo documentalmente en el plazo de 15 días naturales.

Igualmente, si en el momento del llamamiento el aspirante estuviera trabajando y no formalizará contrato con la Mancomunidad del Cerrato, o no fuera posible su localización, pasará al último lugar de la lista.

Su duración será hasta la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, y, con una vigencia máxima de cinco años.

#### **UNDÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad del Cerrato, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y la legislación consolidada del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



## ANEXO I

## PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

**Materias comunes:**

- Tema 1.-** La Constitución Española de 1978, conocimientos generales, haciendo especial referencia al Título Preliminar, al Título I y al Título VIII Capítulos Primero y Segundo.
- Tema 2.-** Estatutos de la Mancomunidad del Cerrato, vigentes.
- Tema 3.-** Convenio del personal de recogida de residuos de la Mancomunidad del Cerrato, vigente.

**Materias específicas:**

- Tema 4.-** Funciones del OFICIAL 2ª RECOGIDA DE RESIDUOS de recogida de residuos urbanos.
- Tema 5.-** Materiales y herramientas habituales para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.
- Tema 6.-** Instalaciones de la Mancomunidad del Cerrato.
- Tema 7.-** Conocimiento de los municipios de la Mancomunidad del Cerrato.
- Tema 8.-** Red de carreteras del territorio que abarcan los municipios de la Mancomunidad del Cerrato
- Tema 9.-** Normas básicas de Seguridad, Salud e Higiene en el Trabajo y Prevención de riesgos laborales.
- Tema 10.-** Tipos de contenedores de recogida de residuos, y, de vehículos recolectores de residuos, su mantenimiento y limpieza.

**Materias culturales:**

- Tema 11.-** Cultura general.
- Tema 12.-** Cálculo aritmético sencillo, y ortografía.



**ANEXO II**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA LA  
PROVISION DE UN PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL 2ª RECOGIDA DE RESIDUOS  
DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA MANCOMUNIDAD DEL  
CERRATO. EXPTE 15/2025.**

**DATOS PERSONALES:**

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
DNI	F. Nacimiento	Teléfono	Domicilio: calle o plaza y número	
Población		Provincia	E:mail:	

**PUESTO DE TRABAJO AL QUE SE PRESENTA:** OFICIAL 2ª RECOGIDA DE RESIDUOS del servicio de recogida de residuos de la Mancomunidad del Cerrato.

**DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA:**

Fotocopia compulsada del DNI, o documento equivalente en caso de extranjeros  
Fotocopia compulsada de la titulación académica (la de mayor categoría que posea)  
Fotocopia compulsada del Permiso de conducir (mínimo clase C)  
Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Cualificación de Conductor (CAP en vigor)

NOTA.- Se presentarán los originales de los documentos aportados y fotocopia de los mismos. Una vez compulsadas la fotocopias, le serán devueltos los originales al solicitante.

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al concurso-oposición libre para la provisión del puesto de trabajo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, **y que reúne los requisitos de las bases, las cuales acepta íntegramente**, y también acepta las condiciones exigidas para el desempeño de dicho puesto de trabajo y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y a prestar el juramento o promesa que le sea exigible.

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

(firma)

**A la Presidencia de la Mancomunidad del Cerrato (Palencia).**



**ANEXO III**

**MODELO DE SOLICITUD PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION A LA FASE DE CONCURSO DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA LA PROVISION DE UN PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL 2ª RECOGIDA DE RESIDUOS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA MANCOMUNIDAD DEL CERRATO. EXPTE 15/2025.**

**DATOS PERSONALES:**

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
DNI	F. Nacimiento	Teléfono	Domicilio: calle o plaza y número	
Provincia		Población	E:mail	

**DOCUMENTACION PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO****NOTAS:**

En el informe de la Vida Laboral, deberá de marcar adecuadamente los servicios prestados tanto en el sector privado, como en la administración pública, que solicita que se le valoren, y que deberá de acreditar con los correspondientes certificados o contratos.

**Si tuviera servicios prestados en esta Mancomunidad del Cerrato, no es necesaria su acreditación, pero SI los hará constar en esta solicitud y los deberá de marcar en el informe de la Vida Laboral.**

El abajo firmante en calidad de aspirante que ha superado la fase de Oposición del Concurso-Oposición a que se refiere la presente instancia SOLICITA la valoración de la documentación que adjunta a fin de que se le otorgue la puntuación que le corresponda en la Fase de Concurso, DECLARANDO que son ciertos todos los datos, y, que acepta las condiciones exigidas en este proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**(firma)**

**A la Presidencia de la Mancomunidad del Cerrato (Palencia):**

Villamuriel de Cerrato, 7 de marzo de 2025.- La Presidenta, Raquel García París.