



## **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONDUCTOR/A-OPERARIO/A, ESPECIALISTA EN MAQUINARIA DE MOVIMIENTOS DE TIERRA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL SERVICIO DE PARQUE DE MAQUINARIAS DE LA MANCOMUNIDAD DE TENTUDÍA.**

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

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo, o lista de espera, en régimen laboral-temporal, a jornada completa; de Conductor/a-Operario/a especialista en Camión y Vehículos Especiales (Motoniveladora, Retroexcavadora, Rulo, o camión) para el Parque Maquinaria de la Mancomunidad de Tentudía al objeto de cubrir posibles bajas, ausencias, vacaciones, refuerzo del servicio y situaciones similares.

Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisionales y definitivos podrán consultarse a través de internet en la dirección [www.mancomunidaddetentudia.com](http://www.mancomunidaddetentudia.com), así como en los tablones de anuncios de la Mancomunidad de Tentudía.

### **2.- Normativa aplicable.**

A las presentes pruebas selectivas le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura; supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 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 Empleo Público.

### **3.- Requisitos de los aspirantes.**

**3.1.-** 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.

**3.2.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

**3.3.-** Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

**3.4.-** Estar en posesión del permiso de conducir (permiso clase C) y de las autorizaciones y cursos que habiliten y autoricen la conducción de camión, retroexcavadora, rulo, y motoniveladora.

- Estar en posesión del CAP, en las condiciones establecidas en el Real Decreto 032/2007, que regula la formación CAP.



**3.5.-** 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 empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan 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.

**3.6.-** No padecer enfermedad o defecto físico que impida el acceso de las correspondientes funciones.

Todas las condiciones precedentes deberán reunirse el día 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.

#### **4.- 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 Tentudía (anexo I) y que se facilitará en la sede de la misma, Ronda de Segura de León 7, (Monesterio), o través de su página web ([www.mancomunidaddetentudia.com](http://www.mancomunidaddetentudia.com)).

Las solicitudes (anexo I), debidamente cumplimentadas, junto con la documentación se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Tentudía; se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad (Ronda de Segura de León 7, Monesterio) en horario de 9:00 a 14:00 horas (de lunes a viernes) o en la forma que se establece en esta materia en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si no se presentan en el Registro General de la Mancomunidad de Tentudía se solicita a los interesados/as que, para una mayor eficacia y eficiencia del proceso, adelanten una copia de la solicitud presentada en tiempo y forma (anexo I) vía fax al número 924516118 o por email al correo [administracion@mancomunidaddetentudia.com](mailto:administracion@mancomunidaddetentudia.com)

El hecho de no hacerlo no implica la exclusión del proceso.

A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

- A.** Fotocopia del DNI.
- B.** Fotocopia de titulación requerida.
- Carné de conducir C.



- 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, rulo, camión y motoniveladora

**D.** Currículo vitae, completo y acreditado. Para acreditar la experiencia laboral:

- Servicios prestados en la Administración Pública: Certificado expedido por funcionario competente de la Administración en la que haya prestado el servicio, en la que debe constar expresamente:

"...Certifico:

Primero: Que D.º/D.ª....., con DNI n.º....., 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 completo..."

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

**E.** Declaración jurada en relación con los puntos 5 y 6 de la base tercera.

**F.** Certificado de vida laboral.

**G.** Contratos de trabajo.

Los documentos originales se solicitarán solo a las personas que finalmente consigan la plaza objeto de esta convocatoria.

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

El plazo de solicitudes será de diez días naturales a partir de la publicación de las bases en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Tentudía así como en su página web, en horario de 9:00 a 14:00 horas (de lunes a viernes) en la sede de la Mancomunidad de Tentudía (Ronda de Segura de León 7, Monesterio), 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.



Los/as aspirantes quedan vinculados 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.

## **5.- Admisión de aspirantes.**

**5.1.-** Publicación lista provisional. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Tentudía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y causas que han motivado la exclusión. Dicha lista se hará pública en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad de Tentudía y en su página web [www.mancomunidaddetentudia.com](http://www.mancomunidaddetentudia.com) 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 de los/as interesados/as.

**5.2.-** Publicación lista definitiva. Finalizado el plazo de reclamaciones, la Sra. Presidenta dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la composición del Tribunal Calificador, 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 web [www.mancomunidaddetentudia.com](http://www.mancomunidaddetentudia.com)

## **6.- Tribunal de selección.**

El Tribunal de selección estará integrado por los miembros que sean nombrados mediante resolución de la Sra. Presidenta de la Mancomunidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 60º 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y de la Secretaría o quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de la mayor jerarquía, antigüedad y edad por este orden.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP/2015).

Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará 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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los ejercicios; estos actuarán con voz y sin voto.

Las organizaciones sindicales 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.

El procedimiento de actuación del Tribunal 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.

## **7.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

### **7.1.- 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, así como el orden de intervención de los mismos.

### **7.2.- Identificación de los aspirantes.**

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as 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 el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los/as aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente, publicándose con suficiente antelación para conocimiento de los candidatos.

### **7.3.- 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 **tres ejercicios prácticos que podrán ocupar una jornada laboral:**

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba de manejo de la motoniveladora. La puntuación máxima que pueden tener los aspirantes en este ejercicio es de 10 puntos. La puntuación mínima para superar este ejercicio es de 5 puntos.  
**Este primer ejercicio será determinante para pasar a los siguientes dos ejercicios.**

Segundo ejercicio. Consistirá en una prueba de manejo de la retroexcavadora. La puntuación máxima que pueden tener los aspirantes en este ejercicio es de 5 puntos. La puntuación mínima para superar este ejercicio es de 2,5 puntos.

Tercer ejercicio. Consistirá en una prueba de manejo del camión y/o rulo. La puntuación máxima que pueden tener los aspirantes en este ejercicio es de 5 puntos. La puntuación mínima para superar este ejercicio es de 2,5 puntos. La persona aspirante habrá de obtener la puntuación mínima especificada en cada uno de los ejercicios que integran la fase de oposición, debiendo ser declarado apta en cada uno de los ejercicios para pasar al ejercicio siguiente, siendo el ejercicio de motoniveladora el que más peso tenga en la prueba.

### B. Fase concurso.

Solo se baremarán los méritos de las personas que hayan superado la 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.

A.- Formación.

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

B.- Experiencia profesional.

La experiencia profesional se acreditará con certificado de empresa, vida laboral y contratos de trabajo.

- Por cada mes completo de experiencia a jornada completa por servicios prestados en la

Administración Pública, desempeñando trabajos de los especificados en la base 4ª de la convocatoria: 0,05 puntos (máximo 3).

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



## **8.- 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, el Tribunal decidirá a favor de la persona que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado B del concurso de méritos, y de seguir existiendo empate, se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado A del concurso de méritos. Si después de ambos casos persistiera empate de nuevo, se resolverá por sorteo.

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

## **9.- Relación de aprobados y presentación de documentos.**

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los/as aspirantes, el Tribunal lo hará público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Tentudía y en la web de la misma determinando los aspirantes que quedan en bolsa de trabajo con indicación del número de orden y la puntuación obtenida. Seguidamente elevará dicha relación a la Sra. Presidenta.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores y omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as.

Pasados los tres días y acorde a la relación presentada por la Comisión de Valoración, y siendo esta conforme, la Sra. Presidenta de la Mancomunidad dictará resolución de creación de la bolsa de trabajo.

## **10. Reserva. Funcionamiento de la bolsa.**

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los/as aspirantes a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente la vacante que pudiera producirse, o bien para refuerzo del servicio.

Las comunicaciones a los aspirantes incluidos en esta lista de espera se realizarán a través de los siguientes medios:

A través del teléfono facilitado por los aspirantes. Se extenderá, y se incorporará al expediente, una diligencia por el funcionario que realice el llamamiento en la que se refleje el resultado del mismo.

Los llamamientos a los aspirantes se realizarán siguiendo el orden de mayor a menor puntuación obtenida en el procedimiento del concurso.

Una vez se produzca el llamamiento, el aspirante deberá personarse en la sede de la Mancomunidad para recibir la información necesaria de la sustitución que debiera realizar. En caso de aceptar las condiciones propuestas será contratado de forma temporal, hasta que finalice la situación que provocó su llamamiento, pasando a ocupar el último lugar. En caso de no aceptar, deberá comunicarlo



por escrito, y su posición en lista de espera pasará a ocupar el último lugar, de cara a futuros llamamientos, y se procederá a llamar al siguiente aspirante por orden de puntuación.

Aquellos aspirantes que, en el plazo de 48 horas desde el llamamiento y/o desde que se le informe de las condiciones y características del puesto de trabajo a ocupar, no acepten y no manifiesten por escrito su negativa a aceptar el puesto de trabajo ofertado pasarán a ocupar, asimismo, el último lugar.

## **11.- Nombramiento, formalización del contrato, modalidad, duración, jornada de trabajo y retribución.**

### **11.1. Nombramiento, formalización del contrato.**

Los/las aspirantes que acepten la oferta deberán 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.

### **11.2. Modalidad del contrato.**

La contratación tendrá la modalidad laboral temporal en régimen de interinidad, sustitución o similar y se regirá por lo dispuesto en el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### **11.3. Jornada de trabajo.**

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, de lunes a domingo, con los descansos establecidos.

## **12.- 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 nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el fichero con la denominación "Administración", con el contenido "llevar a cabo un seguimiento y gestión de las convocatorias de acceso a pruebas selectivas de la Mancomunidad de Tentudía" y finalidad de la cesión "no se prevé", que es responsabilidad de la Mancomunidad de Tentudía y ha sido notificado a la Agencia Española de





Ronda de Segura de León 7, 06260 Monesterio, Badajoz. Tlf: 924.516 108; fax: 924 516 118  
www.mancomunidaddetentudia.com

Protección de Datos y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de datos.

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.

### 13.- Incidencias.

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado 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.

En Monesterio, a 31 de enero de 2019.

LA PRESIDENTA



MERCEDES DÍAZ BAÑOS



ANEXO I:  
MODELO DE INSTANCIA

Sr:  
D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I./N.I.F  
\_\_\_\_\_,  
Vecino/a de \_\_\_\_\_, provincia de  
\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones  
en \_\_\_\_\_, n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_,  
de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de  
\_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_,  
y teléfono de contacto \_\_\_\_\_, teniendo por  
presentada esta instancia en tiempo y forma; esa Presidencia comparece y  
EXPONE

-Que conociendo y aceptando plenamente las Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas para la confección de una bolsa de trabajo para la Mancomunidad de Tentudía, para cubrir posibles bajas temporales que se produzcan dentro del servicio del Parque de Maquinarias.

-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;

-Adjuntando a la presente, la siguiente documentación:

Fotocopia del D.N.I.

Fotocopia de la titulación requerida

Carné de conducir C

Fotocopia de las autorizaciones y cursos que habiliten y autoricen la conducción de vehículos especiales como retroexcavadora, rulo y motoniveladora o cualquier otro vehículo especial.

CAP (En las condiciones establecidas en el Real Decreto 1032/2007, que regula la formación CAP).

Currículo Vitae, completo y acreditado.

Certificado de vida laboral.

Por todo ello:

**S O L I C I T A** : Ser admitido/a en el proceso selectivo referido.

**D E C L A R A** :

a.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones a desempeñar.

b.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Fdo.:

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE TENTUDÍA