

MANCOMUNIDAD “EL ZÁNCARA”

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LAVADO DE CONTENEDORES EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE EL ZANCARA.

PRIMERA.-OBJETO DE LAS BASES.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para posteriores contrataciones temporales como PEONES PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y LIMPIEZA DE CONTENEDORES EN EL AMBITO DE ACTUACION DE LA MANCOMUNIDAD DE EL ZANCARA.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que se decida su extinción durante el periodo de vigencia de la Bolsa por razones de eficacia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera u otras que determine la legislación o el interés general. Si una vez finalizados los dos años, no se ha convocado nueva bolsa de trabajo esta bolsa de trabajo seguirá vigente hasta la aprobación de la nueva bolsa.

SEGUNDA. – FUNCIONES.

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Realizar el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y de lavado de contenedores.
- Efectuar la limpieza del camión de recogida.
- Efectuar limpieza de los garajes donde se aparcen los camiones del servicio de recogida de basuras y lavado de contenedores.
- Control diario de incidencias en la recogida de residuos y lavado de contenedores.
- Realizar todas cuantas tareas propias de su categoría le sean encomendadas por la dirección de La Mancomunidad y que estén relacionadas directamente con el Servicio de recogida y lavado de contenedores.

TERCERA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, dado que los puestos a cubrir exigen de una determinada experiencia y aptitudes, que quedarán plenamente justificadas y acreditadas mediante la valoración de la documentación aportada por los aspirantes, según lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha.

CUARTA.- MODALIDAD, TIPO DE CONTRATO Y SALARIO.-

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal y no permanente en función de las necesidades del servicio. La contratación se realizará en régimen laboral de carácter temporal a jornada completa o parcial según las necesidades del servicio.

El periodo de contratación se efectuará atendiendo a las necesidades derivadas del servicio sin perjuicio de acordar entre el /la trabajador/a y la Mancomunidad la celebración de las prórrogas que sean necesarias en atención a la correcta prestación del servicio.

Cuando finalice la relación contractual entre la Mancomunidad de El Záncara y el/la trabajador/a, éste/a se incorporará, al primer puesto de la Bolsa de Trabajo de Peones del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y lavado de contenedores.

El Salario a percibir por el trabajador será de 1.404,57 € brutos mensuales, desglosado en los siguientes conceptos:

Sueldo Base: 868,50 euros, Plus: 335,00 euros, Plus Transporte: 201,07, sin perjuicio de los pluses por trabajos en festivos o refuerzos por aumento de la actividad.

QUINTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) Para el acceso a dicha Bolsa se exigirá estar en posesión del Certificado de Escolaridad.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Disponibilidad en horario de mañana, tarde, noche y fin de semana.

SEXTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1) Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado Anexo II en el Registro General del La Mancomunidad de El Záncara o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas, así como a través de la sede electrónica de la misma (<https://mancomunidadelzancara.sedeelectronica.es>)

En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil. Salvo escrito presentado conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, manifestando lo contrario, en el que deberá facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en la base decimoprimeras.

Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil, deberá comunicar a La Mancomunidad conforme a la Ley 39/2015 esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones.

2) Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo serán de 10,00 euros y se ingresarán en la Cuenta a nombre de la Mancomunidad de El Záncara, indicando en el ingreso y / o transferencia los siguientes datos: Nombre, NIF /NIE y en concepto "DERECHOS EXAMEN BOLSA PEON" abierta en la entidad financiera en LIBERBANK, S.A., n.º. de cuenta ES54 2105 5027 6134 0000 0610 debiendo figurar en todo caso el NIF/NIE del aspirante que se presenta al proceso selectivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de derecho de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

En las solicitudes deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. La compulsión de los documentos se podrá realizar en las oficinas municipales previo cotejo de los documentos originales.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- 1º.- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento acreditativo de la nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- 2º.- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida.
- 3º.- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- 4º.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 5º.- Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desempeño de funciones.
- 6º.- Justificante del pago de tasas en concepto de "derechos de examen bolsa de peón".

3) El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca (www.dipucuenca.es), pudiendo presentarse en el Registro General del La Mancomunidad, en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, así como a través de la sede electrónica de la misma en la dirección de internet (<https://mancomunidadelzancara.sedeelectronica.es>)

SEPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA SELECTIVA.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de La Mancomunidad EL ZANCARA, dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de anuncios del La Mancomunidad y en el BOP de la Provincia de Cuenca, así como en la sede electrónica de la misma (<https://macomunidadelzancara.sedeelectronica.es>), con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo

un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el B.O.P..

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos/as, en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección, y será publicada en el Tablón de Anuncios del La Mancomunidad, y en la sede electrónica de la misma (<https://mancomunidadelzancara.sedelectronica.es>), así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas selectivas.

De conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Presidencia de la Mancomunidad por Resolución podrá subsanar los errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de Concurso-Oposición. La puntuación total del proceso selectivo será de un máximo de 22,00 puntos.

- FASE DE OPOSICION.-

Consistirá en contestar en tiempo máximo de 30 minutos un cuestionario de 25 preguntas con cuatro opciones de respuesta, las preguntas versarán sobre las materias comunes del anexo I. El ejercicio tiene carácter eliminatorio, será calificado por el tribunal asignando 0,4 puntos por acierto, el error será penalizado con 0,05 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para alcanzar la calificación de apto.

- FASE DE CONCURSO

La valoración de méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

A)- Experiencia (hasta 10 puntos)

-Por experiencia profesional en puestos iguales o similares al de la convocatoria, desempeñados en cualquier Administración Pública, acreditándose mediante certificación expedida por la Administración de origen, en el que tendrá que constar los días y el porcentaje de jornada o certificado de vida laboral, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado.

-Por experiencia profesional en puestos iguales o similares al de la convocatoria, desempeñados en empresa privada, acreditada mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral expedido por el órgano competente, a razón de 0,25 puntos por mes trabajado.

En el caso de que los periodos trabajados sean inferiores a un mes, se computará con 0,10 puntos si es superior o igual a 20 días el periodo de contratación.

La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa.

B) Formación: (hasta 2 puntos):

Por cursos de formación, siempre que se encuentren relacionados con las tareas del puesto al que se opta y en los que conste su duración, con un máximo de 2 puntos.

-Hasta 20 horas	0,10 puntos
-De 21 a 40 horas	0,20 puntos
-De 41 a 100 horas	0,30 puntos
-De 100 a 200 horas	0,50 puntos
-Más de 200 horas	1,00 puntos

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación de copia del correspondiente título o diploma, o certificado del organismo competente, en el que consten las horas de duración del curso y centro que lo impartió, y que serán aportados junto a la solicitud.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/las aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes bases o aquellos que presente con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Terminada las fases de oposición y concurso, y sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante se elevará a la Presidencia de la Mancomunidad propuesta para la constitución de la bolsa de peones, ordenada por la puntuación obtenida.

nida por cada aspirante y publicado en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en su sede electrónica (<https://mancomunidadelzancara.sedelectronica.es>) .

Se establece un sistema de desempate estableciendo el mismo del siguiente modo:

- Primer criterio de desempate: valoración de méritos de experiencia laboral.
- Segundo criterio de desempate: valoración de méritos de formación.

En caso de que persista el empate, se procederá a dirimir el empate mediante sorteo público entre los/ las aspirantes que se encuentren en la situación de empate mediante insaculación. Por Resolución de la Presidencia se decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el Tablón de Anuncios de La Mancomunidad, y en la sede electrónica (<https://mancomunidadelzancara.sedelectronica.es>).

NOVENA.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Presidencia en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

El Tribunal o Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

DÉCIMA.- PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La relación con la puntuación provisional será publicada en el tablón de Anuncios de la Mancomunidad de El Záncara y en la sede electrónica de la misma (<https://mancomunidadelzancara.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la valoración provisional de las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los interesados.

En caso de empate en las puntuaciones, se procederá a dirimir el empate mediante sorteo público entre los/ las aspirantes que se encuentren en dicha situación mediante insaculación. Por Resolución de la Presidencia se decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el Tablón de Anuncios del La Mancomunidad, así como en la sede electrónica de la misma (<https://mancomunidadelzancara.sedelectronica.es>).

El Tribunal de Selección propondrá a la Presidencia de la Mancomunidad la constitución de la bolsa de trabajo por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, que será constituida por Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad, en la cual deberá constar la fecha de su entrada en vigor que coincidirá con la publicación de la constitución de la bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios de La Mancomunidad, y en su sede electrónica.

DÉCIMOPRIMERA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, con el fin de realizar avisos y notificaciones, siendo el teléfono móvil la forma de notificación de una oferta de trabajo.

Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil, deberá comunicar conforme a la Ley 39/2015 esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones. En caso de no hacerlo, no se podrán efectuar alegaciones al ser el teléfono móvil la forma principal de notificación de ofertas de trabajo.

Constituida la Bolsa de Trabajo se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidades del servicio, por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor por los/ las aspirantes; los llamamientos se realizarán conforme al siguiente procedimiento, distinguiendo dos supuestos:

1º Procedimiento ordinario:

Se realizará la notificación mediante el envío de un SMS ó wasap al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación de constitución de la Bolsa de Trabajo, quedando constancia en esta Corporación de la recepción del mensaje. En el men-

saje remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo así como la concesión de un plazo máximo de dos días hábiles al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción del mensaje.

Si transcurridas 24 horas desde la notificación del primer mensaje, La Mancomunidad tiene constancia de la no recepción del mensaje al interesado, se realizará un segundo intento de notificación mediante mensaje de telefonía móvil antes de que concluya el plazo de dos días hábiles concedido al interesado para aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito rechazando expresamente el teléfono móvil como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener teléfono móvil, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la notificación para personarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En el caso de no resultar localizado, o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado, una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles, concedido desde la notificación efectuada al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo o el escrito al domicilio facilitada, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos de la Mancomunidad de El Záncara cualquier variación de los mismos.

2º Procedimiento urgente:

En los casos de cobertura urgente debidamente motivada, se realizará la notificación mediante el envío de un SMS o wasap, al teléfono móvil facilitado, debiendo presentarse en las Oficinas de la Mancomunidad, al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de dos horas.

En el caso de no resultar localizado el interesado, ó renunciase a l puesto de trabajo ofertado, se ofertará el puesto de trabajo al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En este caso, se mantendrá al aspirante de la lista no localizado, en el mismo lugar de la bolsa de trabajo, al deberse a un supuesto de urgencia debidamente motivado. En el caso de renuncia al puesto de trabajo ofertado conllevará la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

Si no hubiera ninguna bolsa de trabajo vigente, y con carácter excepcional, se procederá de conformidad con el artículo 48.7 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que establece: "En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionaran mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente. El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese". En este caso, será preciso reunir los requisitos de acceso exigidos en la presente convocatoria.

DÉCIMOSEGUNDA.- RENUNCIAS.

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales de La Mancomunidad en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación recibida mediante SMS al teléfono móvil facilitado o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 , de 1 de Octubre, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo, excepto para el caso previsto de coberturas temporales siguiendo el procedimiento de urgencia.

La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Encontrarse en situación de alta laboral independientemente de que la jornada sea a tiempo completo o parcial.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas de La Mancomunidad, el/la aspirante resultará excluido/a automáticamente de la bolsa de trabajo.

Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado.

El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

DECIMOCUARTA.-RECURSOS.

La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en La Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Publicas.

En El Provencio , a 27 de Agosto de 2020

El Presidente

Fdo. Nicolás Martínez Villar del Saz

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La constitución española de 1978. Derechos y Deberes de los españoles. Idea general de la Organización del Estado. Los estatutos de Autonomía.

Tema 2.- La Administración Local. Las Mancomunidades (Organización, órganos y competencias).

Tema 3.- Cultura General de la Comarca de El Zíncara.

Tema 4.- Cultura General. Ortografía. Operaciones Matemáticas Básicas.

Tema 5.- La Prevención de Riesgos Laborales. Nociones Básicas.

Tema 6.- Estatutos de la Mancomunidad El Zíncara.

ANEXO II.

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONVOCATORJA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA MANCOMUNIDAD EL ZANCARA. EL PROVENCIO. (CUENCA).

Nombre y apellidos

DNI n°:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

CODIGO POSTAL

Email:

TELEFONO MOVIL

EXPONE:

Primero. - Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca n° de fecha de las Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de PEON del Servicio de recogida de residuos de La Mancomunidad El Záncara.

Segundo. - Que está en posesión del título exigido y que reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o fotocopia compulsada:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida (Certificado de Escolaridad).
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desempeño de funciones.

Cuarto.- Que junto a la solicitud de participación en las pruebas selectivas presenta el correspondiente justificante de pago de los derechos de acceso a dichas pruebas.

En base a lo expuesto,

SOLICITA:

1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos previstos en La Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Publicas.

2.- Ser admitido en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Peones del Servicio de Recogida de residuos sólidos urbanos y lavado de contenedores.

El abajo firmante DECLARA que son ciertos todos los datos arriba consignados y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2020

FDO.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD EL ZANCARA.- EL PROVENCIO (CUENCA)