

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Conductor/ra de camión del servicio de recogida de residuos

Conforme a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; RD 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; RD 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 la Administración Local; RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba 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, del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa complementaria en la materia, se convoca el presente concurso-oposición con sujeción a las siguientes bases:

Primera.– Objeto de las bases.

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir, como personal laboral fijo, una plaza de Conductor/ra del camión del servicio de recogida de residuos (grupo C2), vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Madrigueras, así como la creación de una bolsa de trabajo en la citada categoría para proveer las posibles necesidades del servicio que pudieran producirse.

Segunda.– Funciones.

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Conducción del camión de recogida de residuos.
- Efectuar la limpieza y el mantenimiento del camión.
- Limpieza, mantenimiento y control de kilometraje del camión.
- Supervisión y control de reparaciones que se efectúen, así como del material que se tenga que adquirir para su posterior reparación en talleres.
- Control diario de incidencias en la recogida de residuos.
- Realizar todas cuantas tareas propias de su categoría le sean encomendadas por el Jefe de Personal.

Tercera.– Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, al amparo de lo establecido en el artículo 61.7 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, todos ellos de carácter básico, y en desarrollo de la legislación básica estatal, el artículo 47.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Cuarta.– Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis 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.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, del permiso de conducir C en vigor y del CAP (Certificado de Aptitud Profesional) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la



realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Quinta.– Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrigueras, y un anuncio-extracto de estas se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete (BOP). Un anuncio de la convocatoria se publicará también en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE).

Sexta.– Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, en las que deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria, se presentarán conforme al modelo del anexo II en el Registro General del Ayuntamiento de Madrigueras o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE).

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento acreditativo de la nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida, permiso de conducir C y del CAP.
- Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso.

Séptima.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de su no admisión. En la misma resolución se determinará lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y composición del Tribunal calificador y será publicada en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá un plazo de diez días hábiles para efectuar subsana-ciones.

En el caso de que no se presente subsanación ni reclamación alguna, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as quedará elevada a definitiva.

Octava.– Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará integrado de la siguiente forma:

- Presidencia: Un empleado/a público/a de la Corporación de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria.
- Secretaría: El/la Secretario/a de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue. Actuará con voz pero sin voto.
- Vocales: Se nombrarán tres vocales (funcionarios/as designados/as por la Excma. Diputación Provincial de Albacete, Ayuntamiento de Albacete o Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha) de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. 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 designación de miembros del Tribunal conllevará la de sus respectivos suplentes, y su designación nominal se hará pública en la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la que hace mención la base quinta.

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.

Novena.– Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

I. Oposición

II. Concurso

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio, en los términos que se indican a continuación:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas y una sola respuesta correcta, relativo al contenido de los temas del anexo I de las presentes bases.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la no contestada no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{n.º de aciertos} - (\text{n.º de errores}/3)}{\text{n.º total de preguntas}} \times 10$$

Redondeado al valor del segundo decimal.

Segundo ejercicio. Consistirá en resolver/realizar/ejecutar uno o más supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo durante el tiempo fijado por el Tribunal, con puesta a disposición de los aspirantes, en su caso, de cuantos medios materiales sean necesarios para la ejecución de los mismos (vehículos, maquinaria, herramientas, objetos y enseres).

La calificación de ambos ejercicios se realizará otorgando a cada aspirante una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo cada aspirante obtener un mínimo de cinco puntos para considerar que se ha superado.

La puntuación definitiva de cada aspirante estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación total de la fase de oposición no podrá exceder de 20 puntos.

FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y su valoración se realizará con posterioridad a la fase de oposición, solo para aquellos aspirantes que hayan superado la misma.

El Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes, presentados y debidamente justificados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

– Por experiencia laboral como conductor/ra de camión desempeñada en cualquier Administración Pública, empresa privada o como autónomo/a: 0,050 puntos por mes completo trabajado.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá exceder de 6,70 puntos.

La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de los documentos siguientes:

– Para los trabajadores y trabajadoras por cuenta ajena: Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, contrato(s) de trabajo así como certificado(s) expedido(s) por el organismo y/o empresa correspondiente detallando las funciones y trabajos desempeñados.

– Para los trabajadores y trabajadoras por cuenta propia: Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, impuesto de actividades económicas y declaración jurada detallando los trabajos desempeñados con indicación del tiempo.

En el supuesto de que haya dudas, discrepancias o cualquier incidencia el Tribunal podrá requerir expresamente a las personas aspirantes afectadas, para posibles aclaraciones.

Décima.– Desarrollo de la oposición.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán concurrir a las pruebas con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento que permita acreditar suficientemente dicha identificación.

Los/as aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento selectivo a quienes no comparezcan.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se podrá hacer excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitali-



zación, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes el día de la celebración de prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de realizar la prueba.

El escrito será presentado en el Registro General de este Ayuntamiento, debiendo comunicar por teléfono su presentación e indicando un teléfono de contacto con la interesada.

Estas situaciones darán lugar a un segundo llamamiento de las aspirantes afectadas.

La prueba será realizada a la mayor brevedad posible, y su contenido será en términos similares al contenido de la prueba realizada en el primer llamamiento.

Undécima.– Calificación final.

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, que no podrá exceder de 26,70 puntos.

A los efectos del presente sistema selectivo solo se considerará aprobado/a el/la aspirante que hubiere alcanzado mayor puntuación.

Duodécima.– Relación de aspirantes aprobados/as.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados/as, que se confeccionará por orden de puntuación y contendrá las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, así como la calificación final.

Decimotercera.– Presentación de documentos.

En el plazo de diez días a contar desde el siguiente al que se hiciera pública en la sede electrónica la relación definitiva de aprobados/as, el/la aspirante seleccionado/a deberá presentar en el Ayuntamiento los documentos acreditativos de que reúne los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, no acreditados junto con la instancia.

Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación íntegra o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o penal en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimocuarta.– Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Una vez finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo, a efectos de su posible contratación temporal, de acuerdo a los siguientes criterios:

– Los/as aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición, integrarán la bolsa según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo y si existiese empate, se atenderá en primer lugar a la mejor nota en la fase de oposición y, si persistiera el empate, al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados.

– Los/las aspirantes que solo hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, integrarán la bolsa, según el orden de la puntuación obtenida en el mismo, resolviendo los empates de acuerdo con el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados.

– Los/as aspirantes que, sin haber superado el primer ejercicio de la fase de oposición hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Se incorporarán a la bolsa a continuación del último de sus integrantes que haya superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo.

A tal fin, el Tribunal calificador establecerá la correspondiente bolsa de trabajo, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 5 años, contando desde la fecha de la resolución por la que se constituye la misma.

Según las necesidades de los servicios, los/las integrantes de la bolsa serán requeridos/as para formalizar los correspondientes contratos y deberán presentar la siguiente documentación, al objeto de proceder a su contratación, en el plazo máximo de 48 horas desde su llamamiento:

– N.º de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.

– N.º de afiliación a la Seguridad Social.

– Certificado médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.



– Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario ni despido del servicio de cualesquiera administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Las contrataciones de personal se producirán siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo en función de las necesidades del servicio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del trabajador o trabajadora al que sustituyen. Las bajas definitivas, por renuncia del trabajador/a, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del trabajador/a que se sustituye.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo que en el momento de ser requeridas para su incorporación al servicio, mediante llamada telefónica, renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la renuncia por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no. De no ser justificada suficientemente dicha excusa, serán excluidos de dicha bolsa de trabajo. En caso contrario, permanecerán en primera posición. Solo se admitirán como justificaciones válidas:

– Encontrarse en situación de baja médica, por enfermedad o accidente.

– Encontrarse en los últimos cuatro meses de embarazo, permiso de paternidad, maternidad o acogimiento.

Si el/la integrante de la bolsa se encuentra contratado temporalmente en otra empresa o Administración y en el momento de ser requerido/a renuncia, deberá justificarlo (con un contrato de trabajo), en cuyo caso pasará al último lugar en la bolsa. Eso también ocurre cuando estando trabajando, renuncia para empezar a trabajar en otra empresa o Administración. De no justificarse suficientemente estas renunciaciones, el/la aspirante será excluido de la bolsa de trabajo.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas. A estos efectos el/la aspirante deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento contestando bien en el momento de la llamada o, en todo caso, el mismo día, con la aceptación o rechazo de la oferta de contratación.

Decimoquinta.– Régimen jurídico aplicable e impugnación.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán las normas 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, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre medidas para la reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones normativas concordantes.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado o interesada mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

Temario plaza Conductor de Camión del Servicio de Recogida de Residuos.

MATERIA COMÚN

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.



Tema 2.– Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3.– La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 4.– Medidas de igualdad en el empleo para la Administración General del Estado, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1.– Normas básicas de Seguridad y Salud. Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2.– Legislación vigente en materia de conducción.

Tema 3.– Seguridad en la conducción. Conducción en núcleos urbanos.

Tema 4.– Conducción con fenómenos meteorológicos adversos. Conducción nocturna.

Tema 5.– Legislación vigente en materia de residuos.

Tema 6.– Los residuos sólidos. Concepto, clases y régimen general.

Tema 7.– Clases de maquinarias para la recogida de residuos sólidos urbanos.

Tema 8.– Contenedores: Tipos, mantenimiento y limpieza.

Tema 9.– Recogida selectiva. Punto limpio. Problemática en la recogida de residuos.

Tema 10.– Limpieza y mantenimiento de vehículos.

Tema 11.– Mecánica básica del automóvil: Chasis y carrocería. Motores y funcionamiento. Electricidad. Batería. Dispositivos eléctricos, hidráulicos y neumáticos.

Tema 12.– Elementos de control, avisadores ópticos y acústicos necesarios para el funcionamiento del vehículo y detección de averías.

Anexo II

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña..... con DNI n.º..... natural de....., de..... años de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en....., provincia de....., calle....., n.º....., teléfonos de contacto....., correo electrónico.....

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria para la cobertura de una plaza de Conductor/ra de camión del servicio de recogida de residuos convocada por el Ayuntamiento de Madrigueras.

A la presente solicitud se acompaña fotocopia compulsada de los documentos a los que hace referencia la base cuarta.

En _____ a ____ de _____ de 2019.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madrigueras (Albacete).

Madrigueras, octubre de 2019.

18.443