

Administración Municipal

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CERRATO

—
—
—Villamuriel de Cerrato— (Palencia)
—

A N U N C I O

Por acuerdo de la Asamblea de Concejales de fecha 23 de diciembre de 2015, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir **una plaza de personal laboral indefinido**, operario de servicios múltiples, peón del servicio de recogida de residuos de la Mancomunidad del Cerrato (Palencia) por el sistema de concurso-oposición libre motivado en la jubilación anticipada voluntaria de un operario del servicio de recogida de residuos de la citada Mancomunidad y de cara a la sustitución de esta plaza.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria de la plaza citada tienen el siguiente texto íntegro:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON LA CATEGORÍA DE PEÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA MANCOMUNIDAD DEL CERRATO (PALENCIA) POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación indefinida mediante concurso-oposición libre, de una plaza de operario de servicios múltiples, con la categoría de peón del servicio de recogida de residuos de la Mancomunidad del Cerrato, motivado en la jubilación anticipada voluntaria de un operario del servicio de recogida de residuos (Julián Garrido Cantera) de la citada Mancomunidad y de cara a la sustitución de esta plaza.

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

- Presentar contenedores de recogida de residuos al elevador del camión para su recogida.
- Lavado de contenedores de residuos.
- Lavado de vehículos del servicio de recogida de residuos.
- Reparación de contenedores de residuos.
- Todas aquellas que dentro de su categoría le ordene el jefe del servicio o el Presidente de la Mancomunidad.

Al otorgarse como mérito en la fase de concurso la posesión del carné de conducir tipo C y el CAP, si la persona que obtenga la plaza está en posesión de este carné y el CAP, podrá sustituir ocasionalmente a los operarios conductores del servicio de recogida de residuos. con la consiguiente paga de la gratificación correspondiente, y siempre que el trabajador peón de recogida así lo acepte de común acuerdo con la Mancomunidad.

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 el 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.

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

- La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso semanal el domingo, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales.
- El horario de trabajo será determinado por la Presidencia.
- Las retribuciones son las fijadas en el Presupuesto de la Mancomunidad, en la plantilla de personal y en el Convenio del Personal de Recogida Residuos.

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 retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo.

Tercera.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa a la hora de finalizar el plazo de presentación de instancias. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.
- e) Poseer la titulación de certificado de escolaridad.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que retienen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, será la establecida en el Anexo 1 de estas bases, se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad del Cerrato, y se presentarán en el Registro de entrada de esta Mancomunidad, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia. Caso de ser el último día sábado o festivo, se pasará al primer día hábil siguiente.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia 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 tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones y subsanación de solicitudes.

Terminado el plazo citado en el párrafo anterior, y a la vista de las reclamaciones, si las hubiera, por la Presidencia se dictará Resolución admitiendo o denegando las presentadas, así como aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos al concurso-oposición, la composición del Tribunal Calificador, y el comienzo del primer ejercicio y orden de actuación de los aspirantes admitidos, cuando proceda, según el resultado del sorteo efectuado al efecto, cuando aquellos no puedan celebrarse conjuntamente. La Resolución citada se hará pública en la forma indicada para la Resolución provisional de admitidos y excluidos ya citada.

Los aspirantes deberán venir provistos a todas las pruebas de la fase de oposición de DNI, bolígrafo, y ropa adecuada para la posible realización de alguna prueba práctica (solo para el segundo ejercicio de la fase de oposición), y el tribunal podrá, en todo momento, requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente:

- El arquitecto del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

Secretario:

- El de la Mancomunidad.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma experto en la materia.
- El encargado del servicio de recogida de residuos de la Mancomunidad.
- Un conductor de la Mancomunidad del Cerrato.
- El funcionario de la Mancomunidad Técnico de Personal.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

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.
- Concurso.

De cada prueba que se vaya realizando, el Tribunal levantará el correspondiente acta, que se publicará en el lugar donde se hayan realizado los ejercicios, comprendiendo la relación de las notas obtenidas por cada aspirante, especificándose los aspirantes que pasan al siguiente ejercicio por haber superado la calificación mínima requerida en cada una de las pruebas.

En el acta de resultados del primer ejercicio de la fase de oposición se señalará el lugar, día y hora donde los aspirantes deberán personarse para realizar el segundo ejercicio de esta fase.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 ejercicios eliminatorios y obligatorios 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, así como con ropa de trabajo. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La realización de los ejercicios será obligatoria y eliminatoria. 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.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será alfabético, empezando por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra A.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: De carácter eliminatorio.

Consistirá en la realización de un examen que versará sobre materias comunes, materias específicas y materias culturales del programa que figura como Anexo II de estas bases.

Consistirá en responder a un test de preguntas con respuestas alternativas, de las que una sola será correcta, en número de 40, sobre materias comunes, materias específicas y materias culturales del programa que figura como Anexo II de estas bases, en el tiempo máximo de 45 minutos. Será valorado de 0 a 40 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 20 puntos. Cada respuesta acertada valdrá un punto y cada respuesta errónea restará 0,50 puntos del total de la prueba. Las respuestas en blanco valdrá 0 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter eliminatorio.

Tiene carácter práctico sobre actividades propias del puesto a desempeñar.

Consistirá en la realización de una o varias tareas que sean cometido propio de la plaza que se convoca. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición vendrá dada por la suma de los puntos de las dos pruebas superadas. Esta calificación supone un 70% del total del concurso-oposición.

Obtener un cero en cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición será causa de exclusión del/los aspirantes del concurso-oposición.

FASE CONCURSO:

Para valorar la fase de concurso habrá de haberse superado la fase de oposición

Méritos computables:

- Cursos de formación relacionados con las funciones y el área a ejercer en el puesto de trabajo, con un mínimo de 10 horas lectivas: 0,25 puntos por curso, con un máximo de 1 punto.
- Por servicios prestados en puestos de trabajo de recogida de residuos en la empresa privada: 0,20 puntos por cada mes de servicio en puestos similares en empresas privadas, con un máximo de 2 puntos.
- Por servicios prestados en puestos de trabajo de recogida de residuos en cualquier Administración: 0,30 puntos por cada mes de servicio, con un máximo de 3 puntos.
- Estar en posesión del carnet de conducir tipo C: 2 puntos.
- Estar en posesión de la Tarjeta de Cualificación del Conductor (CAP): 2 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o Administración de que se trate, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada

Los cursos de formación se acreditarán mediante copia compulsada de los mismos.

La posesión del carnet de conducir tipo C se acreditará mediante copia compulsada del mismo.

La posesión de la Tarjeta de Cualificación del Conductor (CAP) se acreditará mediante copia compulsada del mismo.

La calificación de la fase de concurso que será de un máximo de 10 puntos, vendrá dada por la suma de los méritos acreditados y tenidos en cuenta por el Tribunal. Esta calificación supone un 30% del total del concurso-oposición.

Octava.- Calificación final.

La calificación final del concurso-oposición será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más los puntos de la fase de concurso.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, este se dirimirá mediante una entrevista personal con los empatados.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los lugares de examen y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad. precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Presidencia la relación citada por orden de puntuación en la que propondrá al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total para ocupar la plaza convocada.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la relación de aprobados y propuesta de candidato, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Cumplido el requisito precedente, el Presidente nombrará al aspirante propuesto, que comparecerá para la firma del correspondiente contrato, la cual tendrá lugar dentro del plazo de un mes desde que se le notifique la resolución.

Caso de no tomar posesión el aspirante aprobado, se contratará al siguiente aspirante por orden de puntuación.

Décima.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima.- Incidencias.

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Presidencia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases y la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia, en el en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (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 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 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 lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PEÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA MANCOMUNIDAD DEL CERRATO

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono	Domicilio: calle o plaza y número	
Código postal	Población		Provincia	

PUESTO DE TRABAJO AL QUE SE PRESENTA:

- * Peón del servicio de recogida de residuos de la Mancomunidad del Cerrato.

DATOS PROFESIONALES:

- * Situación laboral actual:
- * Categoría laboral:
- * Denominación del trabajo que desempeña y tiempo que lleva desempeñándolo:
- * Entidad donde desempeña su puesto de trabajo:

TITULACIÓN:

CERTIFICADOS Y DOCUMENTOS OUE ACOMPAÑA:

- Copias compulsadas de los diplomas del curso/s que tengan relación directa con las labores a ejercer.

- Los servicios prestados en el servicio de recogida de residuos en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.
- Los servicios prestados en el servicio de recogida de residuos en cualquier Administración se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad de que se trate.
- Copia compulsada del carnet de conducir tipo C.
- Copia compulsada de la Tarjeta de Cualificación del Conductor (CAP).

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 y 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)

Al Sr. Presidente de la Mancomunidad del Cerrato (Palencia).

ANEXO II

PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

Materias comunes:

Versarán necesariamente sobre:

Tema 1. Constitución española.

Tema 2. Estatutos de la Mancomunidad.

Materias específicas:

Tema 3. Convenio Personal recogida de residuos de la Mancomunidad.

Tema 4. Conocimiento de los municipios de la Mancomunidad.

Tema 5. Redes de carreteras del territorio de la Mancomunidad.

Tema 6. Normas básicas de Seguridad, Salud e Higiene en el Trabajo. Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 7. Contenedores: tipos, mantenimiento y limpieza.

Materias culturales:

Tema 8: Cultura general.

Tema 9: Cálculo aritmético básico.

Las solicitudes para participar en este concurso oposición libre se podrán presentar en el Registro de la Mancomunidad del Cerrato (Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato) en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia. Caso de ser el último día sábado o festivo se pasará al primer día hábil siguiente.

Villamuriel de Cerrato, 23 de diciembre de 2015.- El Presidente, Jesús María García Ruiz.

4886/2015