

**AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR****ANUNCIO****BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A DE CAMIÓN DE RECOGIDA RESIDUOS DEL AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA)****PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la contratación de personal laboral con carácter fijo, mediante el sistema de oposición libre.

La referida plaza está recogida en la RPT del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, aprobada en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento en fecha 30 de julio de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº 108 de fecha 20 de septiembre de 2010, cuyas características son:

Grupo V (OAP). Número de vacantes: 1; Denominación: Conductor/a recogida residuos urbanos.

La plaza se incluye en la oferta de empleo público aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 18/08/2020, publicada en el BOP Nº 96, de fecha 24/08/2020.

Asimismo las bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo V(OAP) y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto al que se adscriba, conforme a la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

La plaza referida está adscrita a la Brigada de Recogida de Residuos Urbanos, y las funciones que tiene encomendadas, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Motilla del Palancar (Cuenca), son las que a continuación se relacionan:

**RESPONSABILIDADES GENERALES:**

Efectuar la recogida de residuos urbanos.

**FUNCIONES:**

- Realizar el servicio de recogida de residuos.
- Conducción de los vehículos destinados al servicio de recogida de residuos.
- Efectuar la limpieza y el mantenimiento del camión de recogida.
- Limpieza, mantenimiento y control de kilometraje del vehículo que tiene asignado.
- Supervisión y control de reparaciones que se efectúen en talleres ajenos al municipal, 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.

**SEGUNDA.- MODALIDAD DE CONTRATO.**

La modalidad del contrato es a tiempo completo, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato será fijo.

La contratación será a tiempo completo, jornada de 37,5 horas semanales, diurna/nocturna, en días laborables/festivos, según necesidades del servicio.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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 para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1.d) 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 el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, Certificado de Escolaridad.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) Estar en posesión del permiso de conducción clase C y Certificado de aptitud profesional de conductores de transporte (C.A.P).

Los requisitos establecidos en estas bases, deberán reunirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de la formalización del contrato.

#### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica (<https://sedemotilla.eadministracion.es>) y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Motilla del Palancar.

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- b) Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 5 euros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7, Epígrafe 2, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Expedición de documentos administrativos y participación en los procesos selectivos, publicada en el BOP nº 143 con fecha 12-12-2016, y que deberá ingresarse en la siguiente cuenta bancaria: ES74 2048 5010 973400007041, en la Entidad Financiera LIBERBANK, cuyo titular es el Ayuntamiento de Motilla del Palancar.
- c) Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria o certificación acreditativa de haber realizado estudios necesarios para la obtención del título.
- d) Fotocopia del permiso de conducción Clase C.
- e) Fotocopia del certificado de aptitud profesional de conductores de transporte (C.A.P)

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

Cuando el aspirante, una vez abonadas las tasas, no participe en las pruebas selectivas por causa imputable al Ayuntamiento de Motilla del Palancar.

Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo o, cuando siendo admitido, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Administración.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en la misma se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Dicha resolución y los trámites sucesivos se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motilla del Palancar.

Transcurrido el plazo de subsanación, por resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Motilla del Palancar. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección y la composición del tribunal calificador. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía 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 Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva el Tribunal acordará todas las decisiones que le corresponda, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y eliminará las circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades.

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.

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

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.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

El procedimiento de selección será el Oposición libre, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 47 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se dará a conocer con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, de conformidad con las bases de la convocatoria.

Comenzadas las pruebas, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en la sede electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Motilla del Palancar.

#### **PRIMER EJERCICIO (Eliminatorio): Máximo 10 puntos**

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta que versarán sobre las materias de los temas indicados en el Anexo I de estas bases, en el tiempo máximo de 60 minutos, de las que el tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales, por si alguna pregunta fuera invalidada.

El ejercicio, que tiene carácter eliminatorio, será calificado por el tribunal asignando 0,20 puntos por acierto, el error será penalizado con 0,05 puntos. Las respuestas en blanco no penalizan. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, requiriéndose para aprobar obtener al menos 5 puntos en el ejercicio, resultando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no hubiesen obtenido la puntuación mínima anteriormente referida.

El anuncio de las calificaciones resultantes de la fase de oposición establecerá un plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de publicación, para posibles reclamaciones, transcurrido el cual, sin que exista reclamación alguna, las

mismas pasarán a definitivas. Los candidatos que hayan superado la fase oposición con nota mínima de 5 puntos, serán convocados para la realización del siguiente ejercicio:

**SEGUNDO EJERCICIO:** Máximo 10 puntos.

Consistirá en ejecutar una o varias pruebas con el vehículo, planteadas por el Tribunal, relacionadas con las funciones a desarrollar. Se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5, en cada prueba, para superar el mismo.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios, se harán públicas en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de las calificaciones resultantes del segundo ejercicio establecerá un plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de publicación, para posibles reclamaciones, transcurrido el cual, si no ha habido reclamaciones, se elevarán a definitivas.

#### **OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

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

El aspirante propuesto aportará, dentro del plazo de tres días hábiles, desde que se haga pública la propuesta de formalización de contrato, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que son los siguientes:

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, del permiso de conducción C y del CAP.

4º. Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desempeño de funciones.

Si en el plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, el aspirante propuesto no presentara la documentación y/o no se reúnen los requisitos exigidos, el aspirante no podrá ser contratado y serán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad de instancia. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en orden de puntuación, siempre que haya superados las pruebas exigidas. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados antes de su contratación.

Presentada la documentación, por la Presidencia se dictará resolución procediendo a la contratación como personal laboral fijo, en el puesto de trabajo de conductor del camión de recogida de residuos, del aspirante declarado aprobado por el tribunal calificador. En dicha resolución se determinará la fecha de contratación.

#### **NOVENA.- NORMAS SUPLETORIAS Y RECURSOS**

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### **DÉCIMA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En cumplimiento del Reglamento (UE) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en relación al tratamiento de sus datos personales, se informa a las personas

interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia del DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización del Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web municipal, en su caso.

En Motilla del Palancar, a 8 de octubre de 2021

EL ALCALDE

#### ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española: Estructura y principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales. Derechos y libertades.

Tema 2.- La administración Local: organización y competencias municipales.

Tema 3.- Seguridad en la conducción, conducción con fenómenos meteorológicos, conducción en núcleos urbanos.

Tema 4.- Funcionamiento y mecánica básica de vehículos de recogida de residuos.

Tema 5.-Mantenimiento y Limpieza de vehículos.

Tema 6.- Contenedores: tipos, mantenimiento y limpieza.

Tema 7.- Sistema de recogida y transporte de residuos municipal.

Tema 8.-Desarrollo y desempeño de tareas del conductor de residuos.


Tema 9.- Equipos de trabajo y equipos de protección individual. Prevención de riesgos laborales.

Tema 10.- Tráfico y seguridad vial.

Tema 11.- El municipio de Motilla del Palancar.

Tema 12.- Normativa estatal, autonómica y local de residuos.

## ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUD

|   |                                       |               |
|---|---------------------------------------|---------------|
|  | NOMBRE Y APELLIDOS                    | DNI           |
|   | DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | TELEFONO FIJO |
| TELEFONO MOVIL  |                                       |               |
| PROVINCIA   | MUNICIPIO                             | CODIGO POSTAL |

## EXPONE:

Primero. – Que desea tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Conductor/a de camión de residuos, personal laboral fijo, mediante oposición libre convocado por el Ayuntamiento de Motilla del Palancar (Cuenca), aceptando las bases de convocatoria que conoce en su integridad.

Segundo. – Que está en posesión del título de \_\_\_\_\_ y que a la fecha de presentación de solicitudes reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

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 exigida, permiso de conducción clase C y CAP.
- Declaración jurada, según modelo Anexo III
- Justificante de pago de derechos de examen.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 01 de Octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.


2- Ser admitido en las pruebas convocadas por el Ayuntamiento de Motilla del Palancar (Cuenca) para cubrir la indicada plaza.

En Motilla del Palancar, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA).

## ANEXO III.- DECLARACIÓN JURADA

|   |                                       |               |
|---|---------------------------------------|---------------|
|  | NOMBRE Y APELLIDOS                    | DNI           |
|   | DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | TELEFONO FIJO |
| TELEFONO MOVIL  |                                       |               |
| PROVINCIA   | MUNICIPIO                             | CODIGO POSTAL |

DECLARA bajo juramento, 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 para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1.d) 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 el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Asimismo, declara no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación proceso selectivo de una plaza de conductor del camión de recogida de residuos, mediante oposición convocado por el Ayuntamiento de Motilla del Palancar (Cuenca).

En Motilla del Palancar, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

