BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 87, fecha: jueves, 06 de Mayo de 2021

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ALTO HENARES BADIEL

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR TEMPORALMENTE UN PUESTO DE CONDUCTOR DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL

1356

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases, la creación de una bolsa de trabajo de CONDUCTOR, para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de un puesto de conductor por necesidades urgentes y al objeto de cubrir vacantes en la Mancomunidad Alta Henares – Badiel, en régimen de personal laboral temporal a tiempo completo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el articulo 19.Cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables y para una función que se considera prioritaria que afecta al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de esta Mancomunidad (artículo 26 LBRL) (Estatutos en vigor).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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; El Real Decreto legislativo 572015, de 30 de Octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; La Ley 4/201 1, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 39/2015 y 40/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público respectivamente ; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, ; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y supletoriamente , el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamente 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.

La plaza referida está adscrita al personal laboral de la Mancomunidad Alto Henares Badiel, sin perjuicio de la supervisión y debida coordinación de la Presidencia como máximo responsable competente en materia de personal y las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

La función es la realización de tareas descritas que a continuación se detallan, de acuerdo con los Estatutos que rigen esta entidad:

- Conducir cualquier tipo de vehículo por una ruta prefijada. Para ello utilizará tanto los mecanismos automáticos como mecánicos con los que cuenta el camión
- Efectuará el proceso de captura de contenedores y la descarga de la basura en la tolva desde la cabina utilizando el sistema de carga automático y si éste falla lo hará a pie de calle accionando los mandos manualmente.
- Recoger la basura que se encuentre depositada en el suelo junto a los contenedores que corresponden a su ruta e introducir esta en los contenedores.
- Limpiar y recoger los restos de basura que se hallen en el suelo junto a los contenedores introduciendo esto en éstos, dejando el área limpia.
- Descargar los residuos recogidos en centros de transferencia y/o en instalaciones de tratamiento final.
- Trasladar los residuos al punto de descarga que se establezca.
- Manipular correctamente los contenedores en la forma y posición adecuadas para proceder a realizar su captura así como dejarlos debidamente alineados.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la contrato laboral, duración determinada, por obra o

servicio determinado, con una duración máxima de 24 meses, regulada por lo dispuesto en 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.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como días de descanso el domingo. El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Presidencia en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, sábados, domingos y festivos cuando resulte necesario para el servicio .

Según lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, se establece un período de prueba de un mes, durante el cual la mancomunidad podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según 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 y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
c. Tener cumplidos los 18 años de edad, a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, con referencia al día en que termine el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del D.N.I en vigor.
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. Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o de un nivel académico superior, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso

de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f. No hallarse incurso ni estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer opción en el periodo de tiempo que prevé el art. 10 de la disposición legal señalada.
g. Estar en posesión del carnet de conducir C.
h. Estar en posesión del CAP.- Aportación documentación y fotocopia del mismo

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la contratación. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la firma del contrato por el aspirante propuesto, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes se ajustarán al modelo oficial, que se anexa a estas bases.

El plazo de presentación de las mismas será de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín oficial de la Provincia de Guadalajara.

La presentación de instancias se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad Ato Henares Badiel, y se podrán realizar:

- Sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque: https://jadraque.sedelectronica.es.
- Presencialmente en el Ayuntamiento de Jadraque, Plaza Mayor nº 2 en horario de 10.00 a 14.00 horas de lunes a viernes.
- También podrán ser presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo a lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Procedimiento Administrativo, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por funcionario de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación. Sólo en este caso se entenderá que las mismas han tenido entrada en el Registro de la Mancomunidad Alto Henares Badiel, en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.
- Si se elige este último procedimiento la dirección de correo postal es la siguiente: MANCOMUNIDAD ALTO HENARES BADIEL Camino del Chaparral s/n.- 19240 Jadraque (Guadalajara).

Se deberá enviar de forma simultánea un correo electrónico, comunicando la presentación de la solicitud ante la oficina de correos al siguiente correo electrónico: esgama-68@hotmail.com. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será

admitida.

Las solicitudes de participación podrá cumplimentarse según modelo ANEXO I que se adjunta a estas bases.

Las bases de las pruebas selectivas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios de la Mancomunidad, así mismo se dará traslado de la información y desarrollo del proceso selectivo a todos los ayuntamientos que integran esta Mancomunidad.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Anexo I
- Copia de DNI-NIE.
- Titulaciones exigidas.
- Fotocopia de carne de conducir C.
- Fotocopia del CAP.
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Copia de los contratos laborales o certificado de servicios de empresa prestados que acrediten la experiencia laboral acompañado de Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Seguridad Social (Datos obligatorios, para proceder a cotejar y valorar los servicios prestados, la no aportación de esta documentación dentro del plazo de presentación de instancias/solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos)

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque, y en el tablón de anuncios de los ayuntamientos que integran esta Entidad. Se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, con indicación expresa de que si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud. Si no hubiese candidatos excluidos únicamente habrá resolución aprobando la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en la sede electrónica del

ayuntamiento de Jadraque y en el tablón de anuncios de los ayuntamientos que integran esta entidad.

En la misma publicación se hará constar el día de la realización del examen o pruebas selectivas.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior e incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y en la documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

SEXTA. Tribunal calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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 cumplimento 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 resueltos por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, estén presentes tres miembros, sean titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario.

El Tribunal calificador cuyo objeto comprende la valoración de méritos y pruebas selectivas y propuesta del aspirante aprobado, estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Presidente, designado por la Presidencia entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación, a propuesta de la Excma. Diputación Provincial.

- Secretario, un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Guadalajara.
- Vocales, tres, designados por la Presidencia: Uno a propuesta de la Excma. Diputación Provincial; uno a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha ; y un conductor de la Mancomunidad Alto Henares Badiel.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición y Concurso, con una puntuación máxima de 40 puntos.
- Desarrollo de las pruebas selectivas.

La determinación de los puestos en la bolsa de empleo de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso.

A.FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 30 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas ambas de carácter eliminatorio:

1.- PRIMERA PRUEBA: Consistente en examen tipo test de los temas contenidos en el ANEXO II, de carácter eliminatorio.

El ejercicio tipo test será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar responder correctamente a un 60% de las preguntas planteadas.

2.- SEGUNDA PRUEBA: Prueba de carácter práctico consistente en la realización de tres maniobras con el vehículo de la Mancomunidad, el objetivo de la prueba será valorar los niveles de experiencia, habilidad y destreza en tareas propias de la plaza, a nivel de conductor de camión. Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

1.- Maniobra de marcha atrás en recta y curva: 5 puntos.

2.- Maniobra de estacionamiento en línea y salida: 5 puntos.

3.- Maniobra de estacionamiento seguro para cargar o descargar en rampa y plataforma de carga con contenedores: 10 puntos.

El ejercicio de carácter práctico será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 10 puntos.

B. FASE DE CONCURSO: (Máximo 10 puntos)

Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración de los méritos de entre los/as aspirantes que la hayan superado. Únicamente se valorarán los

méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, no admitiéndose ningún otro, fuera del plazo establecido para la presentación de instancias, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. La no presentación del informe de vida laboral determinará la imposibilidad de computar los meritos profesionales alegados, incluso aunque sean aportados los contratos laborales correspondientes.

MÉRITOS COMPUTABLES:

B.1) Experiencia profesional: (Máximo 7 puntos)

-0,06 por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en la plaza de Conductor: máximo 4 puntos.

-0,03 por cada mes completo de servicios prestados en cualquier empresa de carácter privado fuera del ámbito de la Administración Pública, en plaza de conductor: máximo 3 puntos.

El cómputo del tiempo de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos, entendiéndose por mes completo treinta días naturales. A efectos de cómputo del tiempo en el caso de haberse prestado servicios en el mismo Centro o Recurso, se sumarán todos los periodos prestados en los mismos, los días que resten después del cálculo no serán tenidos en cuenta.

No se computará aquel tiempo trabajado inferior a 30 días.

Deberá acompañarse obligatoriamente el certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social actualizada, para la valoración de la experiencia profesional junto con la aportación de copias de los contratos o certificados de servicios o de empresa en los que deberá constar la fecha de nombramiento, toma de posesión, o fecha de la firma del contrato y deberá comprender la duración del mismo y la fecha final del servicio prestado, y el cargo para poder cotejar los datos acreditados.

Deberá quedar debidamente acreditado y especificado en los contratos de trabajo que se aporten, que el trabajo objeto del contrato sea en la categoría de

Conductor con la modalidad categoría C o en su caso acreditarse dicho objeto mediante los certificados de servicios o de empresa, en el caso de no acreditarse el trabajo en ese área o aparecer de forma genérica que lleve a confusión del Tribunal por no estar debidamente clarificado, no será puntuado.

Los trabajos realizados por cuenta propia, para su valoración, deberán ser demostrados mediante la aportación de la documentación que acredite su prestación de modo fehaciente, mediante la presentación de la declaración de IAE, donde figure inscrito en el epígrafe correspondiente, en cuyo caso el Tribunal de selección estará facultado de la discrecionalidad para determinar

su validez para computarlos como mérito.

No se computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias empresas y /o entidades públicas.

B.2) Formación complementaria: (Máximo 3 puntos)

- Por la posesión de cualquier permiso de conducción superior al exigido para acceder a esta convocatoria: 2 puntos.

- Por la realización de cursos de conducción eficiente, conducción en condiciones climatológicas adversas, conducción evasiva, manejo de grúa y pluma o cursos similares: 1 punto

La valoración del total del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 40 puntos, la fase de oposición (pruebas teórica y práctica) supondrán 30 puntos, a fase de concurso de méritos supondrá un máximo de 10 puntos.

El currículum debe ir acompañado y acreditado (experiencia laboral -informe de vida laboral y formación) aportando fotocopias.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición: prueba práctica y si fuera preciso, después, en la prueba teórica.

De persistir el empate, se dirimirá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de formación de la fase de concurso. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la “B” (Resolución de 10 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE nº 194 de fecha 16/07/2020).

OCTAVA. Relación de seleccionados, presentación de documentos y contratación

Una vez terminada la calificación de las fases del proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque, en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Alto Henares Badiel, enviando información de la misma en todos los ayuntamientos que integran la Mancomunidad. La misma determinará el orden de clasificación provisional, estableciéndose un plazo de diez cinco hábiles para la presentación de reclamaciones a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara: una vez resueltas las mismas, se propondrá la constitución de la bolsa de empleo definitiva de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la presidencia.

La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor del candidato

propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de que el candidato propuesto incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en estas bases que rigen esta convocatoria y/o por el tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la Bolsa de Empleo, dejando constancia debidamente el en el expediente.

El candidato propuesto para el nombramiento aportará ante la Administración (Secretaría de la Mancomunidad), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde que se publique en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, la relación de aprobados y se le comunique al primer candidato.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo por causa de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

NOVENA. Formación de bolsa de empleo.

1.- Las personas integrantes de la bolsa de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso de selección

2.- Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente o necesidades extraordinarias, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

3.- El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

4.- Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo, deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

5.- El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste. El aspirante contará con un plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita al correo electrónico de la mancomunidad: esgama-68@hotmail.lcom.

Una vez el interesado acepte la oferta remitida y la Administración tenga constancia de la misma, se citará al interesado para que se persone en el día, hora y lugar indicado y presente la documentación que se le especifique para la formalización de contrato, incluida la relacionada en la Base 4ª.

La presidencia efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su entrada en el Registro de la mancomunidad, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada a la legislación laboral.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta y anulado su nombramiento, si en el plazo de 24 de horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, no aceptada expresamente la misma, no presentase la documentación requerida para la formalización del contrato; o bien, se personara la firma del contrato en el lugar y hora indicado para ello, sin causa justificada .

Si el integrante de la bolsa acepta el puesto a cubrir, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

6.- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio en el lugar en la lista, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

7.- A los efectos de lo dispuesto en el punto anterior, serán causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del mismo puesto dentro de la Bolsa de Trabajo, las siguientes:

- Encontrarse el interesado en situación de incapacidad temporal y acreditarla, bien mediante parte de baja, o bien mediante informe médico oficial del Sistema Nacional de Salud, emitido por médico colegiado.

- Baja por maternidad o situaciones asimiladas.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de estas circunstancias justificativas, dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de la lista de la Bolsa de Trabajo en el que se encontraba la persona afectada, según el orden de puntuación obtenido.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años, si bien seguirá siendo de aplicación mientras se confeccione una nueva bolsa.

DÉCIMA.- Incidencias

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.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/201, 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 Real Decreto 364/1995de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la ley 7/1985 , de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio y en el Boletín Oficial de la Provincia .

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos de la Mancomunidad Alto Henares Badiel y Sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque.

Lo manda y firma el Sr. Presidente D. Carlos Piña Barbero en Jadraque a dieciséis de abril de dos mil veintiuno, de lo que, como Secretario, doy fe. El Presidente.Carlos Piña Barbero

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D._____con DNI/NIE n.º _____,y domicilio a efectos de notificaciones en C/_____Número_____Localidad_____ _____Provincia_____Teléfono_____ correo electrónico_____.

Que vista la convocatoria anunciada por la Mancomunidad Alto Henares Badiel para la constitución de una Bolsa de Empleo de la categoría de OFICIAL CONDUCTOR de recogida de residuos sólidos urbanos, en función de las necesidades de la Mancomunidad Alto Henares , en régimen laboral con carácter interino hasta su cobertura definitiva, mediante procedimiento de concurso-oposición, publicadas en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, y Boletin Oficial de la Provincia de Guadalajara, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

SEGUNDO: 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 hallarme 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 hallarme 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 empleo público.

TERCERO.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de lal plaza, para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata

CUARTO.- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatiblidad, con arreglo a la legislación vigente.

QUINTO.- Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SEXTO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de una plaza de OFICIAL CONDUCTOR para la Mancomunidad Alto Henares Badiel.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia de Documento Nacional de Identeidad.
- Fotocopia de carnet de conducir C.
- Fotocopia de estar en posesión del CAP.
- Acreditación de méritos.

En Jadraque,_____ de _____ 2021

Fdo.-

ANEXO II

TEMARIO OPOSICIÓN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2. La organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 4. Otras Entidades Locales. Las mancomunidades.

Tema 5. Los empleados públicos: Clases; Deberes y Derechos.

Tema 6. Procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Los ingresos y los gastos en la Administración Local. Los Tributos.

Tema 8. Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.

Tema 9. Prevención de riesgos laborales.

Tema 10. Permisos de conducción: Clases y habilitación profesional.

Tema 11. Operaciones Aritméticas básicas.

Tema 12. Mantenimiento básico de camiones.

Tema 13. Sistemas hidráulicos de camiones.

Tema 14. Tipología de residuos sólidos urbanos: Clases y características.

Tema 15. Reciclaje y recogida separativa de residuos.