



RESOLUCION DE LA ALCALDÍA

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **HE RESUELTO** convocar **proceso selectivo, mediante concurso-oposición** para la confección de una **Bolsa de trabajo de CONDUCTOR DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS** para formalizar un contrato de relevo por la jubilación parcial de un empleado y para futuras vinculaciones temporales:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una BOLSA DE EMPLEO de CONDUCTOR DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS (Grupo C2) para futuras vinculaciones temporales y para formalizar un contrato de relevo, en régimen de personal laboral, para la plaza dejada vacante parcialmente por una jubilación en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Madrigueras.

Respecto a la jubilación parcial, y a la consiguiente reducción de la jornada laboral de un trabajador municipal, quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de relevo que estará en vigor mientras dure la citada situación de jubilación parcial. Además se hace constar que la selección del trabajador se efectúa para cubrir el 75 % del total de la jornada laboral; si bien dicho porcentaje podrá acumularse, de conformidad con la normativa laboral que resulta de aplicación, por los períodos que se establezcan en atención a las necesidades del servicio.

El contrato, en su modalidad de relevo, quedará extinguido en cuanto a tal concepto, cuando la persona relevada alcance la jubilación total. En ese momento, el relevista podrá convertirse en personal laboral con contrato a tiempo completo de carácter indefinido siempre que así se prevea en la plantilla de personal.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

— Poseer la 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.

— 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 empleo público.

— Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

— Estar en posesión del permiso de conducir C y del CAP (Certificado de Aptitud Profesional).

— Estar en situación de desempleo o con contrato de duración determinada en el Ayuntamiento.

Los minusválidos con discapacidad igual o superior al 33 %, que deberán acreditarlo, serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones correspondientes a los puestos convocados.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta la formalización del correspondiente contrato.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madrigueras, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/92, en el plazo de 15 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 Albacete.

La solicitud deberá ir acompañada por (las fotocopias deberán presentarse compulsadas):



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante de estar en situación de desempleo (fotocopia compulsada de la tarjeta vigente) o certificado que acredite la relación laboral con el Ayuntamiento con contrato de duración determinada con expresión de características.
- Fotocopia del título necesario para optar a la plaza.
- Fotocopia del permiso de conducir C y acreditación del CAP (Certificado de Aptitud Profesional).
- Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web (www.madrigueras.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección y la composición del Tribunal calificador.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:

- Presidente: Un empleado público de la Corporación
- Secretario: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales: se nombrarán tres vocales (funcionarios de carrera o personal laboral fijo).

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 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



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso-oposición.

Los aspirantes que hayan superado las pruebas pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo por el orden en el hayan quedado clasificados, según las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de concurso como en la de oposición.

Fase de concurso

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, su valoración se realizará con posterioridad a la fase de oposición 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:

- Experiencia profesional:

Por experiencia profesional en puestos iguales o similares al de la convocatoria, desempeñados en cualquier Administración Pública, en régimen laboral o funcional: 0,05 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de 8,00 puntos.

Dichos méritos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración de origen.

Por experiencia profesional en puestos iguales o similares al de la convocatoria, desempeñados en la empresa privada: 0,05 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de 8,00 puntos.

Dichos méritos se acreditarán mediante certificado de cotizaciones expedido por la Seguridad Social, acompañado de certificación de la empresa correspondiente, o nóminas o contratos de trabajo, en los que conste el puesto desempeñado y el tiempo de servicios.

- Formación: Por cursos de formación, siempre que se encuentren relacionados con las tareas del puesto al que opta y en los que conste su duración, con un máximo de 2,00 puntos:

Duración	Puntuación
Hasta 20 horas	0,20



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

<i>De 21 a 50 horas</i>	<i>0,40</i>
<i>De 51 a 100 horas</i>	<i>0,80</i>
<i>De 101 a 200 horas</i>	<i>1,20</i>
<i>De más de 200 horas</i>	<i>2,00</i>

Se acreditará mediante certificado o diploma expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

- Tiempo que lleva desempleado, con un máximo de 1,50 puntos:

Duración	Puntuación
Hasta 3 meses	0,5
De 3 meses a un año	1
Más de un año	1,5

Se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente.

Fase de oposición

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, durante un tiempo máximo de 30 minutos, con tres respuestas alternativas cada una de ellas y una sola respuesta correcta, relativo al contenido de los temas del anexo I de las presentes bases. Las respuestas en blanco ni suman ni restan y las respuestas erróneas penalizan de forma que cada tres respuestas mal se resta una bien.

Segundo ejercicio.

Resolver/realizar/ejecutar uno o más supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo durante el tiempo fijado por el Órgano de Selección, 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).

Ambos ejercicios tendrán una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcance un mínimo de 5 puntos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL.



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

Se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso a las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, en caso de empate tendrá preferencia la persona con mayor experiencia profesional.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS Y FUNCIONAMIENTO.

Establecida la calificación final, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que constituirán la BOLSA DE TRABAJO mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web, ordenada de mayor a menor puntuación.

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

Según las necesidades de los servicios, los integrantes de la bolsa serán requeridos 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:

- Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina
- Nº 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 mediante expediente disciplinario ni despido del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado 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 al que se sustituye. Las bajas definitivas, por renuncia del trabajador, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato de trabajador que se sustituye.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que en el momento de ser requeridos 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



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

excusa, será excluido de dicha bolsa de trabajo. En caso contrario, permanecerá como candidato en primera posición. Solo se admitirán como justificaciones válidas:

- Encontrarse en situación de baja médica, por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en los últimos cuatro últimos meses de embarazo, permiso de paternidad, maternidad o acogimiento.

Cuando el trabajador finalice su contrato, volverá de nuevo a su posición inicial en la bolsa de trabajo.

DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE E IMPUGNACIÓN.

Será de aplicación el régimen jurídico de estas Bases, la convocatoria y la ejecución de los contratos de trabajo, el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás normativa aplicable.

La aprobación de estas Bases y la Convocatoria tienen carácter resolutorio y ponen fin a la vía administrativa. Contra las mismas se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante los Juzgados de Contencioso Administrativo de Albacete, o bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contando a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y el artículo 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resultado expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.



AYUNTAMIENTO
DE
MADRIGUERAS

Lo manda y firma el Sr. Alcalde/Presidente, en Madrigueras, a 22 de junio de dos mil doce.

EL ALCALDE



Juan Carlos Talavera Utiel

Doy Fe:
LA SECRETARIA



AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

ANEXO I: Temario bolsa de conductor del servicio de recogida de basuras.

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. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- Régimen local español. Principios Constitucionales. Competencias. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 4.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones Administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Normas básicas de Seguridad y Salud. Prevención de Riesgos Laborales.

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

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

Tema 8.- Limpieza de vehículos.

Tema 9.- Contenedores: Tipos, mantenimiento y limpieza.

Tema 10.- Mecánica básica del automóvil: Chasis y carrocería. Motores y funcionamiento. Electricidad. Batería. Dispositivos eléctricos, hidráulicos y neumáticos.



AYUNTAMIENTO
DE
MADRIGUERAS

ANEXO II: Modelo de solicitud.

Don/Doña _____
_____ con D.N.I nº _____ natural de _____,
de _____ años de edad, con domicilio a efectos de notificaciones
en _____, provincia de _____
calle _____ nº _____, teléfonos de contacto

correo electrónico _____.

El abajo firmante solicita ser admitido 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 constitución de una BOLSA DE TRABAJO DE CONDUCTOR DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS convocada por el Ayuntamiento de Madrigueras, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

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

En _____, a _____ de _____ de 2012

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS (ALBACETE)