



IV. Administración Local

MANCOMUNIDADES

De Entresieras

Anuncio.

Resolución, de 9 de septiembre de 2022, de la Presidencia de la Mancomunidad de Entresieras por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación de dos plazas de operario de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, y constitución de bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de la Presidencia de la Mancomunidad de Entresieras, de fecha 30 de agosto de 2022, las bases y convocatoria para la contratación de dos plazas de operario de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, y constitución de bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA LA MANCOMUNIDAD DE ENTRESIERRAS

PRIMERA. Normas Generales.....	3
1.1 Número de plazas y sistema de provisión.....	3
1.2 características de los puestos de trabajo.....	3
1.3 Bolsa de trabajo.....	4
SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.....	7
TERCERA. Solicitudes, plazo de presentación.....	8
3.1 Forma.....	8
3.2 Plazo de presentación.....	8
3.3. Documentación que deberán acompañar:.....	8
CUARTA. Admisión de aspirantes.....	10
QUINTA. Tribunal calificador.....	10
SEXTA. Procedimiento de selección.....	11
1.º Fase de oposición:.....	12
2.º Fase de concurso:.....	13
SEPTIMA. Calificación definitiva, relación de aprobados y presentación de documentos.....	14
OCTAVA. Propuesta de nombramiento y contratación.....	14
NOVENA. Incompatibilidades.....	14
DECIMA. Incidencias.....	14
ANEXO I.....	17

CVE: BOP-SA-20220916-012



TEMARIO.....	17
ANEXO II.....	19
MODELODESOLICITUD.....	19
ANEXO III.....	20
DECLARACIÓNRESPONSABLE.....	20

PRIMERA. Normas Generales

1.1 Número de plazas y sistema de provisión

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por la Asamblea de la Mancomunidad de Entresieras, en la sesión de fecha 13 de mayo de 2022, publicada en el BOP n.º 107, de 6 de junio de 2022 y cuyas características son:

Denominación del puesto	Operario Serv. Múltiples/máquinas
Área/Escala	Medio Ambiente/Administración Especial
Subescala	Serv. Especiales
Naturaleza/Régimen	Personal Laboral Fijo
Grupo	3
Jornada	Completa
Titulación exigible	Graduado Escolar
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
N.º de vacantes	Dos

1.2 características de los puestos de trabajo

Las plazas convocadas se cubrirán en régimen de derecho laboral, a jornada completa, con periodo de prueba de seis meses. El contrato se registrará por el RDL 2/2015 de 23 de octubre de 2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa laboral o que le sea aplicable al personal laboral. Igualmente, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Las funciones a desempeñar serán las propias de un conductor/a operario del Servicios múltiples, comprendiendo a título indicativo y no excluyente las siguientes tareas

– Conducción y manejo de miniexcavadora, tractor con brazo desbrozador y otros vehículos integrantes del parque de maquinaria de la Mancomunidad de Entresieras

– Control, mantenimiento y pequeñas reparaciones de los vehículos, así como cualquier otra tarea propia de su categoría para la que haya sido previamente instruido y demás funciones propias del puesto de trabajo

– Abrir y cerrar las puertas de las naves donde se encuentren los vehículos, así como de los edificios municipales donde se realicen actividades educativas, deportivas, culturales, procediendo a su limpieza, mantenimiento sencillo, de las instalaciones, dejándolos en condiciones de uso al finalizar su actividad.

– Controlar la entrada y salida de los usuarios y personas ajenas al servicio a instalaciones educativas, deportivas y culturales, recibir sus peticiones e informar a la oficina o dependencias a la que deban dirigirse.



– Custodia de las llaves de todos los edificios afectos a servicios educativos, deportivos y culturales, apertura de edificios y servicios.

Deberá hacerse cargo de la puesta en marcha de los servicios de iluminación, calefacción si la hubiere, servicios de agua caliente, climatización, control de combustible y facilitar el montaje y desmontaje del mobiliario.

– Vigilar el perfecto uso de los edificios municipales informando al presidente y Consejo Directivo de la Mancomunidad o cualquiera de sus miembros de cualquier deterioro o circunstancia que pudiera incidir en su mantenimiento.

– Custodiar el mobiliario, equipamiento, máquinas, instalaciones y locales afectos a los servicios municipales.

– Trabajos de desbroces y acondicionamiento de zonas verdes, podas, plantaciones, tratamientos fitosanitarios, etc. Pabellones y edificios municipales, pintura, reparación de pequeñas averías y mantenimiento del edificio.

– Cualquier otra actividad que le sea encomendado por el Consejo Directivo para el correcto estado de las infraestructuras y edificios municipales.

– Traslado y montaje de escenarios a localidades integrantes de la Mancomunidad.

Así mismo, las tareas que en línea con las descritas o similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, que se realizarán en los municipios que integran la Mancomunidad de Entresieras bajo la dependencia, dirección y control de la Presidencia de la Mancomunidad.

El salario, será el correspondiente, tanto en pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Los trabajadores deberán informar a sus superiores de las deficiencias detectadas durante la jornada de trabajo y recibirá la formación que la Mancomunidad estime oportuna al objeto de planificar una mejora continua de la calidad.

1.3 Bolsa de trabajo

Las personas que hayan superado las pruebas selectivas y no hayan obtenido las plazas vacantes, constituirán una bolsa de trabajo que funcionará como a continuación se determina:

Duración de la bolsa: la presente bolsa tendrá una vigencia de tres años desde su aprobación por Resolución del Presidente, salvo que con anterioridad a su vigencia se constituya una nueva Bolsa que la sustituya como consecuencia de un nuevo proceso de selección.

Procedimiento de llamamiento para la contratación y requisitos a cumplir en el momento de ser llamado. El Área competente en materia de personal de la Mancomunidad realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la bolsa de trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa de trabajo, aprobado por decreto del Presidente tras el proceso selectivo que aquí se regula.

b) Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el personal encargado de la gestión de las bolsas de trabajo. Las personas integrantes de esta bolsa de trabajo serán llamadas para acceder a las contrataciones por riguroso orden de número, siempre que se encuentre en situación de “disponible” en la fecha prevista en el inicio del contrato ofertado y reúna el resto de requisitos. Se realizará un máximo de tres llamadas al número de teléfono facilitado por cada integrante de bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas. Dicho proceso, se realizará durante un día hábil. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres llamadas y no ha sido posible localizarla. De constar una dirección de correo electrónico, se



remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles desde el envío del correo para ponerse en contacto con el personal que gestione las bolsas de trabajo. Si no es posible contactar con la persona integrante de la bolsa, se seguirá ofertando la propuesta a la siguiente persona integrante de la misma, quedando en situación de «ilocalizable». Igualmente, y siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de «ilocalizable» un mensaje de texto informándole la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación. Los integrantes de las Bolsas que cambien el número de teléfono vendrán obligados a comunicarlos al personal que gestione las bolsas de trabajo. Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en el apartado de Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Renuncias. Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato son siguientes:

a) Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificado médico oficial.

b) Por encontrarse disfrutando la licencia de maternidad, paternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.

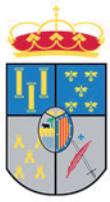
c) Por encontrarse en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, o cualquiera de sus regímenes especiales, en el momento del llamamiento o iniciar la actividad de que se trate dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración Pública.

d) Por ser cuidadora/or principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.

e) Por encontrarse disfrutando de la licencia por matrimonio o pareja de hecho. Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de matrimonio o inscripción de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de “disponible” antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

f) Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo debidamente acreditado. La persona integrante de la bolsa en la que se dé una causa justificada pasará a situación de “suspensa/o pendiente de justificar” en tanto que presenta la documentación necesaria que se remitirá por escrito al Registro General de la Mancomunidad en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la comunicación. Si presenta la documentación en plazo pasará a la situación de “suspensa/o justificado”. Y, si no lo hiciera pasará a situación de “excluida/o”. El/la interesado/a deberá comunicar el cese del motivo que dio lugar a la situación de “suspensa/o justificada” y solicitar su pase a la situación de “disponible” mediante escrito al efecto dirigido al Área responsable en materia de personal, que deberá acompañar de la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación.

El pase a la situación de “disponible” se producirá el tercer día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada en la Mancomunidad de la solicitud con la documentación o de la subsanación de la solicitud si no viniera acompañada de dicha documentación. Trascurrido un mes desde que desapareció el motivo que dio lugar a su pase a la situación de “suspensa”, sin que el interesado/a solicite su pase a disponible, éste/a quedará en situación de “excluido/a”. La persona integrante de la bolsa que no comparezca habiendo aceptado la propuesta, deberá ponerse en contacto con el Área competente en materia de personal el mismo día que fue citado o el día siguiente para informar de las causas que motivaron la falta de presentación, concediéndole un plazo de otro día para presentar la justificación correspondiente. Si se justificara la falta de presentación se le



g) Estar en posesión de la Tarjeta de Cualificación del Conductor. Actualizada.

h) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes. En el caso de la titulación académica deberá estar homologada por el Ministerio de Educación.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de superar la oposición en la forma establecida en la base octava de esta convocatoria.

TERCERA. Solicitudes, plazo de presentación

3.1 Forma.

Las solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Entresieras, conforme al modelo que se acompaña como anexo II a las presentes bases y podrán presentarse:

Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la Mancomunidad de Entresieras <https://entresieras.sedelectronica.es>

En la sede de la Mancomunidad de Entresieras (La Atalaya, 34, 37791 Valdelacasa, Salamanca), de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

En cualquiera 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

3.2 Plazo de presentación.

Será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto en el BOE

3.3. Documentación que deberán acompañar:

Solicitud de participación en el proceso selectivo. Según Anexo II

Fotocopia compulsada del DNI

Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

Currículum Vitae, en el que se hará constar la titulación, experiencia y otros méritos alegados, así como documentos acreditativos con fotocopias de todo lo anterior.

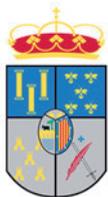
Certificado de vida laboral

Carnet de conducir C

Tarjeta de cualificación de conductor

Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Anexo III.

Declaración jurada o promesa de 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 cargas 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.



Anexo III.

La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso que deberán de ser anteriores a la fecha que finalice el plazo para presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal Selectivo constituido al efecto, podrá requerir del aspirante cualquier documentación que considere complementaria, así como los originales de los méritos valorados en el "Currículum Vitae". La documentación se presentará en el mismo orden que recoge en el presente apartado, y, además, la de la fase de concurso se presentará debidamente ordenada en el mismo orden de méritos que se recoge en la base 6.2, separada por hojas que indiquen a que mérito se presenta cada serie de documentos. La documentación relativa a experiencia laboral irá ordenada por contratos y certificados, si los hubiese, del mismo trabajo realizado, precedida, toda ella, por la vida laboral.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases, las fotocopias no tienen que estar compulsadas, el aspirante seleccionado, antes de la firma del contrato, presentará los originales de la documentación para su comprobación de acuerdo con la base 8.

CUARTA. Admisión de aspirantes

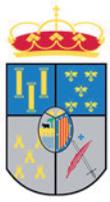
Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la Lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Mancomunidad de Entresierres <http://entresierres.sedelectronica.es>, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos en que pudieran haber incurrido, con la advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia de la Mancomunidad se aprobará la Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, Tablón de Edictos y en la sede electrónica de la Mancomunidad de Entresierres <http://entresierres.sedelectronica.es>. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. En el supuesto de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la misma resolución indicada. Tras la publicación de los anuncios referidos en el BOP, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Entresierres, y sede electrónica <http://entresierres.sedelectronica.es>

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que de acuerdo con la base octava deba de aportarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Son causas de exclusión la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.



QUINTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros. Por asimilación, y conforme señala el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, el número de miembros del tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente, un secretario y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes (de los cuales uno realizará labor de secretario), designados mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad que será objeto de publicación en el BOP y, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal, así como designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público. El artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

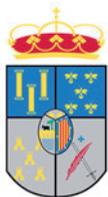
Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal, por mayoría.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

SEXTA. Procedimiento de selección.

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



La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «A».

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1.º Fase de oposición: la fase de oposición constará de un ejercicio teórico obligatorio tipo test para todos los aspirantes admitidos, y una prueba práctica obligatoria para aquellos aspirantes que hayan superado la prueba teórica, las cuales tendrán carácter eliminatorio y de una entrevista personal para aquellos que hubiesen superado las dos anteriores.

Ejercicio teórico: consistirá en responder en el plazo máximo de treinta minutos a un cuestionario de 20 preguntas con varias respuestas, siendo solo una de ellas la correcta y relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar y el temario que se une como ANEXO I a la presente convocatoria. Se puntuará hasta un máximo de diez puntos, a razón de 0,50 puntos por respuesta correcta, no puntuándose las no contestadas, las respuestas incorrectas restarán 0.10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Ejercicio práctico: los aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico, pasarán a realizar el ejercicio práctico, que consistirá en realizar diversas pruebas prácticas relacionadas con las funciones asignadas a las plazas convocadas y que se describen en la base primera de la convocatoria (jardinería, albañilería, fontanería, electricidad, utilización de maquinaria etc.), propuestas por el Tribunal, en las que se valorarán los conocimientos, la rapidez, la limpieza, el saber hacer de las tareas. El Tribunal determinará el contenido del ejercicio e informará a los aspirantes sobre los criterios que serán considerados para evaluar el caso práctico antes del comienzo del mismo, debiendo estos seguir con exactitud la estructura que se demande.

La prueba práctica sobre el manejo de maquinaria consistirá en la realización de diversos ejercicios con las siguientes máquinas:

- Desbrozadora manual
- Miniexcavadora
- Tractor con brazo desbrozador

El Tribunal valorará el manejo, destreza y acabado de los trabajos realizados con cada una de ellas, y será calificado para cada máquina con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar en cada una de ellas una calificación de 5 puntos para superar el ejercicio; El aspirante que no haya superado en el manejo de una de las máquinas la puntuación de 5 puntos, será automáticamente eliminado.

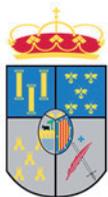
La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

2.º Fase de concurso:

La fase de concurso, consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, hasta un máximo de 10 puntos con arreglo al siguiente baremo:

a) Por experiencia laboral:

Experiencia laboral en cualquiera de las Administraciones Públicas o empresas privadas, como conductoresoperarios: 0,10 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 8 puntos. Para acreditar la experiencia laboral se acompañarán los siguientes documentos:



Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, fotocopia compulsada del contrato(s) de trabajo, así como certificado(s) expedido por el organismo y/o empresa correspondiente detallando las funciones y trabajos desempeñados, así como el tipo y características de la maquinaria utilizada.

b) Cursos de formación.

Por haber superado con la calificación de aptos cursos de formación homologados y certificados por la administración pública de conductores y/o operarios de maquinaria de obras públicas puntuándose con arreglo al presente cuadro en función de la duración del curso hasta un máximo de 2 puntos.

Por cursos hasta 50 horas	0,05 Puntos por curso
Por cursos de 51 a 100 horas	0,10 Puntos por curso
Por cursos de 101 horas o más	0,20 Puntos por curso

No serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no vengan especificados el número de horas o no hayan sido impartidos por Organismos Oficiales. El Tribunal podrá no valorar aquellos cursos de formación presentados de forma insuficiente o incorrecta, o no suficientemente acreditados, así como aquellos cursos que no se encuentren avalados por una Administración Pública.

Calificación definitiva y Orden de colocación.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de las calificaciones parciales de la fase de oposición, más la calificación de la fase de concurso. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

SÉPTIMA. Calificación definitiva, relación de aprobados y presentación de documentos.

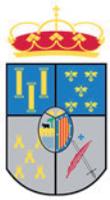
Resultarán seleccionados aquellos aspirantes que obtengan la mayor puntuación una vez realizada la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, fase de oposición y fase de concurso. En caso de empate, éste se dirimirá a favor de aquel aspirante que haya alcanzado mayor puntuación en la fase de oposición, luego, en el apartado de la experiencia laboral y por último en el apartado de formación. De persistir en el empate, se resolverá por sorteo. Efectuada dicha clasificación definitiva,

el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, el resultado del concurso en que aparezca los resultados finales y el nombre y apellidos del/s candidato/s que resulten seleccionados, que se elevará con el Acta, al Sr. Presidente de la Mancomunidad para la formalización del correspondiente contrato que, que tendrá carácter labora con un periodo de prueba de seis meses.

OCTAVA. Propuesta de nombramiento y contratación

El/Los aspirante/s propuesto/s, presentarán en la Secretaría de la Mancomunidad, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la misma se exige en la base segunda de la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

En este caso, el Sr. Presidente formalizará el contrato con el siguiente aspirante en la lista, y así sucesivamente.



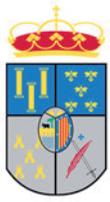
NOVENA. Incompatibilidades.

Los trabajadores contratados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

DÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: La ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de 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 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de general aplicación 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, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el órgano que dicta esta resolución de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que pudieran estimar más conveniente a su derecho, incluido el extraordinario de revisión, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Valdelacasa, a la fecha de la firma digital.–El Presidente, Manuel Sánchez Domínguez.



ANEXO I

TEMARIO

Tema 1 La Constitución Española: estructura. Contenido de los títulos: preliminar, I, IV y VIII.

Tema 2 La organización municipal

Tema 3 El TREBEP: clases de personal. Derechos y deberes esenciales de los empleados públicos. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: estructura. Órganos superiores en materia de función pública. Clases de Personal. Selección.

Tema 4. Nociones elementales de electricidad, fontanería, albañilería, carpintería, pintura, jardinería, sistemas de riego en jardinería, tratamientos fitosanitarios.

Tema 5. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Conceptos básicos sobre igualdad, discapacidad y contra la violencia de género.

Tema 6. Normas y procedimientos de seguridad laboral en el empleo de maquinaria de obras públicas.

Tema 7. Motores térmicos. Tipos y diferencias. Elementos básicos de los motores de gasolina y diésel.

Tema 8. Sistemas de alimentación, refrigeración, distribución y engrase.

Tema 9. Transmisiones: tipos y elementos. Embragues: tipos, funcionamiento y averías. Cajas de cambio: tipos, funcionamiento y averías.

Tema 10. Árboles de transmisión y rótulas. Conocimientos de grupo cónico, palieres y mandos finales.

Tema 11. Tracción y propulsión y sus averías más frecuentes.

Transmisiones hidrostáticas e hidrodinámicas. Sistema hidráulico.

Tema 12. Aceites, Grasas: Tipos, utilización y duración de los aceites.

Tema 13. Equipo eléctrico del automóvil (I). Generadores, semiconductores, limitadores y reguladores.

Tema 14. Equipo eléctrico del automóvil (II). Baterías y sistema de arranque, alumbrado y aparatos de medida y esquema general eléctrico.

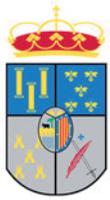
Tema 15. Dirección: descripción, funcionamiento y tipos. Frenos: tipos, elementos y averías más frecuentes. Chasis y suspensión.

Tema 16. Reglamentaciones técnicas de los vehículos a motor e inspecciones técnicas de vehículos.

Tema 17. Neumáticos y orugas: tipos, usos, ventajas e inconvenientes, mantenimiento y averías más frecuentes.

Tema 18. Averías más corrientes en los elementos mecánicos de los motores térmicos. Enumeración, causas, importancia, incidencias y soluciones.

Tema 19. Problemas en la puesta en marcha de un motor diésel o gasolina y posibles soluciones. Entretenimiento y mantenimiento de un vehículo ligero y pesado.



ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Dña /D. _____ con DNI
n.º _____ Domicilio a efectos de notificación en _____
Email: _____ Teléfono: _____

EXPONE

PRIMERO. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria de DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA LA MANCOMUNIDAD Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos a valorar a en la fase de concurso. Así mismo, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

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

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Estar en posesión del permiso de conducir C, tener vehículo propio y manifestar la disponibilidad para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.

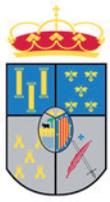
SOLICITA

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

En _____, a _____ de _____ de 2022

El/la solicitante

Fdo: _____



ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

Dña /D. _____ con DNI
n.º _____ Domicilio a efectos de notificación en _____
Email: _____ Teléfono: _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Primero. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

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 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.

En _____ a _____ de _____ de 2022

El solicitante.

Fdo. _____

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Decreto del Presidente de la Mancomunidad de Entresieras.

En Valdelacasa la fecha de la firma digital.

El Secretario Ricardo Bonafonte Andrés.

CVE: BOP-SA-20220916-012