

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1187/23

### AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE UN MECÁNICO-CONDUCTOR DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE RECOGIDA DE BASURAS EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, POR CONCURSO.**

##### **Primera. Normas generales.**

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de Mecánico Conductor de Servicios Múltiples de Recogida de Basuras (L505) en tanto se cubra la plaza por otros medios legales, por el sistema de concurso.

La referida plaza se encuentra contemplada en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cuyas características son:

Mecánico-Conductor de Servicios Múltiples de recogida de basuras (L505).

Tareas asignadas:

- Conducción de los vehículos y maquinaria que le sean asignados (camiones, furgonetas, dumpers, turismos, todo terrenos o, en su caso, excavadoras, tractores, barredoras, etc.), según la unidad en que preste sus servicios, de acuerdo con las instrucciones recibidas del superior jerárquico, con manejo de las grúas, plumas o mecanismos que éstos contengan; realización de las tareas relacionadas con el vehículo asignado (transporte de materiales o personas, riego, abrir zanjas, limpieza de nieve, rebajes, desatranque, recogida de basura, parcheo, desescombro, limpieza de cunetas, siega, fumigación, etc.).
- Acondicionamiento y, en su caso, señalización de la carga; carga y descarga de los materiales transportados, mantenimiento y reparación, en su caso, de averías, colaborando con el mecánico si es necesario.
- Mantenimiento y conservación básica del vehículo a su cargo (comprobación de niveles, pilotos, filtros; recambio de piezas sencillas para las que no sea precisa la intervención de un mecánico profesional, etc.) trasladando el vehículo al taller para las reparaciones cuando ello sea necesario.
- Utilización de las herramientas y materiales necesarios.
- Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales y seguridad vial.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.
- Conducción de camiones que prestan el servicio de recogida de basuras en la localidad y en aquellas otras pertenecientes a la Mancomunidad de Servicios Casagrande, en los horarios especiales que se indiquen (sábados, domingos y festivos incluidos).

- Depósito de basuras recogidas en el Centro de Reciclado más próximo.
- Cuidado, vigilancia y limpieza de camiones.

#### **Segunda. Modalidad del contrato.**

El carácter del contrato es temporal y en régimen de tiempo completo. La temporalidad del contrato se circunscribe a la finalización de la baja laboral de la persona que cubre dicho puesto de trabajo, o a que éste sea cubierto por los medios legales establecidos en Derecho.

#### **Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser español o miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la Legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión del título de Graduado/a escolar, o equivalente, así como del permiso de conducir tipo B y C, en vigor, así como del CAP.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### **Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.**

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 del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General 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 Anexo I que acompaña esta Convocatoria, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la página web municipal: [lasnavasdelmarques.es/sede-electronica/empleo-publico](http://lasnavasdelmarques.es/sede-electronica/empleo-publico)

La solicitud deberá ir acompañada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Tercera. En el caso de los méritos relacionados con la experiencia profesional, ha de acreditarse mediante certificado emitido por la Secretaría u órgano equivalente de la Administración donde se hayan prestados los servicios, y, en el caso de servicios prestados en la empresa privada, contratos de trabajo e informe de vida laboral.

En el supuesto de que se pretenda acreditar los servicios prestados como conductor/a en otra profesión en régimen de trabajador autónomo, se deberá presentar la documentación acreditativa de estar dado de alta en dicho régimen y para dicha actividad, así como otra documentación que justifique que, durante dicho plazo, se ha ejercido la profesión de manera activa.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de tres días hábiles de subsanación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal aprobará y hará público el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos.

#### **Sexta. Tribunal calificador.**

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Séptima. Méritos computables.**

##### 1. Formación (30 puntos).

- a) Por estar en posesión de título de Formación Profesional de Grado Medio del área de la mecánica, 10 puntos.
- b) Por estar en posesión de título de Formación Profesional de Grado Superior del área de la mecánica, 20 puntos.
- c) Por estar en posesión del carnet D, en vigor, 10 puntos.

La puntuación en los apartados a) y b) no es acumulable.

##### 2. Experiencia (70 puntos).

- a) Con un máximo de 55 puntos, por servicios prestados como conductor/a de camión, ya sea por cuenta ajena como por cuenta propia, a razón de 1 punto por mes completo.
- b) Con un máximo de 15 puntos, por servicios prestados como mecánico o conductor/a de otro tipo de vehículos, a razón de 0,5 puntos por mes completo.

**Octava. Calificación.**

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, si fuera posible, en la misma sesión en la que el Tribunal eleve a definitivo el listado de aspirantes admitidos y excluidos, realizará la baremación provisional de los méritos aportados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido en la Base Séptima, concediendo un plazo de tres días hábiles para que los aspirantes puedan alegar lo que estimen oportuno.

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

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal resolverá, en su caso, las mismas, y elevará a definitiva la baremación realizada, proponiendo a la Alcaldía la contratación del aspirante seleccionado, mediante la realización de un listado que ordenará a los aspirantes de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación de la propuesta de nombramiento en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la documentación original acreditativa de estar en posesión de los requisitos para participar en la convocatoria.

Finalizado dicho plazo, la resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión del puesto en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde la fecha de notificación de la resolución.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación.

**Décima. Resolución de empates.**

En el caso en que se produzca el empate entre dos o más aspirantes, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en cada uno de los apartados recogidos en la Base Séptima en orden de mayor a menor dentro del cómputo general del Concurso.

Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

**Undécima. Incompatibilidades.**

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

**Duodécima. Creación de una bolsa de empleo.**

Todos los aspirantes que hubieran obtenido, al menos, 25 puntos según el baremo de las presentes Bases, pasarán a formar parte de una bolsa de empleo destinada a cubrir temporalmente, en caso necesario, tanto esta plaza como otras plazas con iguales o similares características en este Ayuntamiento.

Los aspirantes quedarán ordenados por orden de puntuación, pasando los aspirantes que declinen una oferta al último puesto.

La validez de esta bolsa de empleo es de 5 años, y la misma no es obligatoria para este Ayuntamiento, pudiendo proceder a una nueva convocatoria.

**Decimotercera. Incidencias.**

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



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, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra demarcación judicial, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila (art. 46 de la Ley 29/1988, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 del Estado, aprobado por 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 los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Las Navas del Marqués, 3 de mayo de 2023.

El Alcalde-Presidente, *Javier Sastre Nieto*.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DEL INTERESADO**

<b>DATOS DEL INTERESADO:</b>	
<b>Nombre y apellidos.</b>	<b>NIF.</b>

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE:</b>	
<b>Tipo de persona.</b>	<input type="radio"/> Física. <input type="radio"/> Jurídica.
<b>Nombre y apellidos / Razón social.</b>	<b>NIF/CIF.</b>
<b>Poder de representación que ostenta.</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.</b>		
<b>Medio de Notificación:</b>		
<input type="radio"/> Electrónica. <input type="radio"/> Postal.		
<b>Dirección.</b>		
<b>Código Postal.</b>	<b>Municipio.</b>	<b>Provincia.</b>
<b>Teléfono.</b>	<b>Móvil.</b>	<b>Correo electrónico.</b>

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD.</b>
<b>EXPONE</b>
<p>Que, vista la convocatoria anunciada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en relación con la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso de una plaza de personal de Mecánico-Conductor de Servicios Múltiples y del servicio de recogida de basuras por sustitución,, conforme a las bases que se publican en <i>la Sede Electrónica del Ayuntamiento en <a href="https://lasnavasdelmarques.es/sede-electronica">https://lasnavasdelmarques.es/sede-electronica</a></i>.</p>
<b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.</li> <li>• Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.</li> <li>• Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.</li> </ul>



- Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.
- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes

**Títulos que declara poseer y méritos alegados:**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con el artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**Deber de informar a los interesados sobre la protección de datos.**

- He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.
<b>Finalidad principal:</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación:</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Art. 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para dar cumplimiento, en su caso, a la normativa vigente.
<b>Derechos:</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
<b>Información adicional:</b>	Puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <a href="https://lasnavasdelmarques.es/proteccion-de-datos">https://lasnavasdelmarques.es/proteccion-de-datos</a> .
<b>FECHA Y FIRMA.</b>	
<b>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</b>	
En _____ a _____ de _____ de 20____.	
El solicitante,	
Fdo.: _____.	
ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS.	