

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

103

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL VALLE NORTE DEL LOZOYA

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por la Presidencia de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya las bases específicas para la OPEP 2024, se procede a la publicación del texto íntegro de dichas bases.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE PARA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL DE DOS PLAZAS DE PEÓN DE RESIDUOS (O.E.P. 2024)

BASES ESPECÍFICAS

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, como personal laboral, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de dos plazas de Peón de residuos, incluidas en la Oferta de Empleo de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya para el año 2024.

1.2. Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas, en su caso, con las vacantes que pudieran producirse por cualquier causa, por Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad hasta la terminación del expediente de esta convocatoria, y en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de selección.

Segunda. *Características de las plazas.*—2.1. Las plazas convocadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo AP de Peón de residuos, de los establecidos en la disposición transitoria tercera del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y con las retribuciones complementarias acordadas por la Mancomunidad para este puesto de trabajo.

2.2. Los/as aspirantes que resulten nombrados/as para ocupar las plazas convocadas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

2.3. Los aspirantes nombrados prestarán sus servicios en el Servicio de Recogida de Residuos de la Mancomunidad.

2.4. La jornada de trabajo de los/as aspirantes que resulten nombrados/as se sujetarán a los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas de desarrollo del mismo.

2.5. Las funciones a realizar en este puesto de trabajo, son las que figuran en la descripción del mismo aprobadas por la Mancomunidad en el “Protocolo de actuación en el servicio de recogida de residuos en los municipios a los que presta servicios la mancomunidad”, así como las que en su caso se incorporen en las modificaciones a dicha descripción que puedan aprobarse, y funciones análogas o complementarias que se le asignen, no obstante, y de manera enunciativa les corresponderán las siguientes funciones:

1. Recogida y carga en los camiones recolectores los R.S.U. que encuentran en su ruta: recogida domiciliaria, rural, industrial.
2. Recogida y carga en camiones los voluminosos que se encuentren en su ruta.
3. Limpieza de las áreas de aportación donde se encuentran ubicados los contenedores de R.S.U. si fuera requerido para ello de manera circunstancial o por jefatura de la Mancomunidad.
4. Descarga de R.S.U. y voluminosos en las estaciones de transferencia o en las instalaciones de tratamiento final de R.S.U. o asimilables.
5. Responsabilización del estado de la maquina o maquinaria que utilice, revisando el estado de esta antes de iniciar las tareas diarias.
6. Facilitar a su superior la información estructurada que este le requiera en todo lo relacionado con la gestión del servicio de recogida tanto en papel como de forma digital.

7. Aproximación y descarga de los contenedores y demás R.S.U.: Recogida de basura domiciliaria, comercial e industrial mediante contenedores, manejo de mandos de elevación de contenedores y mecanismo de accionamiento de la pala. Recogida manual de R.S.U. fuera de los contenedores. Recogida de cubos, bidones, bolsas de basura depositadas fuera de los contenedores. Limpieza de la zona de descarga en las estaciones de transferencia o plantas de descarga y limpieza de la propia estación de transferencia cuando así se requiera. Limpieza de la basura que cae al suelo en la maniobra de carga/descarga.
8. Recogida de residuos voluminosos de origen domiciliario e industrial, de forma manual, ordenando la carga para minimizar el número de viajes.
9. Colaborar con el conductor en la confección del parte de incidencias, tanto del vehículo como de los contenedores. Comunicar a los superiores cualquier dificultad o incidencia para el normal desempeño de la actividad.
10. Colaborar con el conductor en las maniobras a efectuar en zonas de difícil acceso.
11. Cumplir con el servicio de ruta completa establecido por jefatura o por su superior.
12. Descarga en la estación de transferencia con las obligaciones que ello conlleva de utilización de maquinaria y limpieza.
13. Vigilia de los productos que se meten en el camión mezclados con R.S.U.
14. Ubicación correcta del contenedor descargado accionando el mecanismo de frenado de este.
15. Responsabilizarse del correcto estado, uso, mantenimiento y limpieza de la ropa de trabajo y de los EPIs necesarios para el desempeño de su trabajo.
16. Responsabilizarse del buen funcionamiento y mantenimiento de los instrumentos de trabajo (vehículos, aparatos de codificación, teléfonos móviles, GPS...).
17. Responsabilizarse del robo, pérdida, rotura, de los dispositivos móviles y dar cuenta a su superior de cualquier incidencia con el mismo.
18. Estar al día en la normativa de residuos vigente y aplicable a su trabajo diario.
19. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

Tercera. *Requisitos que deben reunir los aspirantes.*—3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o cumplir lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en lo relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1.c) del citado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el Extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el Órgano estatal o Autonómico competente en materia de Educación. Dicha equivalencia deberá referirse, tanto al rango como a la especialidad exigida.
- d) Estar en posesión del Permiso de Conducción B.
- e) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desempeñar.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad para ser nombrado funcionario de carrera, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Comprometerse a prestar juramento o promesa exigidos para la toma de posesión del cargo.

3.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

Cuarta. *Presentación de solicitudes.*—4.1. Forma: Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Ilma. Sra. Presidenta de la Mancomunidad, y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto podrán obtener en la página de la Mancomunidad, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria.

4.2. Lugar y plazo de presentación: Dichas solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en la sede de la Mancomunidad (Camino Navarro, 27, 28729 Lozoyuela-Navas-Sietiglesias), personándose directamente o a través de la Sede Electrónica de la Mancomunidad, o en los Registros de las Entidades a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Documentación a acompañar, junto con la solicitud: A las solicitudes se acompañará:

- a) Fotocopia del Título académico de acceso o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia del Permiso de Conducir.
- d) Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, en la forma que determina la base séptima de esta convocatoria.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*—5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Presidenta de la Mancomunidad aprobará, mediante Decreto, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

5.2. En dicha Resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del tribunal calificador y el orden de actuación de los aspirantes, de lo cual se dará publicidad en la página web de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica.

5.3. Los aspirantes excluidos podrán interponer el recurso administrativo de reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad, con carácter potestativo en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la notificación de su exclusión, o bien el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo máximo de dos meses, a partir de la publicación de la lista de admitidos y excluidos. Asimismo, se concederá un plazo de diez días para subsanación de errores, en su caso, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. *Tribunal calificador.*—6.1. Tribunal calificador: El órgano de selección será colegiado y estará integrado por funcionarios o trabajadores laborales fijos de superior o igual categoría profesional de las que se oferten. En todo caso deberán formar parte del mismo la Secretaría Interventora de la Mancomunidad.

6.2. Designación de suplentes y asesores especialistas, y asistencia de colaboradores técnicos y administrativos: Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integren el referido tribunal. Asimismo, el Presidente de la Mancomunidad podrá designar si lo estima oportuno o conveniente algún Asesor Especialista para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, el tribunal podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Mancomunidad para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del tribunal durante el proceso selectivo.

6.3. Publicación de la composición nominal: La composición nominal del tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en la página web de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

6.4. Abstención y recusación: Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley 40/2015.

6.5. Forma de constitución y facultades del tribunal: El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases.

Séptima. *Proceso de selección.*—La selección constará de dos fases, una fase de concurso y una fase de oposición:

7.1. Fase primera. De concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.1.1. Baremo de méritos. El baremo de méritos de la fase de concurso se regirá por los siguientes apartados:

- a) Por servicios efectivos prestados como funcionario de carrera, interino o contratado laboral indefinido o temporal o personal estatutario fijo o temporal, en la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, como Peón de residuos, 0,80 puntos por cada año de servicio. Las fracciones de tiempo inferiores a un año y superiores a 6 meses se computarán a 0,40 por fracción. Las fracciones de tiempo inferiores a 6 meses no se computarán.
- b) Por servicios efectivos prestados como funcionario de carrera, interino o contratado laboral indefinido o temporal o personal estatutario fijo o temporal, en Centros y Dependencias de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, como Peón de residuos o Peón de servicios múltiples, 0,60 puntos por cada año de servicio. Las fracciones de tiempo inferiores a un año y superiores a 6 meses se computarán a 0,30 por fracción. Las fracciones de tiempo inferiores a 6 meses no se computarán.
- c) Por servicios efectivos prestados como contratado laboral indefinido o temporal, en Empresas, Entidades o Centros Privados, como Peón de residuos, 0,40 puntos por cada año de servicio. Las fracciones de tiempo inferiores a un año y superiores a 6 meses se computarán a 0,20 por fracción. Las fracciones de tiempo inferiores a 6 meses no se computarán.

La suma de las puntuaciones por servicios prestados, otorgadas en los apartados a), b) y c) anteriores no podrá superar los 5 puntos.

En el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda según los apartados a) y b) del Baremo se reducirá en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada. No se valorarán los servicios prestados en las mismas fechas con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

- d) Por asistencia a cursos, jornadas y seminarios, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones a desempeñar en la plaza convocada, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso:
 - Cursos de hasta 20 horas lectivas, 0,05 puntos por curso.
 - Cursos de duración comprendida entre más de 20 y 40 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.
 - Cursos de más de 40 a 60 horas lectivas, 0,15 puntos por curso.
 - Cursos de más de 60 a 80 horas lectivas, 0,20 puntos por curso.
 - Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,25 puntos por curso.

La puntuación total máxima por asistencia a cursos no podrá superar 1,50 puntos.

- e) Por estar en posesión de titulaciones académicas distintas de la de acceso a la convocatoria, siempre que esté relacionada con las tareas a desempeñar, se otorgará hasta un máximo de 1,50 puntos, en atención al rango académico de la titulación y del grado de relación que guarde con las tareas a desempeñar.

7.1.2. Justificación de los méritos de la fase de concurso:

Los méritos se acreditarán documentalmente junto con la instancia de solicitud para tomar parte en la convocatoria y dentro del plazo de presentación de las mismas. La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:

1. Servicios prestados (apartados a, b y c) del Baremo):

- Si se trata de servicios prestados en la propia Mancomunidad, el aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración de méritos, sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá posteriormente de oficio por la propia Mancomunidad.
- Si se trata de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la Mancomunidad o empresas privadas, se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:
 - Documento n.º 1: Certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes.
 - Documento n.º 2: Certificados de servicios expedidos por los Órganos competentes de la Administración Pública o Empresa o Empresas privada en las que hayan prestado sus servicios, que deberán contener el período o períodos de servicios prestados y preferentemente, además, una descripción de las funciones realizadas. Excepcionalmente, si la empresa o entidad hubiera desaparecido o resultara imposible materialmente obtener el certificado de servicios por causas no imputables al interesado, podrán acreditarse en su lugar mediante copia del contrato/s de trabajo o resolución/es de nombramiento, junto con sus prórrogas y anexos.

(Para la acreditación de los servicios prestados será necesaria la presentación de ambos documentos, por una parte, el certificado de servicios, o en su defecto contratos de trabajo y por otra parte el certificado de vida laboral, no bastando la presentación de uno solo de ellos).

En el caso de que, entre la documentación aportada por el aspirante no figure la descripción de las funciones realizadas, el tribunal adoptará la resolución procedente de cara a la valoración o no de los servicios prestados en función de la denominación y características del puesto que figuren en dicha documentación.

2. Asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar. (Apartado d) del Baremo). Se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración. Si se trata de cursos impartidos como ponente, deberá acreditarse este dato.

Los documentos acreditativos de los méritos se acreditarán mediante fotocopias de los originales que se adjuntarán a la instancia antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No será necesaria inicialmente la compulsión de los documentos que se presenten fotocopios, bastando la declaración expresa responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, y sin perjuicio de que posteriormente pueda, en su caso, requerirse de los aspirantes la aportación de los originales de los documentos que se consideren oportunos para su cotejo y compulsión.

7.1.3. Publicación de las calificaciones de la fase de concurso:

El tribunal calificador ordenará la publicación en el tablón de anuncios de la Sede electrónica y en la Página web de la Mancomunidad, de las calificaciones totales obtenidas en la fase de concurso, por los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, junto con las calificaciones obtenidas en dicho ejercicio.

Frente a las puntuaciones otorgadas en la fase de concurso, los aspirantes podrán formular las alegaciones que consideren oportunas en el plazo que a tal efecto conceda el tribunal calificador, pudiéndose extenderse dicho plazo como máximo hasta la fecha de celebración del segundo ejercicio.

Dichas alegaciones podrán referirse solo a los méritos debidamente acreditados documentalmente dentro del plazo fijado al efecto, sin que proceda la inclusión de nuevos méritos no acreditados o acreditados insuficientemente en el mencionado plazo.

7.2. Fase de oposición:

7.2.1. Ejercicios y calificación:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios, de carácter eliminatorio y obligatorios para todos los aspirantes. La no realización de uno de los ejercicios conllevará a la descalificación automática. El primer y el segundo ejercicio se realizarán a la vez y posteriormente se publicará la fecha y horarios del tercer ejercicio en la página web de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios de la sede electrónica:

- Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por el tribunal, a un cuestionario de veinte preguntas tipo test, con respuestas alternativas siendo una sola de las respuestas la correcta, relacionadas con los temas que integran las dos partes del Programa de la convocatoria. El tribunal podrá proponer, además, hasta un máximo de cuatro preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones.

Cada pregunta correctamente contestada tendrá una validez de 0,50 puntos. Las preguntas incorrectas o en blanco tendrán una puntuación de 0,00 puntos. La calificación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos.

- Segundo ejercicio. Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por el tribunal, un cuestionario de veinte preguntas tipo test, relacionadas con los temas que integran la parte segunda del Programa de la convocatoria.

Cada pregunta correctamente contestada tendrá una validez de 0,50 puntos. Las preguntas incorrectas o en blanco tendrán una puntuación de 0,00 puntos. La calificación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 4 puntos.

- Tercer ejercicio. Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios o pruebas prácticas, relacionadas con las funciones a desempeñar en las plazas convocadas.

En el tercer ejercicio el tribunal adoptará los criterios objetivos de puntuación que estime convenientes los cuáles se pondrán en conocimiento de los aspirantes con carácter previo al inicio del ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

En el desarrollo y calificación de los ejercicios, se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible, facultándose expresamente al tribunal calificador para apreciar dicha posibilidad, en función del tipo de ejercicio de que se trate.

Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en la página web de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Octava. *Calificación total y definitiva de los aspirantes.*—8.1. La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar a la puntuación total alcanzada en la fase de concurso y la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los tres ejercicios de la oposición por los aspirantes que superen la totalidad de los mismos. La puntuación máxima total será de 48 puntos.

8.2. En caso de empate entre dos o más aspirantes, el tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la oposición.

Novena. *Programa que ha de regir en la convocatoria.*—El programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición es el que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

Décima. *Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.*—10.1. Comienzo: Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos, al menos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

10.2. Publicación de la fecha, hora y lugar de celebración: La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en la página web de la Mancomunidad y en apartado de anuncios de la sede electrónica, al mismo tiempo en que se publique la Lista de Admitidos y Excluidos.

10.3. Llamamiento de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

10.4. Orden de actuación de los aspirantes: El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que, en su caso, no se realicen conjuntamente por todos los aspirantes al mismo tiempo, se iniciará con aquel cuya inicial del primer apellido se corresponda con la Letra “N”, según el resultado del sorteo celebrado el día 2 de abril de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de abril de 2024) celebrado por la Dirección General de Función Pública.

10.5. Publicación de calificaciones y anuncios sobre celebración de los sucesivos ejercicios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en página web de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, con una antelación de, al menos, 24 horas a la celebración del siguiente ejercicio, junto con las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Undécima. *Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.*—11.1. Finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web de Mancomunidad la correspondiente propuesta de nombramiento, en favor de los/as aspirantes que, habiendo superado los tres ejercicios de la fase de oposición, hubiera obtenido la mayor puntuación total, no pudiendo rebasar el número de aspirantes propuestos al número de plazas convocadas, elevándose dicha propuesta a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad a efectos de nombramiento de los aspirantes.

11.2. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de personas aspirantes que hayan aprobado los tres ejercicios, que sigan en el orden de puntuación total a la persona aspirante propuesta cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los/as aspirantes propuestos/as que hayan superado el proceso selectivo, antes de la formalización de la toma de posesión.
- b) Que alguno de los/as aspirantes que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Duodécima. *Presentación de documentos.*—12.1. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en la sede de la Mancomunidad, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la propuesta de nombramiento a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que a continuación se expresan:

- a) Certificación de Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- b) Declaración complementaria de conducta ciudadana, con arreglo a lo dispuesto en la Ley 68/1980, de 1 de diciembre.
- c) Certificado médico acreditativo expedido por el facultativo correspondiente de Servicio Público de Salud, acreditativo de poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desarrollar, sin perjuicio del reconocimiento médico previo y complementario que en su caso deba realizar en los Servicios Médicos correspondientes del Servicio de Vigilancia de la Salud de esta Mancomunidad.
- d) Declaración jurada o responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado,

Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- e) Declaración jurada o responsable de no desempeñar ningún puesto del sector público o actividad privada incompatible según el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

12.2. El/la aspirante propuesto/a que, en su caso, tuviera ya la condición de funcionario/a público/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Mancomunidad Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de funcionarios, y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

12.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguno de los/as aspirantes propuestos/as no presentase su documentación no podrán ser nombrado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, el tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado la totalidad de los ejercicios.

Decimotercera. *Toma de posesión.*—13.1. Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, los interesados/as deberán tomar posesión de su cargo, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

13.2. Si no tomasen posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedarán en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Decimocuarta. *Impugnación de la convocatoria.*—14.1. La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de este y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

14.2. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Decimoquinta. *Legislación supletoria.*—Esta convocatoria se registrará, en lo no previsto en estas bases, por lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquellos preceptos que continúen vigentes; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Será asimismo de aplicación supletoria el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”.

ANEXO

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Parte primera. *Materias comunes*

Temario general:

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Estructura y Contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.
2. La Administración Local. Organización y funcionamiento de las Entidades Locales.
3. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. La Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya. Organización y funcionamiento. Fines. Municipios que la integran.
5. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales y derechos y obligaciones de los trabajadores en materia preventiva.

6. Medidas de Seguridad e higiene para la protección del trabajador.

Temario específico:

7. Elementos y conocimientos básicos de la recogida de residuos urbanos. Sistemas de recogida viaria. Concepto y definiciones. Tipos y medios utilizados. Residuos domésticos. Residuos industriales. Residuos de Construcción y Demolición.

8. Nociones generales sobre reciclaje de residuos.

9. Elementos mecánicos y auxiliares: definición, descripción y usos. Contenedores. Papeleras. Otros.

10. Confección de partes e informes sobre el servicio.

En Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias, a 22 de octubre de 2024.—La presidenta, Eva María Gallego.

(03/17.188/24)

