



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MOCEJÓN

Por Resolución de Alcaldía de fecha nueve de diciembre de dos mil veintidós de acuerdo con la oferta pública del año 2020 publicada en el DOCM nº 40 de fecha 27 de febrero de 2020 la Sra Alcaldesa han aprobado las **BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN MEDIANTE EL PROCESO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO** en los siguientes términos:

PRIMERA. -OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección, con carácter de personal laboral fijo, mediante convocatoria libre, de una plaza de peón de limpieza viaria, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Mocejón, por el sistema de concurso-oposición, correspondiéndole las retribuciones fijadas con arreglo al Convenio Colectivo del Personal laboral de este ayuntamiento.

La citada plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público 2020 del Ayuntamiento de Mocejón, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con fecha de 27 de febrero de 2020.

1.2.- Igualmente, el proceso selectivo servirá para la constitución de una bolsa de trabajo, de la que formarán parte quienes superen al menos un examen de la fase de oposición del proceso selectivo.

1.3.- Naturaleza y Características de la plaza:

- Denominación de la plaza: Peón de limpieza viaria.
- Número de plazas: Una.
- Vinculación: Personal laboral fijo. "Agrupaciones profesionales". Grupo "E"
- Jornada laboral: Completa
- Titulación exigida: Certificado de escolaridad.
- Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.4.- Funciones a desempeñar entre otras, relacionadas con el puesto:

-Preparar el material y ejecutar operaciones de carga, descarga y almacenamiento de los materiales o productos empleados en la actividad típica del servicio.

-Organizar las calles que se limpian en el día.

-Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de las vías y calles del municipio (barrido, baldeo, etc.), periódicamente y tras eventos municipales.

-Informar de incidencias, necesidades y resultados de los trabajos.

-Manipular, en los casos que corresponda, adecuadamente productos y/o maquinaria para la efectiva realización de las tareas de limpieza.

-Mantener en buen estado de conservación, limpieza y orden las herramientas, maquinaria y/o materiales que se utilicen.

-Prestar apoyo, según instrucciones, a otros servicios municipales en la ejecución de otras tareas.

-Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece, y en general, del Ayuntamiento.

SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN.

2.1.- El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y sus anexos, así como por lo dispuesto en la siguiente normativa:

— R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local;

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local;

— Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores;

— Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo de Castilla-La Mancha, y demás normativa concordante.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

3.1. - Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo previsto para la presentación de solicitudes los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para los nacionales de otros Estados, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas. En este caso los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- c) Tener cumplidos 16 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de 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 correspondiente en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- e) Estar en posesión del permiso de conducción B.

Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.2. - Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de los/las aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en la bolsa, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

CUARTA. - INSTANCIAS

4.1. - La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, ajustada al modelo previsto en estas bases, en la que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas, y dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación Municipal, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Mocejón en horario de 9:00 a 14:00h, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». De forma previa a dicha convocatoria, las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas. La presentación electrónica se realizará mediante Instancia General a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mocejón.

4.2. - Las instancias solicitando ser admitido/a al proceso selectivo habrán de expresar que el/la aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en el punto tercero de esta convocatoria, acompañándose la solicitud de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del carné de conducir clase B
- Declaración responsable de no haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas.

Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. ANEXO III

-Documentación justificativa de los méritos alegados (Certificados de servicios prestados, contratos de trabajo, vida laboral actualizada, cursos de formación, etc.)

-Copia del certificado que acredite, la capacidad para el desempeño de las tareas correspondientes al trabajo objeto de la convocatoria, así como, el grado de discapacidad (Solo presentar personas con discapacidad).

4.3. - Del mismo modo, se acompañará a la solicitud justificante de haber abonado la tasa por derecho a examen por importe de 20 euros mediante transferencia bancaria a la cuenta del Ayuntamiento de Mocejón nº ES23 2103 7329 8300 3000 8017 (UNICAJA)

En el concepto de la transferencia se pondrá nombre, apellidos y DNI del solicitante, así como la plaza a la que se opta.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PUBLICIDAD DE LOS TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO.

5.1. - Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en su página Web municipal <http://www.mocejon.es> apartado sede electrónica.

5.2. - En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para, en caso de haberlas, subsanar las deficiencias en las solicitudes que hayan dado lugar a exclusiones, en la forma establecida en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

5.3. - Se advierte a los interesados que la falta de abono de la tasa por participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Mocejón no es susceptible de subsanación.



5.4. - Publicadas las presentes bases en el boletín oficial de la provincia, los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

SEXTA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. - El Tribunal estará constituido por un Presidente, un Secretario que actuará con voz y voto y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

6.2. - No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

6.3. - La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

6.4.- La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.5. - El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente.

6.6. - Serán de aplicación a quienes componen el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

6.7. - Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.8. - El Tribunal continuará constituido hasta tanto en cuanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.9. - A efectos de percepción de asistencias por los miembros del tribunal, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

SÉPTIMA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN.

7.1.- El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Fase de oposición.
- Fase de concurso.

La calificación final máxima del proceso selectivo será de 100 puntos

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, siendo ambos eliminatorios.

Se valorará hasta 75 puntos, suponiendo el 75% del total del proceso selectivo.

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de la prueba o pruebas prácticas de carácter eliminatorio que determine el Tribunal, consistente en realizar uno o varios ejercicios de ejecución práctica, de orden profesional, acordes con la plaza convocada y relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (tareas de limpieza, mantenimiento de maquinaria y herramientas, etc.) que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de su realización debiendo ser ejecutados en el tiempo y forma que el Tribunal determine. Estas serán valoradas con un total de 45 puntos siendo necesarios para aprobar 22,50 puntos.

El tiempo de la realización de la prueba o pruebas lo determinará el Tribunal e informará antes de la su realización, de la valoración de cada trabajo o actuación

El Tribunal valorará el grado de conocimiento práctico del o la aspirante, así como la rapidez, soltura, perfección y la capacidad de aplicación de los conocimientos técnicos en el resultado de la ejecución de la prueba.

Segundo ejercicio:

Consistirá en un cuestionario tipo test de 30 preguntas propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias del Anexo I, durante un plazo máximo de 50 minutos. Se establecerán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas. Cada pregunta tendrá 3 posibles respuestas de las que sólo una es válida. Se puntuará cada respuesta correcta con 1 punto, y se penalizará cada error con 0,05 puntos, no puntuándose ni penalizándose las preguntas dejadas en blanco. El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación de 15 puntos.

Fase de concurso.

La puntuación de esta fase se asignará sólo a los candidatos que hubiesen superado la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.



Se valorará hasta un total de 25 puntos suponiendo el 25% del total del proceso selectivo.

El órgano de selección valorará las circunstancias o méritos acreditados por los aspirantes atendiendo a los siguientes criterios:

Experiencia profesional. Hasta un total de 15 puntos.

-Por cada mes completo a jornada completa acreditado como trabajador en la Administración Pública en puesto igual al que es objeto de esta convocatoria (ya sea como personal funcionario o laboral): 0,20 puntos.

-Por cada mes completo a jornada completa acreditado como trabajador en la Administración Pública en puesto inferior relacionado con que es objeto de esta convocatoria (ya sea como personal funcionario o laboral): 0,15 puntos.

-Por cada mes completo a jornada completa acreditado como trabajador en empresas privadas o por cuenta propia en puestos igual al que es objeto esta convocatoria: 0,10 puntos.

Forma de acreditación:

Los servicios en Administraciones Públicas se acreditarán mediante contratos de trabajo, vida laboral actualizada y/o certificado de los servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo de duración de estos, marcándolo en años, meses y días y la categoría profesional. Solo se tendrán en cuenta la experiencia profesional debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La experiencia profesional en la empresa privada se acreditará mediante contratos de trabajo e informe de vida laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizada con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados a la fecha de la convocatoria.

A efectos de cómputo del tiempo de trabajo, los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

Formación. Hasta un total de 10 puntos a razón de 1 punto por cada 10 horas de formación.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento superados sobre las materias relacionadas con el puesto convocado, impartidos por centros oficiales de formación, empresa privada, Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, universidades o Administraciones Públicas.

La formación se acreditará por las personas aspirantes mediante copia simple de los títulos, diplomas y/o certificación de superación de los cursos formativos.

La formación en la que no consten horas específicas en la certificación o título acreditativo, serán tenidos en cuenta por el tribunal con la consideración de dos horas de formación.

La documentación original se aportará una vez superado el proceso selectivo. Los méritos no aportados junto a la solicitud para participar en el proceso selectivo dentro del plazo de presentación de instancias no serán valorados en la fase de concurso, aunque se aporten con posterioridad.

OCTAVA. - CONVOCATORIA DE ASPIRANTES, COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

8.1. -Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de ellos en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.2. -La convocatoria del primer ejercicio, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal <http://www.mocejon.es> junto con la designación del órgano de selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en las bases.

La publicación de la celebración de la segunda prueba se publicará, asimismo en el tablón de anuncios municipal con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación a su comienzo

8.3. -Las personas que participen en el proceso serán convocadas en llamamiento único. Serán excluidas del proceso selectivo las personas candidatas que no comparezcan.

8.4. -Desde la terminación del primer ejercicio y el comienzo del segundo, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

8.5. -Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

NOVENA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

9.1. -La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición más la fase de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

9.2. -En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en el apartado de experiencia profesional.



9.3. -Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web. Teniendo los participantes un plazo de tres días naturales para presentar alegaciones.

Finalizado el último ejercicio de la oposición, el tribunal hará pública en el tablón de edictos, las siguientes listas:

- Lista de aprobados en el último ejercicio.
- Lista de calificaciones finales obtenidas en la oposición.

9.4. - Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final obtenida en ambos ejercicios, el Tribunal de Selección procederá a la valoración de los méritos presentados por aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria.

Finalizada la calificación de aspirantes aprobados/as, el Tribunal de selección publicará, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mocejón la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la de fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones, ante la Tribunal de selección, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.5. -Transcurrido el plazo referido en el punto anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el órgano de selección hará pública, en el tablón de anuncios, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo, y la elevará como propuesta a la Alcaldía para el nombramiento como personal laboral fijo a la persona candidata.

Contra esta lista final de personas aprobadas podrá interponerse recurso de alzada ante el tribunal de selección, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

10.1.- Dentro del plazo de cinco días hábiles al que hace referencia el apartado anterior, contados a partir del requerimiento para la provisión de vacante, la persona propuesta deberá aportar en el Departamento de personal, documentación justificante de cumplir la totalidad de los requisitos exigidos en las bases para la contratación, debiendo en todo caso aportar copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañar del original para su compulsión de los requisitos exigidos en las presentes bases, así como, de los méritos alegados y relacionados en la declaración responsable, quedando excluidos del derecho a la contratación, en el supuesto de no presentación de dicha documentación en plazo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

10.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara su documentación, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar el puesto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, de conformidad con lo previsto por el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, pasándose a realizar llamamiento al siguiente de la bolsa por orden de puntuación.

UNDÉCIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

11.1. -La constitución de la bolsa de trabajo estará formada por todos los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo, y que hayan superado al menos el primero de los ejercicios por orden decreciente y atendiendo al siguiente criterio:

1. ° Los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.
2. ° Los aspirantes que hayan superado sólo el primer ejercicio de la fase de oposición más la puntuación obtenida en las fases concurso.

Finalizado el período de alegaciones establecido y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal de Selección procederá a elevar a la Alcaldesa- Presidenta propuesta definitiva de puntuación para que apruebe la bolsa de trabajo definitiva, comprensiva de las personas incluidas en la misma, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su portal de transparencia.

La bolsa de trabajo estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo. La inclusión en la bolsa de trabajo conforme a lo señalado en las presentes bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

11.2. -Los contratos como personal laboral temporal de los aspirantes propuestos y en su caso, la provisión de los supuestos de ausencia, vacaciones o enfermedad se verificará atendiendo a la prelación resultante de la bolsa de trabajo.

A tal efecto los aspirantes deberán consignar número de teléfono de contacto y e-mail, de modo que bastará comunicación del departamento de personal o funcionario del área al aspirante de la bolsa de trabajo que se saldrá con diligencia para hacer constar que éste acepta proveer la sustitución o, en su caso, manifiesta su negativa a tal fin. En este último caso se concretará si la falta de incorporación obedece a causa justificada o si por el contrario resulta injustificada, en cuyo supuesto será eliminado de la bolsa de trabajo.



Los datos que figuren en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación en los datos, así como su disponibilidad o no, en la misma.

En lo relativo al funcionamiento de la bolsa de trabajo, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mocejón.

DUODÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES.

12.1. - El aspirante y candidato propuesto quedará sujeto, 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.

DÉCIMOTERCERA. - DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

13.1. -En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el Ayuntamiento de Mocejón, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier momento.

DÉCIMOCUARTA. - RECURSOS.

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

14.2. -Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso- administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

14.3. -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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Anexo I

Temario

Materias generales

1.- Los derechos y libertades reconocidos en la Constitución española. 2.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido

3.-El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases.

4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Título V-Capítulo III: Medidas de igualdad en el empleo para la administración General del Estado y para los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

5.-Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III: Derechos y Obligaciones.

Materias específicas

6.- El municipio de Mocejón: callejero. El término municipal.

7.- Edificios e instalaciones municipales: funcionalidad.

8.- Los residuos. Ley de residuos. Residuos urbanos. Gestión de residuos. Contenedores. Papeleras.

9.- Sistemas de limpieza viaria. Barrido. Baldeo.

10.- Servicios especiales de limpieza viaria.

11.- Utensilios de limpieza viaria. Maquinaria y herramientas. Productos de limpieza.

12.- Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.



Anexo II

Modelo de instancia

A la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Mocejón.

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
E-MAIL	

Expone: Que vistas las bases de la convocatoria publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca proceso selectivo para una plaza de Peón de limpieza viaria, como personal laboral fijo por el sistema de concurso-oposición en el Ayuntamiento de Mocejón, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación mediante copia fiel del original:

Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.

Fotocopia del carné de conducir.

Cursos o certificación de formación.

Certificado de servicios prestados, vida laboral actualizada y contratos de trabajo acreditando la experiencia profesional alegada.

Justificante del Ingreso de la tasa por derecho de examen.

Es por ello por lo que declaro que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que pondré a disposición de la Administración cuando sea requerido para ello.

Solicito: Ser admitido/a al proceso selectivo para la plaza de Peón de limpieza viaria como personal laboral fijo, en el Ayuntamiento de Mocejón.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo.:

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal le informamos que los datos personales que voluntariamente nos facilita a través del presente formulario, los cuales resultan necesarios para la tramitación y gestión de su solicitud, serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Mocejón. Asimismo, al rellenar el formulario Vd. autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Mocejón al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de remitirle comunicaciones referentes a su oferta, por cualquier medio, incluido el correo electrónico o similar. Ejercicio de sus derechos: En los términos y con los requisitos previstos en la normativa sobre protección de datos vigentes, Vd. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto de los datos personales obrantes en el referido fichero, dirigiéndose a tal efecto a su responsable en el domicilio que se indica del mismo.



Anexo III
Declaración responsable

D./Dña. _____, mayor de edad, con DNI n.º _____, a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la plaza de Peón de limpieza viaria como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mocejón, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. _____ de fecha _____.

Declaro bajo mi responsabilidad:

Nacionales: Que no he 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 estar 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.

No nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso al empleo público.

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.:

En Mocejón, a 9 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, María Concepción Cedillo Tardío.

Nº. I.-6513