

ANUNCIOS PARTICULARES

CONSORCIO PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE MÁLAGA

Anuncio

Habiéndose aprobado, por acuerdo del Consejo de Administración en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2018, las bases y la convocatoria para la cobertura definitiva, personal laboral, de 2 plazas de Administrativo/a, 5 plazas Conductor/a/Ayudante, 1 plaza de Conductor/a/Maquinista y 1 plaza de Mecánico/a incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2017 del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2017 DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE SÓLIDOS URBANOS DE MÁLAGA

Primera. Objeto

Mediante las presentes bases se convocan pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición para ingreso en categorías profesionales de personal laboral, para la cobertura definitiva de plazas vacantes en la plantilla que se encuentren incluidas en la Oferta de Empleo Público 2017 del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga (en adelante, el Consorcio) que figuran en el anexo I de estas bases.

Las presentes bases se adecuan a lo establecido en la 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, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Naturaleza de las plazas y puestos a convocar

NATURALEZA

Las funciones y retribuciones que correspondan a las plazas objeto del referido proceso serán las establecidas por el Consorcio para cada categoría, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Personal del Consorcio.

PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LAS PLAZAS

Una vez superado el proceso selectivo, el personal seleccionado podrá ser destinado, para prestar sus servicios profesionales, a cualquier servicio o centro de trabajo que el Consorcio tenga abierto o pueda abrir dentro de la provincia de Málaga.

CATEGORÍA DE LAS PLAZAS A SELECCIONAR.

La que figura en el anexo 1 de estas bases.

Segunda. *Publicidad*

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, así como al de transparencia, las presentes bases junto con sus anexos se publicarán íntegras en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y un anuncio de ellas en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*.

Asimismo, se publicarán en la página web del Consorcio, www.consorciorsumalaga.com a efectos informativos.

Publicación de anuncios de listas provisionales y listas definitivas, resultados de las pruebas y otros anuncios que pudieran necesitarse:

- a) En el tablón de anuncios del Consorcio a efectos legales y a efectos informativos en la página web del Consorcio antes citada.
- b) Aquellos anuncios cuya publicación sea preceptiva en otros medios, se realizará además en los mismos.

Tercera. *Requisitos generales de los aspirantes*

Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes categorías profesionales como personal laboral.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales, estableciéndose, en su caso, los requisitos específicos en el anexo correspondiente:

- a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el 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.
- b) Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Reguladora de los Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su Integración Social, los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral, debiendo acreditar, en caso de superación del proceso selectivo, en la fase anterior a la propuesta de contratación que reúnen las condiciones legales para ser contratados.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de la convocatoria y aquellas que, en su caso, se establezcan en las bases específicas.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Poseer la titulación exigida para la plaza correspondiente y especificada en el Anexo 2. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- g) Abonar la tasa por derechos de examen señalada en la base cuarta, dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

Los requisitos previstos en el apartado anterior y los que se requieran en el anexo correspondiente estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días naturales contados a partir del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

Cuarta. *Solicitudes*

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos regulados por las presentes Bases Generales deberá cumplimentarse en el modelo oficial que está a disposición de los interesados en la página Web www.consorciorsumalaga.com y en el Registro General del Consorcio.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación, sin perjuicio de que el anexo específico de cada convocatoria determine alguna más:

Fotocopia de la titulación requerida en la convocatoria específica.

Resguardo bancario o sello acreditativo del ingreso realizado dentro del plazo de presentación de solicitudes de los derechos de examen por importe de veinticinco euros (25 euros).

El importe correspondiente se ingresará en la siguiente cuenta:

Titular: Consorcio Provincial Gestión Residuos Sólidos de Málaga.

Entidad: Unicaja.

Número cuenta: ES8521033000410030020739.

En el texto del ingreso se hará constar “Derechos de examen para la selección de: ...”, y figurando como ordenante el propio solicitante.

Hoja de auto baremación, que deberá cumplimentarse en el modelo oficial que estará disponible desde la publicación de la convocatoria en la página web www.consorciorsumalaga.com y en el Registro General del Consorcio. En ella se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados por el aspirante, experiencia profesional o/y formación, acompañando fotocopia de los mismos, debiendo de estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Sólo se podrán valorar los méritos señalados en la base sexta, acompañados de justificación documental, dentro de los plazos de presentación de instancias y de subsanación, quedando sin valorar aquellos méritos que se presenten fuera de dichos plazos.

El lugar de presentación de las solicitudes será:

- En el Registro General de este Consorcio, ubicado en el calle Pacifico, 54, módulo “D”, (edificio Diputación), 29004 Málaga.
- A través de las oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado antes de ser certificadas.
- En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.
- En los lugares dispuestos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Cuando se presenten las solicitudes en otros lugares distintos al Registro General del Consorcio, se deberá hacer llegar un fax sólo con la solicitud al número 952 237 652 como aviso de presentación. En todo caso, si en el plazo de quince días naturales desde la finalización del plazo de presentación no se hubiesen recibido los documentos originales de solicitud, ésta se entenderá por no presentada.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de oposiciones, promoción y gestión de empleo y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.



El órgano responsable del fichero es el Consorcio, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Quinta. *Admisión-exclusión de aspirantes*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se dictará resolución provisional aprobando la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación y reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, determinándose además la composición del órgano de selección.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución (dictada en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de reclamaciones) por la que se aprueben las listas definitivas, a la que se dará publicidad mediante la inserción de edictos en el «*Boletín Oficial de la Provincia*» y en el tablón de edictos del Consorcio. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

En el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, el tribunal valorará los méritos de la fase de concurso, publicando en el tablón de anuncios y en la página web del Consorcio los resultados provisionales de la misma, dándose un plazo de diez días a efectos de reclamaciones, tras lo cual se publicará en los mismos lugares la lista definitiva con las valoraciones de la fase de concurso y se anunciarán los lugares y fechas para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido mediante la última resolución de la Secretaría General para la Administración Pública publicada en el *Boletín Oficial del Estado*, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

Sexta. *Sistema y procedimiento selectivo*

1. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el concurso-oposición libre por considerar que la operatividad de los puestos de trabajo exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Consorcio.

2. FASES. EL PROCESO SELECTIVO CONSTARÁ DE DOS FASES: CONCURSO Y OPOSICIÓN

2.1. CONCURSO

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El concurso, que constará de dos valoraciones no eliminatorias, no determinará, en ningún caso, por sí mismo el resultado del proceso selectivo. Los tribunales calificadoros, tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La valoración de méritos en la fase de concurso consistirá en la asignación a los/las aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 35 puntos, según se detalla a continuación:

2.1.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará el tiempo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas en plazas con contenidos y denominación iguales o muy semejantes a las que son objeto de la convocatoria, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en este apartado de 30 puntos, a razón de 0,6 puntos por mes de servicios.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La relación laboral o administrativa se acreditará mediante la aportación de informe de vida laboral acompañado de copia de los contratos de trabajo, o bien mediante certificado de servicios prestados.

La acreditación de los méritos de este apartado que afecten a los aspirantes y que hayan tenido su origen en su relación laboral con el Consorcio se aportará de oficio por el propio Consorcio, entendiéndose siempre presentada dentro del plazo aquí exigido para ello, debiendo añadirse, en su caso, de oficio a la auto-baremación presentada por el aspirante y ser tenida en cuenta en la valoración provisional de la fase de concurso. Si existiera discrepancia entre los datos existentes en los archivos del Consorcio y los que estime el aspirante que le corresponden, deberá presentar reclamación acompañada de justificantes en el periodo establecido para ello, ya que no se podrá hacer la oportuna revisión sin la presentación de alegaciones en dicho plazo.

2.1.2. FORMACIÓN

Los méritos alegados por este concepto se acreditarán mediante el correspondiente diploma o certificado oficial. La puntuación máxima obtener en este apartado es de 5 puntos.

Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos; en caso contrario no se valorarán.

La valoración de la fase de formación será la siguiente:

2.1.2.1. Para las plazas de Administrativo:

- a) Por titulación superior o distinta a la exigida para el acceso a la presente convocatoria y que esté relacionada con la plaza y puesto a cubrir: Máximo 1 punto. A determinar por el tribunal.
- b) Por hora de asistencia a cursos, jornadas, seminarios de formación específicos directamente relacionados con el contenido de las funciones de los puestos a cubrir, realizados en centros oficiales u homologados oficialmente: 0,025 puntos.
- c) Por hora de asistencia a cursos, jornadas, seminarios de formación no específicos relacionados con el contenido de las funciones de los puestos a cubrir, realizados en centros oficiales u homologados oficialmente: 0,050 puntos.

2.1.2.1. Para las plazas de Conductor/Ayudante, Conductor/Maquinista y Mecánico:

- a) Por titulación superior o distinta a la exigida para el acceso a la presente convocatoria y que esté relacionada con la plaza y puesto a cubrir: Máximo 1 punto. A determinar por el tribunal.
- b) Por hora de asistencia a cursos, jornadas, seminarios de formación específicos directamente relacionados con el contenido de las funciones de los puestos a cubrir, realizados en centros oficiales u homologados oficialmente: 0,2 puntos.
- c) Por hora de asistencia a cursos, jornadas, seminarios de formación no específicos relacionados con el contenido de las funciones de los puestos a cubrir, realizados en centros oficiales u homologados oficialmente: 0,1 puntos.



La acreditación de los méritos de este apartado que afecten a los aspirantes y que figuran en los expedientes del personal que ha tenido relación laboral con el Consorcio se aportará de oficio por el propio Consorcio, entendiéndose siempre presentada dentro del plazo aquí exigido para ello, debiendo añadirse, en su caso, de oficio a la auto-baremación presentada por el aspirante y ser tenida en cuenta en la valoración provisional de la fase de concurso. Si existiera discrepancia entre los datos existentes en los archivos del Consorcio y los que estime el aspirante que le corresponden, deberá presentar reclamación acompañada de justificantes en el periodo establecido para ello, ya que no se podrá hacer la oportuna revisión sin la presentación de alegaciones en dicho plazo.

2.2. OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Cada uno de los apartados de cada grupo de ejercicios (incluida la entrevista) serán eliminatorios para aquellos que no superen el 50% de la puntuación máxima de cada uno de ellos.

Los distintos apartados de cada grupo se podrán desarrollar en una sola o en varias sesiones, según acuerde el tribunal teniendo en cuenta el número de aspirantes. Si se desarrollaran en varias sesiones, antes de convocar la siguiente sesión deberán haberse corregido y hechos públicos los apartados de las sesiones anteriores, y no podrán participar en las pruebas siguientes los aspirantes que no hubiesen superado las anteriores.

2.2.1. EJERCICIOS TEÓRICOS

2.2.1.1. Los ejercicios teóricos para las plazas de Administrativos versarán sobre el temario y las destrezas propias de las plazas que se pretenden cubrir que figuran como anexo 3 y tendrán tres partes:

2.2.1.1.1. Test multirrespuesta: Con tres respuestas de las cuales sólo una será correcta, y con el siguiente número de preguntas y tiempo de realización:

TIPO	NÚM. PREGUNTAS	TIEMPO EN MINUTOS	PUNTUACIÓN POR RESPUESTA CORRECTA	PUNTUACIÓN MÁXIMA
ADMINISTRATIVO	60	60	0,60	36

2.2.1.1.2. Prueba de expresión escrita: Consistirá en desarrollar de forma manuscrita un ejercicio que acredite la capacidad de expresión escrita a niveles adecuados a la plaza. Se realizará en un tiempo máximo de 30 minutos. Se valorará con un máximo de 12 puntos y para superarlo será necesario alcanzar una puntuación mínima de 6 puntos.

2.2.1.1.3. Prueba resolución de problemas: Consistirá en resolver cuatro problemas u operaciones con dificultad adecuada al nivel de titulación exigido, sin uso de calculadora, en un tiempo máximo de 30 minutos. Se valorará con un máximo de 16 puntos y para superarlo será necesario alcanzar una puntuación mínima de 8 puntos.

2.2.1.2. Para las plazas de Conductor/Ayudante, Conductor/Maquinista y Mecánico el ejercicio teórico tendrá una sola parte:

2.2.1.2.1. Test multirrespuesta: Con tres respuestas de las cuales solo una será correcta, y con el siguiente número de preguntas y tiempo de realización:

TIPO	NÚM. PREGUNTAS	TIEMPO EN MINUTOS	PUNTUACIÓN POR RESPUESTA CORRECTA	PUNTUACIÓN MÁXIMA
COND./AYUDANTE, COND./MAQUINISTA, MECÁNICO	40	45	0,90	36

2.2.2. EJERCICIO PRÁCTICO

Obligatorio para todas las plazas, consistirá en realizar aquellas pruebas determinadas por el tribunal que puedan acreditar sus comportamientos previsibles y su destreza en la utilización de las técnicas, conocimientos y herramientas informáticas y de comunicaciones propias de las tareas a desarrollar en los puestos de trabajo que se cubrirán con las plazas convocadas. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Este ejercicio es obligatorio y se valorará con un máximo de 50 puntos. Para las restantes; para superarlo se deberán alcanzar al menos 25 puntos.

2.3. ENTREVISTA PERSONAL

Solo para que los extranjeros que hayan superado las anteriores pruebas puedan acreditar un conocimiento adecuado del idioma castellano.

Se considerará superada si el tribunal aprecia un conocimiento comprensivo y una capacidad de expresión en el idioma castellano adecuada a las necesidades propias de las relaciones a mantener en el desarrollo de los trabajos a que se aspire. Tendrá una duración máxima de diez minutos y en el caso de que se considere no superada deberá explicitarse en el acta el aspecto o aspectos concretos que justifiquen la adopción de esa decisión.

3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Séptima. Órgano de selección

Los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente titular y suplente, cuatro vocales, titulares y suplentes y un secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de el 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.

El nivel de titulación de los vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el Presidente del tribunal o suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de este o su suplente.



El Secretario del tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por numero par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros del tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de “asistencias y dietas” en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

Octava. Relación de aprobados y contratación

Realizadas las valoraciones y publicadas en el tablón de anuncios de este Consorcio y en la página web, el órgano de selección elevará a la autoridad convocante propuesta de contratación, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante o aspirantes que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer la contratación de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renuncias o no puedan ser contratados, por las causas legalmente previstas los aspirantes seleccionados, antes de la firma y, en su caso, del inicio del contrato de trabajo, el tribunal calificador facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo, en el caso de que el tribunal calificador haya propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Novena. Presentación de documentos

El aspirante propuesto aportará en el Consorcio, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales o/y específicas de la convocatoria.

Si el aspirante propuesto ostenta la condición de trabajador del Consorcio, quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, aportándose la referida documentación de oficio.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el señor Presidente del Consorcio resolverá la contratación del personal seleccionado y el Consorcio preparará la formalización del contrato laboral fijo. Las contrataciones deberán ser notificadas a los

interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Los componentes aprobados sin plaza de la lista indicada en la base octava, podrán solicitar la incorporación a la bolsa de trabajo, para el supuesto de que se considere necesario la contratación de algún trabajador temporal o interino para sustituciones o cubrir plazas vacantes de la misma categoría con vigencia hasta la constitución de nueva bolsa y/o celebración de Oferta de Empleo Público. El funcionamiento de dicha bolsa de trabajo estará sujeto lo regulado en las Normas reguladoras de la selección de trabajo temporal 2010 para los servicios operativos del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga (*Boletín Oficial de la Provincia* número 59 de fecha 29 de marzo de 2010).

Décima. *Recursos*

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados interponiendo recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Administración del Consorcio en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga en el plazo de dos meses.

ANEXO 1

Oferta empleo público 2010 (personal laboral)

TIPO	PLAZAS NÚM.
ADMINISTRATIVO	2
COND./AYUDANTE	5
COND./MAQUINISTA	1
MECÁNICO	1
TOTAL	9

ANEXO 2

Requisitos específicos

1. ADMINISTRATIVO

Requisitos y titulación

Los aspirantes a las plazas de Administrativo, además de reunir los requisitos establecidos en la Base Tercera, deberán estar en posesión del título de Graduado en ESO, Formación Profesional de Primer Grado, Técnico Auxiliar o superior, y tener en vigor el permiso de conducir para vehículos de tipo B.

El/la candidato/a seleccionado/a deberá suscribir compromiso de conducir vehículos del servicio de RSU de la categoría que les corresponda o que se haya exigido para participar en el proceso selectivo.

2. CONDUCTOR/AYUDANTE

Requisitos y titulación

Los aspirantes a las plazas de Conductor/Ayudante, además de reunir los requisitos establecidos en la base tercera, deberán estar en posesión del título de certificado de estudios primarios o superior, o cinco años de experiencia en puesto igual al de convocatoria, y tener el permiso de conducir para vehículos de la categoría C (camiones sin remolque sin límite de tonelaje).

El/la candidato/a seleccionado/a deberá suscribir compromiso de conducir vehículos del servicio de RSU de la categoría que les corresponda o que se haya exigido para participar en el proceso selectivo.

3. CONDUCTOR/MAQUINISTA

Los aspirantes a la plaza de Conductor/Maquinista, además de reunir los requisitos establecidos en la Base Tercera, deberán estar en posesión del certificado de estudios primarios o superior o cinco años de experiencia en puesto igual al de convocatoria, y tener el Permiso de conducir para vehículos de la categoría C+E (camiones con remolque sin límite de tonelaje y camiones articulados).

El/la candidato/a seleccionado/a deberá suscribir compromiso de conducir vehículos del servicio de RSU de la categoría que les corresponda o que se haya exigido para participar en el proceso selectivo.

4. MECÁNICO

Los aspirantes a la plaza de Mecánico, además de reunir los requisitos establecidos en la Base Tercera, deberán estar en posesión del título de Graduado Escolar o superior y tener en vigor el permiso de conducir para vehículos de tipo B.

El/la candidato/a seleccionado/a deberá suscribir compromiso de conducir vehículos del servicio de RSU de la categoría que les corresponda o que se haya exigido para participar en el proceso selectivo.

ANEXO 3

Temarios

3.1. Temario plazas de Administrativo

- 1 Registro de entrada y salida de documentos.
- 2 Archivo de expedientes, resoluciones y actas.
- 3 Atención a los ciudadanos.
- 4 Atención a los Ayuntamientos.
- 5 Preparación y envío de convocatorias de reuniones.
- 6 Redacción de borradores de actas de reuniones y de resoluciones de la Presidencia.
- 7 Confección de notificaciones de acuerdos y resoluciones.
- 8 Confección y envío de anuncios al *BOP*, *BOE* y *DOCE*.
- 9 Mantenimiento y actualizaciones de página web.
- 10 Control y tramitación de incidencias de servicios y de partes de accidentes de vehículos.
- 11 Ordenación, clasificación y comprobación de albaranes, facturas y otros documentos.
- 12 Cálculo y comprobación de pedidos, albaranes y facturas.
- 13 La Constitución Española de 1978. Principios que la inspiran.
- 14 Organización Territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.
- 15 El estatuto básico del empleado público: Derechos y deberes de los empleados públicos.
- 16 Nociones básicas sobre los municipios de la provincia de Málaga.
- 17 El Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga.
- 18 Las herramientas administrativas y las comunicaciones.
- 19 Word a nivel usuario avanzado.
- 20 Excel a nivel usuario avanzado.

3.2. Temario plazas de Conductor/Ayudante

- 1 Conducción y maniobras con camión de recogida de RSU.
- 2 Señalización en inmovilización del camión de RSU.
- 3 Mantenimiento de camión de RSU.
- 4 Tareas de descarga de camiones de RSU.
- 5 Reparaciones simples de camión de RSU en ruta.
- 6 Tareas con el tacógrafo.
- 7 Tareas con contenedores de vehículos.
- 8 Tareas con contenedores de residuos.
- 9 Actuaciones en incidencias en el servicio de recogida y transporte de RSU.
- 10 Nociones básicas sobre tipologías de residuos y su repercusión medioambiental.
- 11 Confección de partes e informes sobre el servicio.
- 12 El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los empleados públicos.
- 13 El Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga.
- 14 Uso básico de ordenadores, teléfonos y correo electrónico.

3.3. Temario plazas de Conductor/Maquinista

- 1 Conducción y maniobras con camiones de transferencias de RSU.
- 2 Señalización en inmovilización de camiones de transferencias de RSU.
- 3 Mantenimiento de camiones de transferencias de RSU.
- 4 Reparaciones simples de camiones y contenedores de transferencias de RSU en ruta.
- 5 Tareas con el tacógrafo.
- 6 Tareas con contenedores de vehículos de transferencias de RSU.
- 7 Actuaciones en incidencias en el servicio de transferencias de RSU.
- 8 Conducción y maniobras con máquinas giratorias, retros, palas, buldózer y Jumper con RSU.
- 9 Mantenimiento de máquinas giratorias, retros, palas, buldózer y Jumper con RSU.
- 10 Nociones básicas sobre tipologías de residuos y su repercusión medioambiental.
- 11 Confección de partes e informes sobre el servicio.
- 12 El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los empleados públicos.
- 13 El Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga.
- 14 Uso básico de ordenadores, teléfonos y correo electrónico.

3.4. Temario plaza de Mecánico

- 1 Cambios de aceite y filtros en vehículos de RSU.
- 2 Reparación de frenos de camiones de RSU.
- 3 Reparaciones eléctricas de equipos en camiones de RSU.
- 4 Montaje y desmontaje de elementos de puertas en camiones de RSU.
- 5 Montaje y desmontaje de elementos eléctricos en vehículos de RSU.
- 6 Montaje y desmontaje de elementos mecánicos en vehículos de RSU.
- 7 Sustitución correas y latiguillos en camiones de RSU.
- 8 Sustitución de ballestas en semirremolques de RSU.
- 9 Revisión y preparación de vehículos de RSU para ITV.
- 10 Confección de partes e informes sobre el servicio».



Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Málaga, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el Consejo de Administración del Consorcio, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Málaga, 10 de diciembre de 2018.

El Presidente, firmado: Francisco I. Delgado Bonilla.

9021/2018