

administración local

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA ALCÁZAR DE SAN JUAN

Bases para proveer por concurso, en turno libre, varias plazas de la plantilla de personal laboral fijo de la Mancomunidad de Servicios Comsermancha al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1 ANTECEDENTES.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha introducido la posibilidad de llevar a cabo procesos de estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas.

El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, establece: “Procesos de estabilización de empleo temporal. 1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir. (...)”.

En cuanto al sistema selectivo resulta de aplicación lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cuando dispone respecto a la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración: “Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.(...)”.

Por Resolución de la Presidencia de fecha 25 de mayo de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de conformidad con el artículo 2, y las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOP número 101, de fecha 26 de mayo de 2022).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

1.2 OBJETO.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de varias plazas de personal laboral fijo de la Mancomunidad de Servicios Comsermancha recogido en el Anexo I, correspondiente a la Oferta extraordinaria de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 26-05-2022 (BOP número 102, de fecha 27 de mayo de 2022), en el marco de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las características y funciones de las plazas estructurales vacantes son las recogidas en el Anexo I/I y los concursantes deberán realizar o haber realizado las funciones específicas de las plazas ofertadas.

El proceso selectivo del concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como la:

- a. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b. Transparencia.
- c. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.3 NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y por el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción es-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

tricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivo y la Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública sobre las orientaciones referidas a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de fecha 14 de noviembre de 2022.

1.4 SISTEMA SELECTIVO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de Concurso de méritos, en turno libre.

1.5 BOLSA DE TRABAJO.

Teniendo en cuenta el carácter excepcional de este proceso selectivo su ejecución no generará Bolsa de Empleo Temporal.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Servicios Comsermancha (www.comsermancha.es) y se insertarán en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad.

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.
- El requisito de titulación o título habilitante (carnet de conducción) para conducción y manejo de vehículos y maquinaria según la clasificación de las plazas del Anexo II.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

3.2.- Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, manteniéndose en la fecha de la contratación.

CUARTA.- INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXÁMENES.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria según Anexo IV, se dirigirán al Presidente de la Corporación expresando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se fijan en la base tercera y se presentarán, en el Registro General de la Mancomunidad sito en C/ Lorenzo Rivas, 25 CP 13600 de Alcázar de San Juan o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en B.O.E.

4.3.- A las instancias se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de carnet de conducir o título habilitante de conducción de vehículos y maquinaria.
- Si procede, fotocopia de la acreditación oficial de equivalencia de Título requerido.
- Fotocopia de los méritos a valorar en el Concurso.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.
- Proceso selectivo convocado: Deberá indicarse “OEP ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL Laborales”.
- SUBGRUPO: Deberá seleccionarse el que corresponda a la plaza a la que se opta.

4.4.- Aquellos méritos que no se documenten en este momento y en la forma determinada en estas Bases, no serán tomados en consideración.

4.5.- Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

4.6.- Protección de Datos: El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación. Lo datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por la Mancomunidad de Servicios Comsermancha, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para la Mancomunidad de Servicios Comsermancha.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4.7.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, direc-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

ción de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Mancomunidad y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.5.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI, el nombre y los apellidos, todo ello de conformidad con la orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales elaborada por La Agencia Española de Protección de Datos, así como las causas de exclusión.

5.6.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

SEXTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

6.1.- Los Tribunales Calificadores de las pruebas selectivas serán designados por la Presidencia sobre la base de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros de los Tribunales Calificadores deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiéndose disponer por acuerdo del Tribunal, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitará al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en BASE exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

6.2.- Los Tribunales Calificadores estarán integrados por cinco miembros, designados por el Sr. Presidente, actuando uno de ellos como Presidente/a, otro como Secretario/a y el resto como Vocales, con sus respectivos suplentes, uno de ellos será a propuesta del Representante de los trabajadores en

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

la Mancomunidad, de entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros actuarán con voz y voto.

6.3.- Para la válida constitución de los Tribunales Calificadores se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6.4.- La abstención y recusación de los miembros de los Tribunales Calificadores será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

6.6.- Los miembros de los Tribunales Calificadores observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todos lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros de la Comisión referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

6.7.- Los acuerdos de los Tribunales Calificadores solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.8.- Los Tribunales Calificadores continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

6.9.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría que corresponda según el subgrupo en el que se encuadre cada plaza de las convocadas.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base quinta para cada plaza de las que se convocan.

El sistema de provisión será para todas ellas el de concurso.

En el concurso se valorarán los méritos que se relacionan en el Anexo III para cada una de las plazas convocadas, con arreglo al baremo que así mismo se especifica para cada una de ellas.

Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base cuarta. La puntuación total alcanzable será, en todos los casos, de 100 puntos, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el Tribunal Calificador compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

OCTAVA .- CALIFICACIONES.

La calificación final, en todos los procedimientos, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo del concurso, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados en cada procedimiento específico.

En caso de que se produjesen empates, y atendiendo a la finalidad del proceso extraordinario de reducción de la temporalidad en el empleo público, éstos se resolverán aplicando sucesivamente a los siguientes criterios:

1 Mayor puntuación obtenida en el apartado (A) de Experiencia Profesional.

2 Mayor puntuación obtenida en el apartado (B) de Otros Méritos.

3 Mayor tiempo de servicios prestados en la administración convocante.

4 Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado por Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

NOVENA.- LISTA DE APROBADOS/AS.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de contratación.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN.

Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes diez días hábiles para presentar en el Servicio de Secretaria los siguientes documentos:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia del Título/s exigido/s en la base tercera de la convocatoria.

c) Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

d) Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una Administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, y funciones realizadas en relación a la plaza que se opte, etc.

Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser contratados como personal laboral fijo. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base novena, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Los aspirantes que se encuentren desempeñando puestos de trabajos en la Administración convocante estarán exentos de presentar esta documentación por obrar ya en poder de la Administración.

DECIMOPRIMERA.- CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

La persona aspirante, que sin causa justificada, no acudiera a la firma del contrato, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas contratadas deberán tomar posesión en el plazo máximo de cinco días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la contratación, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

Se establecerse un plazo de dos meses de período de prueba, culminado este periodo y si el trabajador supera el proceso adquirirá la condición de empleado público.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Contra las resoluciones y actos dictados por los tribunales de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.

Alcázar de San Juan.- El Presidente.

Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

Las plazas que se convocan son las siguientes:

PERSONAL LABORAL FIJO					
DENOMINACION PLAZA	GRUPO asimilado	SUBGRUPO asimilado	VACANTES	SISTEMA SELECTIVO En aplicación Disp. Adicc. 6ª y artículo 2 de la Ley 20/2021	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
Auxiliar conductor Omic **	C	C2	1	CONCURSO	OMIC
Operador Motoniveladora	C	C2	2	CONCURSO	MAQUINARIA
Operador Pala-Retroexcavadora	C	C2	1	CONCURSO	MAQUINARIA
Conductor maquinista	C	C2	2	CONCURSO	MAQUINARIA
Operador compactador camionero	C	C2	2	CONCURSO	MAQUINARIA
Conductor Operador máquina de cadenas	C	C2	1	CONCURSO	MAQUINARIA

** Tiempo parcial.

Las plazas que se convocan, tal y como exige la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, están servidas por personal que presta servicios en plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, en su caso, de acuerdo con la R.P.T. y régimen retributivo vigente.

ANEXO I/I

Denominación de la plaza	Auxiliar conductor Omic
Régimen	laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicio de consumo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C C2
Titulación exigible	Graduado escolar o equivalente. Carnet de conducir B
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<p>FUNCIONES Gestión administrativa y formativa, así como de las actividades de los municipios receptores del servicio en materia de consumo dirigidas a la población en general y a sus entidades educativas y asociativas</p> <p>Información a la población en materia de consumo a través de los diversos medios de comunicación, ruedas de prensa, actos institucionales, etc.</p> <p>Prestar atención especializada a los ciudadanos, ayudándoles y orientándoles para el adecuado ejercicio de sus derechos.</p> <p>Plantear, recoger y gestionar las reclamaciones formuladas, realizando, si fuera necesario, actos de mediación entre las partes con el fin de garantizar la protección de los intereses de los consumidores.</p> <p>Tramitar quejas y denuncias de los ciudadanos ante los órganos competentes de la Administración.</p> <p>Recoger y tramitar solicitudes de arbitraje para su sometimiento voluntario al sistema arbitral impartido por la Junta Arbitral de Consumo.</p> <p>En colaboración con jefes de servicios organizar e impartir actividades de formación y educación de los consumidores.</p> <p>Realizar inspecciones a petición de la Dirección General de Consumo, para la comprobación del cumplimiento de la normativa vigente en materia de consumo.</p> <p>Asistencia a cursos para actualización y reciclaje en materia de consumo.</p> <p>Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por la Presidencia de la Mancomunidad o vocales Delegados de los municipios de prestación del servicio, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente.</p>
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	19-05-2008

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



Denominación de la plaza	Operador de motoniveladora
Régimen	laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicio de maquinaria
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C C2
Titulación exigible	Certificado escolaridad o equivalente. Carnet de conducir B
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar y realizar las actividades de mantenimiento y conservación de su ámbito de responsabilidad, con el fin de conseguir el correcto y óptimo funcionamiento y conservación de los bienes e instalaciones de la Mancomunidad. • Asesorar y asistir al personal a su cargo en el desarrollo de su actividad diaria, con el fin de facilitar el desarrollo de sus tareas, garantizando el ajuste y la homogeneización de criterios adoptados en cada situación. • Proponer al superior jerárquico las mejoras que estime adecuadas para el óptimo funcionamiento del equipo. • Informar a los responsables del servicio de las posibles incidencias identificadas y organizar las actuaciones necesarias para su óptima resolución. • Atender e informar verbal o por escrito al ciudadano en las consultas relativas al servicio, asegurando una gestión eficaz y el mejor servicio a las áreas internas y/o a la ciudadanía. • Realizar y/o controlar el desarrollo de aquellas actividades desarrolladas que, derivadas de la responsabilidad o ámbito de actuación, le fueran encomendadas. • Distribuir el trabajo entre el personal de su brigada, así como los instrumentos, maquinaria y materiales precisos para su ejecución. • Ejercer el mando directo sobre el personal de la unidad. Coordinar los trabajos. Apoyar y corregir, en su caso, la ejecución de los mismos. • Controlar la cantidad y calidad del trabajo ejecutado y del tiempo empleado en su realización. • Controlar el uso de los materiales, instrumentos y maquinaria. • Trabajo en general de nivelación de caminos (arreglos, repasos, limpiezas, etc.) • Control de mantenimiento de motoniveladora y rodillo compactador. • Mantenimiento de motoniveladora y rodillo compactador. • Comunicación de Incidencias de todo tipo a Jefes de Servicio. • Informes de los trabajos, incidencias, averías, y combustible. • Cumplimentación de partes de trabajo debidamente firmados por el trabajador y responsable del Ayuntamiento. • Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio • Asumirá la supervisión del equipo a su cargo en caso de ausencia del Jefe de servicio de material móvil.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	10-01-1994
Denominación de la plaza	Operador de Pala-retroexcavadora
Régimen	laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicio de maquinaria
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C C2
Titulación exigible	Certificado escolaridad o equivalente. Carnet de conducir B
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar actividades y tareas especializadas características del oficio, con el fin de garantizar el óptimo estado de conservación de los bienes de Comsermancha, así como la correcta implantación de nuevas instalaciones. • Controlar y guiar las labores desarrolladas por los ayudantes de oficios y operarios, con el fin de garantizar su adecuado desarrollo y finalización. • Controlar el conjunto de máquinas, herramientas y materiales puestos a su cargo, realizando el inventario correspondiente periódicamente, con el fin de asegurar su correcta utilización y su óptimo estado de conservación. • Realizar partes diarios sobre materias relacionadas con la actividad realizada (coches, trabajo, ect), con el fin de proporcionar la documentación de soporte necesaria para el responsable del equipo. • Realizar y/o controlar el desarrollo de aquellas actividades desarrolladas que, derivadas de la responsabilidad o ámbito de actuación, le fueran encomendadas. • Trabajos en general de excavación y carga con retro-pala (vertederos, canteras, caminos, extrarradios) y algunos trabajos en población. • Control, mantenimiento y conservación básica del vehículo a su cargo trasladando el vehículo al taller para las reparaciones cuando ello sea necesario • Trabajos en general de excavación y carga con excavadora/cargadora de cadenas (limpieza de cauces, vertederos y zonas incontroladas de vertidos, mezcla y carga de zahorra en cantera, zanjeo y todo tipo de excavaciones) y algunos trabajos en población. • Control de mantenimiento de excavadora/cargadora de cadenas: mantenimiento de la máquina. • Utilización de las herramientas y materiales necesarios. • A veces operador de rodillo compactador o motoniveladora. • Traslado de maquinaria del servicio donde sea necesaria y regar con camión cisterna si está en posesión de los permisos y documentación necesarios. • Cumplimentación de partes de trabajo debidamente firmados por el trabajador y responsable del Ayuntamiento. • Y en general todas aquellas funciones que sean adscritas a dicho puesto. • Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1-04-2000
Denominación de la plaza	Conducto maquinista
Régimen	laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicio de maquinaria
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C C2
Titulación exigible	Certificado escolaridad o equivalente. Carnet de conducir CE

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	<p>Conducción de los vehículos y maquinaria que le sean asignados (camiones, excavadoras, dumpers, turismos, todoterrenos, etc.), con manejo de las grúas, plumas o mecanismos que éstos contengan; realización de las tareas relacionadas con el vehículo asignado.</p> <p>Transporte de áridos y zahorras a caminos y obras, sobre todo de largo recorrido y apoyo a la maquinaria para retirada de tierras y escombros. Regar con camión cisterna.</p> <p>Acondicionamiento y, en su caso, señalización de la carga; carga y descarga de los materiales transportados.</p> <p>Utilización de las herramientas y materiales necesarios.</p> <p>A veces operador de retro-pala y compactador.</p> <p>Traslado de la maquinaria del servicio donde sea necesario.</p> <p>Control, mantenimiento y conservación básica del vehículo a su cargo trasladando el vehículo al taller para las reparaciones cuando ello sea necesario</p> <p>Cumplimentación de partes de trabajo debidamente firmados por el conductor y responsable del Ayuntamiento.</p> <p>Y en general todas aquellas funciones que sean adscritas a dicho puesto.</p> <p>Camioneros operadores de excavadora/cargadora de cadenas Y compactador.</p> <p>Funciones de camionero cuando desempeñen tal función, incluido el Camión cisterna.</p> <p>Trabajos de movimientos y compactación de tierras, zahorras o similares.</p> <p>Control, mantenimiento y conservación básica del vehículo a su cargo trasladando el vehículo al taller para las reparaciones cuando ello sea necesario</p> <p>Apoyo en el mantenimiento de otros maquinistas, sobre todo al motonivelador.</p> <p>Sustitución de conductor de camiones dumpers o bañeras por necesidades del servicio.</p> <p>Traslado de maquinaria con plataforma góndola, por necesidades del servicio.</p> <p>Cumplimentar los partes de trabajo e incidencias debidamente firmados por el operador y responsable del servicio.</p> <p>Y en general todas aquellas funciones que sean adscritas a dicho puesto.</p> <p>Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio</p>
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	02-04-2001 16-05-2011

Denominación de la plaza	Operador de compactador y camionero
Régimen	laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicio de maquinaria
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C C2
Titulación exigible	Certificado escolaridad o equivalente. Carnet de conducir C
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> • Conducción de los vehículos y maquinaria que le sean asignados, con manejo de los mecanismos que éstos contengan. Realización de las tareas relacionadas con el vehículo asignado. • Mantenimiento del rulo-compactador. • Utilización de las herramientas y materiales necesarios. • Apoyo en el mantenimiento de otros maquinistas, sobre todo al motonivelador. • Sustitución de conductor de camiones dumpers o bañeras por necesidades del servicio. • Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio • Conducción de los vehículos y maquinaria que le sean asignados (camiones, excavadoras, dumpers, turismos, todoterrenos, etc.), con manejo de las grúas, plumas o mecanismos que éstos contengan; realización de las tareas relacionadas con el vehículo asignado. • Transporte de áridos y zahorras a caminos y obras, sobre todo de largo recorrido y apoyo a la maquinaria para retirada de tierras y escombros. Regar con camión cisterna. • Acondicionamiento y, en su caso, señalización de la carga; carga y descarga de los materiales transportados. • Utilización de las herramientas y materiales necesarios. • A veces operador de retro-pala. • Traslado de la maquinaria del servicio donde sea necesario. • Control, mantenimiento y conservación básica del vehículo a su cargo trasladando el vehículo al taller para las reparaciones cuando ello sea necesario • Cumplimentación de partes de trabajo debidamente firmados por el conductor y responsable del Ayuntamiento. • Y en general todas aquellas funciones que sean adscritas a dicho puesto. Funciones de camionero cuando desempeñen tal función, incluido el Camión cisterna. • Trabajos de movimientos y compactación de tierras, zahorras o similares. • Control, mantenimiento y conservación básica del vehículo a su cargo trasladando el vehículo al taller para las reparaciones cuando ello sea necesario • Apoyo en el mantenimiento de otros maquinistas, sobre todo al motonivelador. • Sustitución de conductor de camiones dumpers o bañeras por necesidades del servicio. • Traslado de maquinaria con plataforma góndola, por necesidades del servicio. • Cumplimentar los partes de trabajo e incidencias debidamente firmados por el operador y responsable del servicio. • Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	05-07-2004 19-09-2011

Denominación de la plaza	Conductor Operador máquina de cadenas.
Régimen	laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicio de maquinaria
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C C2
Titulación exigible	Certificado escolaridad o equivalente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



	Carnet de conducir C
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<p>Trabajos en general de excavación y carga con excavadora/cargadora de cadenas (limpieza de cauces, vertederos y zonas incontroladas de vertidos, mezcla y carga de zahorra en cantera, zanjeo y todo tipo de excavaciones) y algunos trabajos en población.</p> <ul style="list-style-type: none"> Control de mantenimiento de excavadora/cargadora de cadenas: mantenimiento de la máquina. Utilización de las herramientas y materiales necesarios. A veces operador de rodillo compactador o motoniveladora. Traslado de maquinaria del servicio donde sea necesaria y regar con camión cisterna si está en posesión de los permisos y documentación necesarios. Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio Conducción de los vehículos y maquinaria que le sean asignados (camiones, excavadoras, dumpers, turismos, todoterrenos, etc.), con manejo de las grúas, plumas o mecanismos que éstos contengan; realización de las tareas relacionadas con el vehículo asignado. Transporte de áridos y zahorras a caminos y obras, sobre todo de largo recorrido y apoyo a la maquinaria para retirada de tierras y escombros. Regar con camión cisterna. Acondicionamiento y, en su caso, señalización de la carga; carga y descarga de los materiales transportados. Traslado de la maquinaria del servicio donde sea necesario. Control, mantenimiento y conservación básica del vehículo a su cargo trasladando el vehículo al taller para las reparaciones cuando ello sea necesario Y en general todas aquellas funciones que sean adscritas a dicho puesto. <p>Funciones de camionero cuando desempeñen tal función, incluido el Camión cisterna. Trabajos de movimientos y compactación de tierras, zahorras o similares. Control, mantenimiento y conservación básica del vehículo a su cargo trasladando el vehículo al taller para las reparaciones cuando ello sea necesario Apoyo en el mantenimiento de otros maquinistas, sobre todo al motonivelador. Sustitución de conductor de camiones dumpers o bañeras por necesidades del servicio. Traslado de maquinaria con plataforma góndola, por necesidades del servicio. Cumplimentar los partes de trabajo e incidencias debidamente firmados por el operador y responsable del servicio.</p>
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	10-01-2002

ANEXO II

Titulaciones y Requisitos exigidos y tasa derecho de exámenes:

COD.	DENOMINACION PLAZA	GRUPO	SUBGRUPO	VACANTES	TITULACIÓN EXIGIDA
E1	Auxiliar conductor Omic	C	C2	1	Graduado escolar o equivalente. Además de lo anterior estar en posesión del Carnet de conducir B.
E2	Operador Motoniveladora	C	C2	2	Certificado de escolaridad o equivalente y, además de los anteriores, estar en posesión del carnet de conducir B.
E3	Operador Pala-Retroexcavadora	C	C2	1	Certificado de escolaridad o equivalente y, además de los anteriores, estar en posesión del carnet de conducir B.
E4	Conductor maquinista	C	C2	2	Certificado de escolaridad o equivalente y, además de los anteriores, estar en posesión del carnet de conducir CE.
E5	Operador compactador camionero	C	C2	2	Certificado de escolaridad o equivalente y, además de los anteriores, estar en posesión del carnet de conducir C.
E6	Conductor operador máquina de cadenas	C	C2	1	Certificado de escolaridad o equivalente y, además de los anteriores, estar en posesión del carnet de conducir C.

ANEXO III

PLAZA AUXILIAR CONDUCTOR OMIC.

Los requisitos de los aspirantes, los méritos y baremo de méritos a tener en cuenta en el Concurso, se especifican a continuación para cada plaza/s convocadas:

Concurso. Méritos a valorar y Baremo.

Proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava. El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 100 puntos y consistirán en la valoración de los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional (hasta 60 puntos).

Experiencia Profesional, con una puntuación máxima de 60 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:

I. Servicios prestados en las administraciones públicas como personal funcionario interino o personal laboral temporal con la misma categoría profesional y funciones inherentes del puesto al que se opta de acuerdo con el anexo I/I a razón de 0,50 puntos por mes o fracción de servicio.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**Documentación justificativa de Servicios Administraciones Públicas**

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditarán con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del periodo en el que ha prestado servicios, la categoría profesional y, en su caso, las funciones específicas realizadas.

No será considerada la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo. El cómputo de la jornada parcial se realizará aplicando a la puntuación el porcentaje proporcional de jornada efectivamente realizada.

A) Otros méritos (hasta 40 puntos):

B.1) Cursos de formación, perfeccionamiento o especialización(35 puntos).

a) Por cursos de formación o perfeccionamiento en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada: 0, puntos por hora de formación hasta:30.

Será tenida en cuenta y, por tanto, valorada la formación en materias transversales como son la formación en prevención de riesgos laborales, en informática o en cursos específicos de formación en administración local.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación de las distintas Administraciones o hayan sido impartidos por las distintas Federaciones de Municipios y Provincias, por las Administraciones Públicas, las Universidades o los Colegios Profesionales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración ni aquellos de duración inferior a 10 horas.

b) Por estar en posesión de titulación académica oficial superior a la requerida para el acceso:

Por estar en posesión de un título Universitario de Experto, Especialista o Máster que tenga relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada:	Título de doctor o equivalente:10 puntos
	Título de licenciado o equivalente:8 puntos
	Título de diplomado o equivalente: 6 puntos
	Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 4 puntos
	Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 3 puntos
	Título de Master que tenga relación directa con las funciones a desarrollar: 3 puntos

B.2) Superación procesos selectivos (5 puntos).

Por haber superado procesos selectivos en la administración convocante para integración en Bolsas de trabajo temporal o listas de espera en la misma categoría profesional a la que se opta: 5 puntos

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documentación justificativa de pruebas superadas

Certificación de pruebas superadas emitido por la Secretaría de la Mancomunidad de Servicios Comsermancha.

PLAZA OPERADOR DE MOTINIVELADORA.

Los requisitos de los aspirantes, los méritos y baremo de méritos a tener en cuenta en el Concurso, se especifican a continuación para cada plaza/s convocadas:

Concurso. Méritos a valorar y baremo.

Proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava. El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 100 puntos y consistirán en la valoración de los siguientes méritos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**A) Experiencia profesional (hasta 60 puntos)**

Experiencia Profesional, con una puntuación máxima de 60 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:

I Servicios prestados en las administraciones públicas como personal funcionario interino o personal laboral temporal con la misma categoría profesional y funciones inherentes del puesto al que se opta de acuerdo con el anexo I/I a razón de 0,50 puntos por mes o fracción de servicio.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documentación justificativa de Servicios en Administraciones Públicas

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditarán con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del periodo en el que ha prestado servicios, la categoría profesional y, en su caso, las funciones específicas realizadas.

No será considerada la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo. El cómputo de la jornada parcial se realizará aplicando a la puntuación el porcentaje proporcional de jornada efectivamente realizada.

B) Otros méritos (hasta 40 puntos):**B.1) Cursos de formación, perfeccionamiento o especialización (35 puntos).**

a) Por cursos de formación o perfeccionamiento en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada: 1 punto por hora de formación.

Será tenida en cuenta y, por tanto, valorada la formación en materias transversales como son la formación en prevención de riesgos laborales, en informática o en cursos específicos de formación en administración local.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación de las distintas Administraciones o hayan sido impartidos por las distintas Federaciones de Municipios y Provincias, por las Administraciones Públicas, las Universidades o los Colegios Profesionales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración ni aquellos de duración inferior a 4 horas.

B.2) Superación procesos selectivos (5 puntos).

Por haber superado procesos selectivos en la administración convocante para integración en Bolsas de trabajo temporal o listas de espera en la misma categoría profesional a la que se opta: 5 puntos

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documentación justificativa de pruebas superadas

Certificación de pruebas superadas emitido por la Secretaría de la Mancomunidad de Servicios Comsermancha.

Plaza operador de pala retroexcavadora.

Los requisitos de los aspirantes, los méritos y baremo de méritos a tener en cuenta en el Concurso, se especifican a continuación para cada plaza/s convocadas:

Concurso. Méritos a valorar y Baremo.

Proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava. El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 100 puntos y consistirán en la valoración de los siguientes méritos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



A) Experiencia profesional (hasta 60 puntos).

Experiencia Profesional, con una puntuación máxima de 60 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:

I. Servicios prestados en las administraciones públicas como personal funcionario interino o personal laboral temporal con la misma categoría profesional y funciones inherentes del puesto al que se opta de acuerdo con el anexo I/I a razón de 0,50 puntos por mes o fracción de servicio.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documentación justificativa de Servicios en Administraciones Públicas

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditarán con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del periodo en el que ha prestado servicios, la categoría profesional y, en su caso, las funciones específicas realizadas.

No será considerada la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo. El cómputo de la jornada parcial se realizará aplicando a la puntuación el porcentaje proporcional de jornada efectivamente realizada.

B) Otros méritos (hasta 40 puntos):

B.1) Cursos de formación, perfeccionamiento o especialización (35 puntos).

a) Por cursos de formación o perfeccionamiento en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada: 1 punto por hora de formación hasta:20 puntos.

Será tenida en cuenta y, por tanto, valorada la formación en materias transversales como son la formación en prevención de riesgos laborales, en informática o en cursos específicos de formación en administración local.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación de las distintas Administraciones o hayan sido impartidos por las distintas Federaciones de Municipios y Provincias, por las Administraciones Públicas, las Universidades o los Colegios Profesionales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración ni aquellos de duración inferior a 4 horas.

a) Por estar en posesión del título habilitante para conducción de conjuntos de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de la clase C y un remolque o semirremolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg y/o carnet de conducción CE: 5 puntos.

b) Por estar en posesión del certificado de aptitud profesional (CAP) para poder dedicarse profesionalmente al transporte de mercancías y/o personal: 10 puntos

B.2) Superación procesos selectivos (5 puntos).

Por haber superado procesos selectivos en la administración convocante para integración en Bolsas de trabajo temporal o listas de espera en la misma categoría profesional a la que se opta: 5 puntos

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documentación justificativa de pruebas superadas

Certificación de pruebas superadas emitido por la Secretaría de la Mancomunidad de Servicios Comsermancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

PLAZA CONDUCTOR CAMIONERO.

Los requisitos de los aspirantes, los méritos y baremo de méritos a tener en cuenta en el Concurso, se especifican a continuación para cada plaza/s convocadas:

Concurso. Méritos a valorar y Baremo.

Proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava. El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 100 puntos y consistirán en la valoración de los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional (hasta 60 puntos).

Experiencia Profesional, con una puntuación máxima de 60 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:

I. Servicios prestados en las administraciones públicas como personal funcionario interino o personal laboral temporal con la misma categoría profesional y funciones inherentes del puesto al que se opta de acuerdo con el anexo I/I a razón de 0,50 puntos por mes o fracción de servicio.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documentación justificativa de Servicios en Administraciones Públicas

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditarán con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del periodo en el que ha prestado servicios, la categoría profesional y, en su caso, las funciones específicas realizadas.

No será considerada la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo. El cómputo de la jornada parcial se realizará aplicando a la puntuación el porcentaje proporcional de jornada efectivamente realizada.

B) Otros méritos (hasta 40 puntos):

B.1) Cursos de formación, perfeccionamiento o especialización (35 puntos).

a) Por cursos de formación o perfeccionamiento en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada: 1 punto por hora de formación hasta:25.

Será tenida en cuenta y, por tanto, valorada la formación en materias transversales como son la formación en prevención de riesgos laborales, en informática o en cursos específicos de formación en administración local.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación de las distintas Administraciones o hayan sido impartidos por las distintas Federaciones de Municipios y Provincias, por las Administraciones Públicas, las Universidades o los Colegios Profesionales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración ni aquellos de duración inferior a 4 horas.

b) Por estar en posesión del certificado de aptitud profesional (CAP) para poder dedicarse profesionalmente al transporte de mercancías y/o personal: 10 puntos.

B.2) Superación procesos selectivos (5 puntos).

Por haber superado procesos selectivos en la administración convocante para integración en Bolsas de trabajo temporal o listas de espera en la misma categoría profesional a la que se opta: 5 puntos

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Documentación justificativa de pruebas superadas

Certificación de pruebas superadas emitido por la Secretaría de la Mancomunidad de Servicios Comsermancha.

PLAZA OPERADOR COMPACTADOR CAMIONERO.

Los requisitos de los aspirantes, los méritos y baremo de méritos a tener en cuenta en el Concurso, se especifican a continuación para cada plaza/s convocadas:

Concurso. Méritos a valorar y Baremo.

Proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava. El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 100 puntos y consistirán en la valoración de los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional (hasta 60 puntos).

Experiencia Profesional, con una puntuación máxima de 60 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:

I. Servicios prestados en las administraciones públicas como personal funcionario interino o personal laboral temporal con la misma categoría profesional y funciones inherentes del puesto al que se opta de acuerdo con el anexo I/I a razón de 0,50 puntos por mes o fracción de servicio.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documentación justificativa de Servicios en Administraciones Públicas

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditarán con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del periodo en el que ha prestado servicios, la categoría profesional y, en su caso, las funciones específicas realizadas.

No será considerada la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo. El cómputo de la jornada parcial se realizará aplicando a la puntuación el porcentaje proporcional de jornada efectivamente realizada.

B) Otros méritos (hasta 40 puntos):

B.1) Cursos de formación, perfeccionamiento o especialización (35 puntos)

a) Por cursos de formación o perfeccionamiento en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada: 1 puntos por hora de formación hasta:25.

Será tenida en cuenta y, por tanto, valorada la formación en materias transversales como son la formación en prevención de riesgos laborales, en informática o en cursos específicos de formación en administración local.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación de las distintas Administraciones o hayan sido impartidos por las distintas Federaciones de Municipios y Provincias, por las Administraciones Públicas, las Universidades o los Colegios Profesionales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración ni aquellos de duración inferior a 4 horas.

b) Por estar en posesión del título habilitante para conducción de conjuntos de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de la clase C y un remolque o semirremolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg y/o carnet de conducción CE: 5 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



c) Por estar en posesión del certificado de aptitud profesional (CAP) para poder dedicarse profesionalmente al transporte de mercancías y/o personal: 10 puntos

B.2) Superación procesos selectivos (5 puntos).

Por haber superado procesos selectivos en la administración convocante para integración en Bolsas de trabajo temporal o listas de espera en la misma categoría profesional a la que se opta: 5 puntos

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documentación justificativa de pruebas superadas

Certificación de pruebas superadas emitido por la Secretaría de la Mancomunidad de Servicios Comsermancha.

PLAZA CONDUCTOR OPERADOR MAQUINA DE CADENAS.

Los requisitos de los aspirantes, los méritos y baremo de méritos a tener en cuenta en el Concurso, se especifican a continuación para cada plaza/s convocadas:

Concurso. Méritos a valorar y Baremo.

Proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava. El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 100 puntos y consistirán en la valoración de los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional (hasta 60 puntos)

Experiencia Profesional, con una puntuación máxima de 60 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:

I. Servicios prestados en las administraciones públicas como personal funcionario interino o personal laboral temporal con la misma categoría profesional y funciones inherentes del puesto al que se opta de acuerdo con el anexo I/I a razón de 0,50 puntos por mes o fracción de servicio.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documentación justificativa de Servicios en Administraciones Públicas

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditarán con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del periodo en el que ha prestado servicios, la categoría profesional y, en su caso, las funciones específicas realizadas.

No será considerada la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo. El cómputo de la jornada parcial se realizará aplicando a la puntuación el porcentaje proporcional de jornada efectivamente realizada.

B) Otros méritos (hasta 40 puntos):

B.1) Cursos de formación, perfeccionamiento o especialización (35 puntos).

a) Por cursos de formación o perfeccionamiento en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada: 1 punto por hora de formación hasta:20.

Será tenida en cuenta y, por tanto, valorada la formación en materias transversales como son la formación en prevención de riesgos laborales, en informática o en cursos específicos de formación en administración local.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación de las distintas Administraciones o hayan sido impartidos por las distintas Federaciones de Municipios y Provincias, por las Administraciones Públicas, las Universidades o los Colegios Profesionales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración ni aquellos de duración inferior a 4 horas.

b) Por estar en posesión del título habilitante para conducción de conjuntos de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de la clase C y un remolque o semirremolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg y/o carnet de conducción CE: 5 puntos.

c) Por estar en posesión del certificado de aptitud profesional (CAP) para poder dedicarse profesionalmente al transporte de mercancías y/o personal: 10 puntos.

B.2) Superación procesos selectivos (5 puntos).

Por haber superado procesos selectivos en la administración convocante para integración en Bolsas de trabajo temporal o listas de espera en la misma categoría profesional a la que se opta: 5 puntos

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documentación justificativa de pruebas superadas

Certificación de pruebas superadas emitido por la Secretaría de la Mancomunidad de Servicios Comsermancha.

ANEXO IV
SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESOS SELECTIVOS

PERSONAL LABORAL FIJO.

NOMBRE:	APELLIDOS:	
D.N.I./N.I.F.:	DOMICILIO:	
POBLACIÓN:	PROVINCIA:	TELÉFONO:
EMAIL:		

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria de la Mancomunidad de Servicios Comsermancha para la provisión por concurso, en turno libre, de varias plazas vacantes en la plantilla de personal laboral de la Mancomunidad al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas Bases aparecen insertas en el Boletín Oficial de la Provincia _____.

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos por las citadas Bases, y concretamente la Tercera para la plaza _____ y declaro expresamente que:

1. Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza.
2. No he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni me encuentro/a inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
3. Que no me hallo incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

SOLICITA:

Se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, y al efecto apporto la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o documento que legalmente le sustituya.
- Fotocopia del título requerido en las Bases.
- Fotocopia de carnet de conducir o título habilitante de conducción de vehículos y maquinaria.
- Certificados y/o copia compulsada de los méritos a baremar en la fase de concurso.
- Justificante de pago de los derechos de examen o documentación que acredite su exención.
- En su caso, documentación acreditativa del grado de Discapacidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



En _____ a _____ de _____ de 202__

Fdo.: _____.

Anuncio número 4091

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>