

BASES PARA LA CREACIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL SERVICIO DE RESIDUOS DE LA MANCOMUNIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS RIBERA ALTA (CHÓFER-PEÓN)

PUESTO	Chófer-peón
DESTINO	Servicio de Recogida de Residuos de la Mancomunidad de Residuos Sólidos Urbanos Ribera Alta de Navarra
JORNADA	Completa
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente.2. Fotocopia del título exigido en la convocatoria, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.3.-Fotocopia del permiso de conducir C.4.- Documento acreditativo de CAP en vigor.
LUGAR DE PRESENTACIÓN	Mancomunidad de Residuos Sólidos Urbanos Ribera Alta

BASES CONVOCATORIA

BASE 1.- NORMAS GENERALES.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades puntuales del Servicio de Residuos de la Mancomunidad de Residuos Sólidos Urbanos Ribera Alta en relación al puesto de trabajo de chófer-peón, mediante oposición (con carácter temporal). La bolsa de empleo estará compuesta por las personas que superen este proceso selectivo o alguna prueba del mismo, ordenada por estricto orden de puntuación, que tendrá una vigencia de 4 años y se utilizará para cubrir las vacantes del servicio de recogida de residuos. Para la confección de la bolsa de trabajo se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas en cuanto a las personas con discapacidad.

1.2 El puesto de trabajo, con carácter laboral, estará dotado con las retribuciones previstas en la plantilla orgánica, y en el convenio con los trabajadores laborales de la Mancomunidad, siendo afiliado y dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.3 La duración del contrato será en función de las necesidades del servicio. Se establece un periodo de prueba de 15 días. El horario de trabajo será el establecido por la administración convocante, pudiendo ser modificado por la misma adaptándose en todo momento según las necesidades del servicio.

BASE 2.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Sus funciones generales serán las establecidas para su categoría, entre ellas:

- Recogida y tratamiento de los Residuos Sólidos Urbanos en el ámbito territorial de la Mancomunidad.
- Realización de servicios auxiliares que ofrece la Mancomunidad en las localidades mancomunadas tales como manejo del camión succionador, equipo de limpiezas, lavacontenedores o similares.
- Realización de los trabajos de limpieza y mantenimiento tanto del vehículo asignado como de las instalaciones.

BASE 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1 Para ser admitido a la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.
- b) También podrán participar el cónyuge de los/as españoles/as y de los/las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados afectados por los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, cuando no medie separación legal, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- c) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- d) Hallarse en posesión del título de Graduado en E.S.O., Graduado Escolar, o del resguardo de habersatisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública.
- g) Permiso de conducir C y con carnet de capacitación profesional en vigor (CAP).

3.2 Salvo lo establecido en la Base 4, los anteriores requisitos deberán ser acreditados por los aspirantes aprobados..

3.3 Asimismo, junto con la instancia de participación, las personas aspirantes deberán presentar, en su caso, la siguiente documentación:

- a) Quienes participen con una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 deberán indicarlo en la instancia de participación y deberán adjuntar a la misma la documentación que la acredite expedida por el órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y, además, expresar en hoja aparte las adaptaciones que solicitan.
- b) Estas personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 serán remitidas a la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas para la determinación de las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de la prueba.

BASE 4.- SOLICITUDES.

4.1 Las solicitudes para participar en la convocatoria deberán presentarse en la Oficina de la Mancomunidad de RSU de la Ribera Alta de Navarra en el plazo de 10 días hábiles con fecha fin 9 de diciembre de 2021

El tercer día laborable siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Mancomunidad, tras revisar la documentación que se adjunte con las solicitudes, expondrá la lista provisional de admitidos en el tablón de anuncios y pagina web de la Mancomunidad.

Aquellos que no hayan sido admitidos de forma provisional, podrán presentar los documentos omitidos en el plazo máximo de dos días laborables (plazo de subsanación de documentos obligatorios, dos días laborales siguientes a la exposición de la lista provisional).

Finalizado ese plazo, y dentro de los dos días laborales siguientes, la Mancomunidad expondrá la lista definitiva de admitidos haciendo público igualmente y en el mismo documento, el lugar y fecha de celebración de las pruebas de selección.

Los plazos indicados son improrrogables.

El llamamiento a las diferentes pruebas no se realizará, en ningún caso, de forma individual sino de forma colectiva mediante las publicaciones indicadas.

También se facilitará información telefónica en el número 948.713.179 de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, tanto para las listas de admitidos, como para las fechas de las pruebas y siempre dentro de los plazos indicados.

4.2. A la solicitud deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- a) Copias debidamente compulsadas de título de Graduado en E.S.O., Graduado Escolar o, en su caso, original del mismo.
- b) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o equivalente, a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 3, letras a) y b).
- c) Copia compulsada del carnet de conducir C y documento acreditativo de CAP en vigor.

4.3. El Tribunal que realizará el proceso de selección estará formado por:

Presidenta Belén Cerdán León	Suplente presidenta Pilar Orduña Osés
Vocal 1: Jose Maria Palacios de Mier	Suplente Vocal 1: Mario Fabo Calero
Vocal 2 Miguel Angel Arrastio Soria	Suplente Vocal 2 Jose M ^a Campo Pascual
Vocal 3 Representante de los trabajadores	Suplente Vocal 3 Representante de los trabajadores
Vocal 4 Maria Gracia Alcoya Carricas	Suplente Vocal 4 Gloria Olcoz Luis
Vocal 5 Nerea Sáenz Herrero	Suplente Vocal 5 Nuria Autor Resano
Vocal 6 Secretario: Raquel García Pérez	Suplente Vocal 6 secretario Maria Jesús Hernández Luri

El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

4.4. La selección se efectuará mediante la realización de unas pruebas psicotécnicas y de conocimientos generales.

Los aspirantes deberán acudir a las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad, el carnet de conducir que acredite estar en posesión del carnet C y el Carnet profesional de capacitación en vigor (CAP).

4.5 El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

4.6 El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborará con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

4.7 Sus miembros deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al presidente del Tribunal, cuando concurran los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, los/as

aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias. En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

BASE 5.- DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

La oposición se desarrollará, en la forma indicada en las presentes bases.

La oposición dará comienzo en la fecha, hora y lugar que se anuncie con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Posteriormente, el Tribunal hará públicos oportunamente los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en la forma reglamentaria.

BASE 6.- FASE DE OPOSICIÓN.

8. La valoración de cada ejercicio será la siguiente:

A.- Prueba psicotécnica: Esta prueba tendrá una valoración máxima de 60 puntos y consistirá en unos test psicotécnicos de aptitud.

B.- Test de conocimientos generales con prueba de razonamiento numérico y verbal. Esta prueba tendrá una valoración de 40 puntos.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas. Si hubiera empates en la suma final se resolverán teniendo en cuenta la puntuación más alta obtenida en la prueba psicotécnica. Si persiste el empate, se resolverá mediante sorteo.

6.2 Al término de cada ejercicio de la fase de oposición, se hará público en el Tablón de Anuncios y página web de la Mancomunidad de Residuos Sólidos Urbanos la lista de aspirantes aprobados con las calificaciones obtenidas.

BASE 7.- CONTRATACIÓN.

7.1 Concluido el procedimiento selectivo el tribunal elaborará la bolsa de trabajo, y elevará la misma a presidencia. La propuesta será vinculante para la administración convocante.

7.2 Los resultados podrán consultarse en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web.

7.3 Para el llamamiento, se tendrá igualmente en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 4, del Texto Refundido del Estatuto del

Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la que se regulan aspectos de acceso al empleo de las personas con discapacidad en las Administraciones Públicas de Navarra, para lo cual, quienes tengan discapacidad reconocida igual o superior al 33%, deberán acreditar tal condición mediante el original o copia compulsada del documento expedido al efecto por órgano competente.

BASE 8.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

8.1 La prioridad en la bolsa se establecerá de acuerdo con los criterios establecidos en la presente base.

8.2 La bolsa se ordenará de mayor puntuación obtenida en las pruebas, a menor. En primer lugar, se contactará con la persona que ocupe el primer puesto, y si no fuera posible su contratación se intentará con el aspirante que ocupe el segundo puesto, en orden descendente.

8.3 Normas generales de llamamiento:

- a) Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico. Será responsabilidad de los aspirantes mantener estos datos actualizados.
- b) El llamamiento de los aspirantes se efectuará de acuerdo con los criterios de prelación establecidos.
- c) A cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono o e-mail, se le realizarán al menos tres intentos de localización a través de los medios de contacto facilitados, durante un periodo de dos días.
- d) Si puestos en contacto con un aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma, se entenderá que la rechaza y se le aplicará lo dispuesto más adelante.
- e) Cuando un aspirante no pueda ser localizado, o no conteste a la oferta, se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos.
- f) Los interesados/as que no hayan podido ser localizados mantendrán su puesto en la lista.
- g) Las contrataciones cuya duración inicial prevista sea igual o inferior a quince días se ofertarán, una vez autorizadas, al primer aspirante disponible con el que, sin necesidad de cumplir lo previsto en el apartado c, se consiga contactar y que acepte su incorporación inmediata.

8.4 Renuncia a ofertas de contratación

- a) Si alguna aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado perderá su posición en la lista, quedando en último lugar, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:
1. Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor. En este caso, será imprescindible remitir el nombramiento o contrato a la Mancomunidad.
 2. Encontrarse en situación de discapacidad temporal o licencia por maternidad/paternidad o adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que acrediten debidamente que ha finalizado la situación que justificó su renuncia. Deberá remitirse prueba de la situación a la Mancomunidad.
 3. Tener a su cuidado a un/a hijo/a menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma. Deberá remitirse prueba de la situación a la Mancomunidad.
 4. Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma. Deberá remitirse prueba de la situación a la Mancomunidad.
 5. Matrimonio propio, si la fecha de inicio del contrato ofertado está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución. Deberá remitirse prueba de la situación a la Mancomunidad.
 6. Tener la condición de discapacitado debidamente reconocida y que las características de su discapacidad la hagan incompatible con las condiciones específicas del puesto de trabajo para el que se oferta el contrato. Deberá remitirse prueba de la situación a la Mancomunidad.
- b) En los casos recogidos en el apartado anterior, a excepción de los del número 6, los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios. Mientras esta comunicación no se produzca, los aspirantes estarán en

situación de no disponibles y no se les ofertará puesto de trabajo alguno de las listas en las que estén incluidos. En los supuestos recogidos en las letras a), c) y d), el mismo hecho causante solo podrá ser utilizado como causa de justificación en dos ocasiones.

- c) Los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados anteriores deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 15 días contado desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupaban en la lista de aspirantes en el momento de la renuncia.

8.5 Exclusión de las listas. Serán excluidos/as de la lista quienes incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Renuncia a permanecer en la lista.
- b) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable al aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.
- c) No superación del periodo de prueba.
- d) Renuncia al contrato suscrito.
- e) Imposibilidad reiterada, durante un periodo de un año, de contactar con el aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el mismo.
- f) Ingreso como funcionario o como contratado laboral fijo en alguna administración pública o de algún organismo autónomo dependiente de la misma.
- g) Abandono del puesto de trabajo.
- h) Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del contratado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

BASE 9.- RECURSOS.

9.1 Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos dictados en su aplicación, cabe interponer, optativamente, uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto recurrido, comunicando previamente al órgano autor del mismo la intención de recurrir o bien,

- b) Recurso de Alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado igualmente desde el día siguiente a la publicación o notificación de los actos o acuerdos recurridos.
- c) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor de este acuerdo o acto de aplicación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación de este acuerdo o acto de aplicación que se recurra.
- d) Contra los actos emanados del Tribunal Calificador se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

En Peralta a, 19 de Noviembre de 2021

La presidente,

ANEXO I

SOLICITUD

Datos del solicitante:

NOMBRE	
APELLIDOS	
Nº DNI	
FECHA NACIMIENTO	
DIRECCIÓN (calle, nº, piso, etc.)	
MUNICIPIO	
CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO	
E-MAIL (obligatorio)	

El solicitante comparece y expone:

1. Que solicita ser admitido/a en la convocatoria para provisión con carácter temporal, mediante concurso-oposición, de un puesto de trabajo de chófer- peón para la Mancomunidad de Residuos Sólidos Urbanos Ribera Alta de Navarra

2. Que, a tal efecto, manifiesta:

- Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la presente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que la incapacite para el ejercicio del cargo.

- Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Que está en posesión de la titulación requerida en esta convocatoria.

3. Que a los efectos previstos en presente convocatoria (base 4.2) adjunto la siguiente documentación (marcar con una X y rellenar lo que proceda):

	SÍ	NO
FOTOCOPIA DEL DNI		
TITULACIÓN (especificar) -..... -..... -..... -..... -..... -..... -..... -.....		
ACREDITACIÓN DOCUMENTAL, EN SU CASO, DE LA DISCAPACIDAD (%33)		
SOLICITUD DE ADAPTACIÓN DE TIEMPOS Y/O MEDIOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS (en caso afirmativo, adjuntar hoja aparte)		

4. Manifiesto mi conformidad para que las notificaciones derivadas de actuaciones de trámite de este procedimiento se realicen a mi dirección de e-mail indicada anteriormente (marcar con una X; obligatorio).

<input type="checkbox"/>	CONFORME
--------------------------	----------

El/la firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA, bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella.

En (lugar), de..... de 2021 (fecha)

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS: La Mancomunidad de Residuos Sólidos Urbanos es la responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión de la convocatoria y posterior contratación, en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la sede electrónica de la entidad.