

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

110

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS VALLE NORTE DEL LOZOYA

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por el presidente de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya las bases específicas para procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, de conductor, jefatura de taller mecánico, mecánico, peón de recogida, conductor responsables de planta RCD, técnico de Administración General-Jurídico, técnico de turismo se procede a la publicación del texto íntegro de dichas bases.

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CINCO PLAZAS DE CONDUCTOR DE SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS, PERSONAL LABORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS VALLE NORTE DEL LOZOYA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Primera. *Objeto de la convocatoria y características de las plazas*

1.1. Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de cinco plazas de conductor de Servicio de Recogida de Residuos, como personal laboral, perteneciente a la Oferta de Empleo Público, publicada en fecha 23 de mayo de 2022.

Estas plazas se encuentran incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Características.—Las plazas convocadas corresponden a cinco plazas de personal laboral conductor de Servicio de Recogida de Residuos, asimiladas a la escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2 (conductor de servicio de recogida de residuos, retribución anual 23.052,48 euros, por todos los conceptos, para el año 2022, en el caso de que se apruebe la subida adicional del 1,5 por 100 para 2022, antes de la resolución del proceso, se incluirá en las retribuciones) de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3. Funciones.—Les corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas propias de conductor de Servicio de Recogida de Residuos de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya.

Asimismo, les corresponden las siguientes:

Funciones específicas:

1. Conducción de vehículos y maquinaria de la Mancomunidad con remolque o sin él.
2. Pequeñas conservaciones, reparaciones y mantenimientos de los vehículos que no necesiten taller.
3. Limpieza del vehículo interior y exterior, tanto por sí mismo como con ayuda del Peón de Servicio de Recogida.
4. Responsabilizarse de las comunicaciones que el equipo haya de tener con el encargado o los servicios centrales de la Mancomunidad.
5. Efectuar partes de trabajo con el modelo de sistema establecido por la Mancomunidad tanto físico como digital.
6. Verificar la correcta separación del residuo de cada contenedor antes de su recogida y limpieza de la zona si es necesaria. Toma de decisiones operativas acordes con el sistema y normativa de separación de residuos.
7. Estar al día en la normativa de residuos vigente y aplicable a su trabajo diario.
8. Ocuparse de la relación de los contenedores que pueden recogerse en el recorrido a realizar, registrando las incidencias surgidas.

9. Responsabilizarse del correcto estado, mantenimiento y limpieza de la ropa de trabajo y de los EPIs necesarios para el desempeño de su trabajo.
10. Retirada de cualquier residuo que caiga del vehículo en la recogida, dejando la vía pública en buen estado.
11. Cumplir con el servicio de ruta completa establecido por jefatura o por su superior.
12. Dar cuenta de la incidencia al usuario, cuando dicha incidencia se haya producido por su negligencia.
13. Responsabilizarse del buen funcionamiento y mantenimiento de los instrumentos de trabajo (vehículos, aparatos de codificación, teléfonos móviles, GPS...).
14. Responsabilizarse del robo, pérdida, rotura, de los dispositivos móviles y dar cuenta a su superior de cualquier incidencia con el mismo.
15. Comunicar al mecánico y/o a su responsable cualquier daño o avería que pueda sufrir el vehículo.
16. Efectuar el servicio de recogida de RSU puerta a puerta de punto limpio y su traslado a destino correspondiente depositándolos en cada lugar correspondiente.
17. Responsabilizarse de que el equipo humano efectúe su trabajo con seguridad.
18. Cumplir las normas de descarga que tengan las distintas plantas de transferencia o descarga ajenas a la Mancomunidad.
Prioritariamente, los conductores realizarán las funciones descritas anteriormente, pero cuando sea necesario también deberán realizar las siguientes funciones:
19. Utilizar los mecanismos externos de que dispone el vehículo de recogida de residuos.
20. Cargar los contenedores en el elevador y dejarlo en su sitio después de descargarlo.
21. Si fuera necesario, cargar a mano las bolsas de basura en la tolva del vehículo.
22. Limpiar el camión al finalizar el servicio.
23. Efectuar el mantenimiento de los contenedores estropeados en la prestación del servicio, siempre que sea requerido a tal efecto por sus superiores.
24. Realizar cualquier otra tarea, que le encomiende su superior jerárquico o sea acorde con su cualificación profesional asignada.

1.4. Procedimiento de selección.—El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda. *Normas generales*

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal funcionario o personal laboral de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, publicadas anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 302, de fecha 20 de diciembre de 2020, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes*

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 5, de las Bases Generales, deberán estar en posesión del título de Graduado escolar, graduado en ESO, certificado de profesionalidad o equivalente u otro equivalente que habiliten para el ejercicio de esta profesión, así como permiso de conducir tipo C y permiso CAP, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Cuarta. Publicación y solicitudes

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado 6, de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo de Autovaloración de méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo podrá descargarse junto con la solicitud en la página web de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya:

— <http://mancomunidadvallenortedellozoya.es/empleo>

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta. Tribunal de selección

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado 8, de las Bases Generales citados anteriormente.

Sexta. Admisión de aspirantes y orden de actuación

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado 7, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Séptima. Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas

7.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales serán un 60 por 100 de la valoración de la fase del concurso y los méritos académicos y de formación supondrán el 40 por 100 de la valoración de la fase de concurso, del total de la puntuación máxima.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización (cinco plazas):

A) Valoración méritos

1.^a Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

- a) Servicios prestados en la plaza de Conductor de Servicio de Recogida de Residuos de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 8 puntos por cada año de servicio completo y de 4 puntos por fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 60 puntos.
- b) Servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario interino o personal laboral, con categoría de Conductor de servicio de recogida de residuos (C2) a razón de 2 puntos por cada año de servicio completo y 1 punto por fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 20 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, período de tiempo.

Los aspirantes que trabajen en la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya no tendrán que acreditar experiencia en la misma, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Secretario-Interventor.

2.^a Parte: Valoración formación: 40 puntos máximos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias

directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 40 puntos.

Cada curso se valorará de la siguiente manera:

- Por haber realizado cursos de entre 5 horas y menos de 10 horas: 0,25 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 10 horas y menos de 30 horas: 3 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 30 horas y menos de 50 horas: 4 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 50 horas y menos 150 horas: 6 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de 150 horas o más: 10 puntos por curso.

A efectos de equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

Octava. *Calificación final del proceso selectivo*

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (cinco plazas).

8.2. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional sin tener en cuenta el límite máximo establecido en la cláusula 7.^a apartado, 7.2, A), 1.^a parte a), de estas bases.
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general sin tener en cuenta el límite máximo de puntuación en dicho apartado.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos.

Novena. *Relación de aprobados*

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado 11, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima. *Presentación de documentos*

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima primera. *Nombramiento y toma de posesión*

En lo referente al nombramiento como personal laboral y toma de posesión del puesto, se estará a lo establecido en el apartado 14, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima segunda. *Bolsa de empleo, funcionamiento y gestión*

La Bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida superior a 39 puntos, en el proceso de selección por cada uno/a de los/as candidatos. Producida la necesidad de contratación de la categoría a que se refiere este proceso de selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, a través de llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud) y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico. Si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con esta Mancomunidad, se procederá a llamar a la segunda persona clasificada, y así sucesivamente.

En caso de que los/as seleccionados/as para componer la Bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias a esta Mancomunidad, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la Bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento: Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Por el desempeño de cargo público incompatible con este trabajo, acreditándolo con certificado emitido por un fedatario público.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

En caso de renuncia del/la aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la Bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

Décima tercera. *Datos de carácter personal*

En lo referente a los datos de carácter personal, se estará a lo establecido en el apartado 16, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima cuarta. *Recursos*

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17, de las Bases Generales citadas anteriormente.

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE JEFATURA DE TALLER MECÁNICO, PERSONAL LABORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS VALLE NORTE DEL LOZOYA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Primera. Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1. Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Jefatura de Taller Mecánico, como personal laboral, perteneciente a la Oferta de Empleo Público, publicada en fecha 23 de mayo de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Características.—La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral, asimilada a la escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2 (Jefatura de Taller, retribución anual 30.222,36 euros, por todos los conceptos, para el año 2022, en el caso de que se apruebe la subida adicional del 1,5 por 100 para 2022, antes de la resolución del proceso, se incluirá en las retribuciones) y de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3. Funciones.—Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas propias de Jefatura de Taller de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya. Asimismo, le corresponde las siguientes:

Funciones específicas:

25. Planificar las actividades del personal a su cargo (tanto indefinido como temporal o eventual) y asignar las actividades al personal a su cargo, estimando el tiempo y los materiales necesarios para realizar las labores asignadas a dicho personal.
26. Coordinar y supervisar los trabajos del personal a su cargo.
27. Elaborar notas de pedidos de materiales y repuestos, previo presupuesto aceptado por la Mancomunidad.
28. Suministrar al personal los materiales y equipos necesarios para realizar las tareas asignadas.
29. Rendir información al Presidente o a quien este delegue.
30. Planificar, coordinar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, de dependencias, instalaciones, espacios y recintos, incluida asistencia en carretera.
31. Asistencia en ruta a los vehículos de la Mancomunidad cuando sea necesario.
32. Controlar el mantenimiento y las reparaciones realizadas.
33. Controlar y registrar la asistencia y permisos del personal a su cargo.
34. Inspeccionar el progreso, calidad y cantidad de trabajos ejecutados.
35. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
36. Realizar el seguimiento y el mantenimiento en buenas y correctas condiciones de uso y utilización de la maquinaria y herramientas por parte del personal a su cargo.
37. Control del uso correcto, mantenimiento y limpieza de la ropa de trabajo y de los EPIs necesarios para el desempeño de su trabajo tanto suyo como del personal a su cargo.
38. Control del buen funcionamiento y mantenimiento de los instrumentos de trabajo (vehículos, aparatos de codificación, teléfonos móviles, GPS...).
39. Control del robo, pérdida, rotura y asignación de los dispositivos móviles tanto suyo como de su equipo.
40. Comunicar las incidencias que se produzcan en caso de uso incorrecto, inadecuado o negligente de la maquinaria y herramientas por parte de algún trabajador.
41. Realizar cualquier otra, relacionada con el puesto, que le encomiende su superior jerárquico o sea acorde con su cualificación profesional asignada.

1.4. Procedimiento de selección.—El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda. Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal funcionario, o personal laboral de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, publicadas anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 302, de fecha 20 de diciembre de 2020, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 5, de las Bases Generales, deberán estar en posesión del título de Bachiller, Técnico de grado medio FP o equivalente u otro equivalente que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Cuarta. Publicación y solicitudes

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado 6, de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo de Autovaloración de méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo podrá descargarse junto con la solicitud en la página web de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya:

— <http://mancomunidadvallenortedellozoya.es/empleo>

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta. Tribunal de selección

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado 8, de las Bases Generales citados anteriormente.

Sexta. Admisión de aspirantes y orden de actuación

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado 7, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Séptima. Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas

7.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales serán un 60 por 100 de la valoración de la fase del concurso y los méritos académicos y de formación supondrán el 40 por 100 de la valoración de la fase de concurso, del total de la puntuación máxima.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización (una plaza):

A) Valoración méritos

1.^a Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

- a) Servicios prestados en la plaza de Jefatura de Taller de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 8 puntos por cada año de servicio completo y de 4 puntos por fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 60 puntos.
- b) Servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario interino o personal laboral, con categoría de Jefe de Taller (C2) a razón de 2 puntos por cada año de servicio completo y 1 punto por fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 20 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, período de tiempo.

Los aspirantes que trabajen en la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya no tendrán que acreditar experiencia en la misma, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Secretario-Interventor.

2.^a Parte: Valoración formación: 40 puntos máximos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 40 puntos.

Cada curso se valorará de la siguiente manera:

- Por haber realizado cursos de entre 5 horas y menos de 10 horas: 0,25 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 10 horas y menos de 30 horas: 3 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 30 horas y menos de 50 horas: 4 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 50 horas y menos 150 horas: 6 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de 150 horas o más: 10 puntos por curso.

A efectos de equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La

titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

Octava. *Calificación final del proceso selectivo*

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

8.2. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional sin tener en cuenta el límite máximo establecido en la cláusula 7.^a apartado, 7.2, A), 1.^a parte a), de estas bases.
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general sin tener en cuenta el límite máximo de puntuación en dicho apartado.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos.

Novena. *Relación de aprobados*

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado 11, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima. *Presentación de documentos*

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima primera. *Nombramiento y toma de posesión*

En lo referente al nombramiento como personal laboral y toma de posesión del puesto, se estará a lo establecido en el apartado 14, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima segunda. *Bolsa de empleo, funcionamiento y gestión*

La Bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida superior a 39 puntos, en el proceso de selección por cada uno/a de los/as candidatos. Producida la necesidad de contratación de la categoría a que se refiere este proceso de selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, a través de llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud) y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico. Si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con esta Mancomunidad, se procederá a llamar a la segunda persona clasificada, y así sucesivamente.

En caso de que los/as seleccionados/as para componer la Bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancia a esta Mancomunidad, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la Bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento: Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Por el desempeño de cargo público incompatible con este trabajo, acreditándolo con certificado emitido por un fedatario público.

- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

En caso de renuncia del/la aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la Bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

Décima tercera. *Datos de carácter personal*

En lo referente a los datos de carácter personal, se estará a lo establecido en el apartado 16, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima cuarta. *Recursos*

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17, de las Bases Generales citadas anteriormente.

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MECÁNICO, PERSONAL LABORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS VALLE NORTE DEL LOZOYA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Primera. *Objeto de la convocatoria y características de la plaza*

1.1. Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Mecánico, como personal laboral, perteneciente a la Oferta de Empleo Público, publicada en fecha 23 de mayo de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Características.—La plaza convocada corresponde a una plaza de mecánico, asimilada a la escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2 (Mecánico, retribución anual 21.098,56 euros, por todos los conceptos, para el año 2022, en el caso de que se apruebe la subida adicional del 1,5 por 100 para 2022, antes de la resolución del proceso, se incluirá en las retribuciones) y de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3. Funciones.—Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas propias de Mecánico de vehículos pesados para el Taller de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya.

Asimismo, le corresponde las siguientes:

Funciones específicas:

42. Ejecución de trabajos directamente relacionados con la profesión garantizando su correcta ejecución.
43. Mantenimiento y reparación de los vehículos que componen la flota de la Mancomunidad, entre otros, sistemas de frenos, suspensión, refrigeración, engrase de motor, transmisiones y cajas de cambios, circuitos neumáticos e hidráulicos, electricidad general.

44. Revisión técnica, diagnóstico, mantenimiento preventivo, desmontaje, reemplazo de componentes, reparación y ensamblaje de vehículos.
45. Revisiones generales de los vehículos, cambios de ruedas y de aceite, cambio de inyectores, cambio de espejos y todo tipo de reparación de los vehículos que sea susceptible de cambio y/o reparación todo ello según normas y procedimientos técnicos e indicaciones recibidas por su superior.
46. Manejo de maquinaria y herramientas propias del oficio.
47. Manejo de equipo de diagnóstico.
48. Responsabilizarse del correcto estado, mantenimiento y limpieza de la ropa de trabajo y de los EPIs necesarios para el desempeño de su trabajo.
49. Responsabilizarse del buen funcionamiento y mantenimiento de los instrumentos de trabajo (vehículos, aparatos de codificación, teléfonos móviles, GPS...).
50. Responsabilizarse del robo, pérdida, rotura, de los dispositivos móviles y dar cuenta a su superior de cualquier incidencia con el mismo.
51. Finalización del parte de trabajo o reparación completa del vehículo asignado de manera excepcional y siempre que sea requerido por su superior a tal efecto.
52. Asistencia en ruta a los vehículos de la Mancomunidad cuando sea necesario.
53. Colaborar y asistir a sus superiores.
54. Realizar cualquier otra tarea acorde con su cualificación profesional que le sea asignada.

1.4. Procedimiento de selección.—El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda. *Normas generales*

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal funcionario, o personal laboral de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, publicadas anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 302, de fecha 20 de diciembre de 2020, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes*

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 5, de las Bases Generales, deberán estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Medio FP o equivalente u otro equivalente que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Cuarta. *Publicación y solicitudes*

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado 6, de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo de Autovaloración de méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo podrá descargarse junto con la solicitud en la página web de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya:

— <http://mancomunidadvallenortedellozoya.es/empleo>

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta. *Tribunal de selección*

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado 8, de las Bases Generales citados anteriormente.

Sexta. *Admisión de aspirantes y orden de actuación*

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado 7, de las Bases Generales citadas anteriormente

Séptima. *Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas*

7.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales serán un 60 por 100 de la valoración de la fase del concurso y los méritos académicos y de formación supondrán el 40 por 100 de la valoración de la fase de concurso, del total de la puntuación máxima.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización (una plaza):

A) Valoración méritos

1.^a Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

- a) Servicios prestados en la plaza de Mecánico de Taller de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 8 puntos por cada año de servicio completo y de 4 puntos por fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 60 puntos.
- b) Servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario interino o personal laboral, con categoría de Mecánico de Taller (C2) a razón de 2 puntos por cada año de servicio completo y 1 punto por fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 20 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, período de tiempo.

Los aspirantes que trabajen en la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya no tendrán que acreditar experiencia en la misma, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Secretario-Interventor.

2.^a Parte: Valoración formación: 40 puntos máximos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 40 puntos.

Cada curso se valorará de la siguiente manera:

- Por haber realizado cursos de entre 5 horas y menos de 10 horas: 0,25 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 10 horas y menos de 30 horas: 3 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 30 horas y menos de 50 horas: 4 puntos por curso.

- Por haber realizado cursos de entre 50 horas y menos 150 horas: 6 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de 150 horas o más: 10 puntos por curso.

A efectos de equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

Octava. *Calificación final del proceso selectivo*

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

8.2. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional sin tener en cuenta el límite máximo establecido en la cláusula 7.^a apartado, 7.2, A), 1.^a parte a), de estas bases.
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general sin tener en cuenta el límite máximo de puntuación en dicho apartado.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos.

Novena. *Relación de aprobados*

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado 11, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima. *Presentación de documentos*

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima primera. *Nombramiento y toma de posesión*

En lo referente al nombramiento como personal laboral y toma de posesión del puesto, se estará a lo establecido en el apartado 14, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima segunda. *Bolsa de empleo, funcionamiento y gestión*

La Bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida superior a 39 puntos, en el proceso de selección por cada uno/a de los/as candidatos. Producida la necesidad de contratación de la categoría a que se refiere este proceso de selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, a través de llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud) y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico. Si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con esta Mancomunidad, se procederá a llamar a la segunda persona clasificada, y así sucesivamente.

En caso de que los/as seleccionados/as para componer la Bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha

circunstancias a esta Mancomunidad, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la Bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento: Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Por el desempeño de cargo público incompatible con este trabajo, acreditándolo con certificado emitido por un fedatario público.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

En caso de renuncia del/la aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la Bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

Décima tercera. *Datos de carácter personal*

En lo referente a los datos de carácter personal, se estará a lo establecido en el apartado 16, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima cuarta. *Recursos*

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17, de las Bases Generales citadas anteriormente.

BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS, PERSONAL LABORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS VALLE NORTE DEL LOZOYA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Primera. *Objeto de la convocatoria y características de la plaza*

1.1. Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso oposición, de dos plazas de Peón de Recogida de Residuos, como personal laboral, perteneciente a la Oferta de Empleo Público, publicada en fecha 23 de mayo de 2022.

Estas plazas se encuentran incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Características.—Las plazas convocadas corresponden a dos plazas de personal laboral Peón de Recogida de Residuos Urbanos, asimilada a la escala de Administración General, Grupo Escala Profesional, Subgrupo AP (Peón de Recogida, retribución anual 17.060,70 euros, por todos los conceptos, para el año 2022, en el caso de que se apruebe la subida adicional del 1,5 por 100 para 2022, antes de la resolución del proceso, se incluirá en las retribuciones) de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Le-

gislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3. Funciones.—Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas propias de Peón de Recogida de Residuos de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya.

Asimismo, le corresponde las siguientes:

Funciones específicas:

55. Recogida y carga en los camiones recolectores los R.S.U. que encuentran en su ruta: recogida domiciliaria, rural, industrial.
56. Recogida y carga en camiones los voluminosos que se encuentren en su ruta.
57. Limpieza de las áreas de aportación donde se encuentran ubicados los contenedores de R.S.U. si fuera requerido para ello de manera circunstancial o por jefatura de la Mancomunidad.
58. Descarga de R.S.U. y voluminosos en las estaciones de transferencia o en las instalaciones de tratamiento final de R.S.U. o asimilables.
59. Responsabilización del estado de la maquina o maquinaria que utilice, revisando el estado de esta antes de iniciar las tareas diarias.
60. Facilitar a su superior la información estructurada que este le requiera en todo lo relacionado con la gestión del servicio de recogida tanto en papel como de forma digital.
61. Aproximación y descarga de los contenedores y demás R.S.U.: Recogida de basura domiciliaria, comercial e industrial mediante contenedores, manejo de mandos de elevación de contenedores y mecanismo de accionamiento de la pala. Recogida manual de R.S.U. fuera de los contenedores. Recogida de cubos, bidones, bolsas de basura depositadas fuera de los contenedores. Limpieza de la zona de descarga en las estaciones de transferencia o plantas de descarga y limpieza de la propia estación de transferencia cuando así se requiera. Limpieza de la basura que cae al suelo en la maniobra de carga/descarga.
62. Recogida de residuos voluminosos de origen domiciliario e industrial, de forma manual, ordenando la carga para minimizar el número de viajes.
63. Colaborar con el conductor en la confección del parte de incidencias, tanto del vehículo como de los contenedores. Comunicar a los superiores cualquier dificultad o incidencia para el normal desempeño de la actividad.
64. Colaborar con el conductor en las maniobras a efectuar en zonas de difícil acceso.
65. Cumplir con el servicio de ruta completa establecido por jefatura o por su superior.
66. Descarga en la estación de transferencia con las obligaciones que ello conlleva de utilización de maquinaria y limpieza.
67. Vigilia de los productos que se meten en el camión mezclados con R.S.U.
68. Ubicación correcta del contenedor descargado accionando el mecanismo de frenado de este.
69. Responsabilizarse del correcto estado, mantenimiento y limpieza de la ropa de trabajo y de los EPIs necesarios para el desempeño de su trabajo.
70. Responsabilizarse del buen funcionamiento y mantenimiento de los instrumentos de trabajo (vehículos, aparatos de codificación, teléfonos móviles, GPS...).
71. Responsabilizarse del robo, pérdida, rotura, de los dispositivos móviles y dar cuenta a su superior de cualquier incidencia con el mismo.
72. Estar al día en la normativa de residuos vigente y aplicable a su trabajo diario.
73. Realizar cualquier otra tarea, que le encomiende su superior jerárquico o sea acorde con la eficiencia y la calidad de prestación del servicio de “recogida de residuos”.

1.4. Procedimiento de selección.—El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso oposición, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda. *Normas generales*

La convocatoria de la plaza se registrará por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas, se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se registrarán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal funcionario o personal laboral de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, publicadas anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 302, de fecha 20 de diciembre de 2020, que registrarán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes*

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 5, de las Bases Generales, deberán estar en posesión del título de Graduado escolar, graduado en ESO, certificado de profesionalidad o equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Cuarta. *Publicación y solicitudes*

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado 6, de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo de Autovaloración de méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo podrá descargarse junto con la solicitud en la página web de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya:

— <http://mancomunidadvallenortedellozoya.es/empleo>

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta. *Tribunal de selección*

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado 8, de las Bases Generales citados anteriormente.

Sexta. *Admisión de aspirantes y orden de actuación*

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado 7, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Séptima. *Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas*

7.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso oposición, donde el examen teórico tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio. La puntuación será un 60 por 100 de la valoración. Y la parte de concurso se valorará con un 40 por 100 la experiencia.

7.2. Desarrollo de la fase de examen (dos plazas):

A) Ejercicio teórico

Constará de un examen teórico de 30 preguntas tipo test sobre el temario indicado en el Anexo I. Cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 2 puntos, no restando las respuestas erróneas. La puntuación máxima será de 60 puntos.

B) Valoración méritos

1.^a Parte: Valoración experiencia: 30 puntos máximo.

- a) Servicios prestados en la plaza de Peón de Servicio de Recogida de Residuos de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya objeto de la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 5 puntos por cada año de servicio completo y de 2,5 puntos por fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 30 puntos.
- b) Servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario interino o personal laboral, con categoría de peón de servicio de recogida de residuos (AP), a razón de 2 puntos por cada año de servicio completo y 1 punto por fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 20 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, período de tiempo.

Los aspirantes que trabajen en la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya no tendrán que acreditar experiencia en la misma, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Secretario-Interventor.

2.^a Parte: Valoración formación: 10 puntos.

Se valorarán con 1 punto, no pudiendo superar los 10 puntos en total, cursos de más de 10 horas de las siguientes materias:

- Cursos de gestión de residuos urbanos.
- Cursos de prevención de riesgos laborales.
- Carnet de conducir B.
- Carnet de conducir C.
- Curso CAP (certificado de aptitud profesional).

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

Octava. Calificación final del proceso selectivo

8.1. El ejercicio teórico no será eliminatorio.

8.2. Una vez finalizada la fase teórica, accederán a la fase de concurso, en la cual el tribunal valorará los méritos indicados en la cláusula Séptima de las presentes bases.

8.3. La calificación final será la suma de puntuaciones en ambas fases. Superará el proceso selectivo aquel candidato que obtenga la puntuación más alta para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (dos plazas).

8.4. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de ejercicio teórico.
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de valoración de méritos.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos.

Novena. Relación de aprobados

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado 11, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima. Presentación de documentos

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima primera. Nombramiento y toma de posesión

En lo referente al nombramiento como personal laboral y toma de posesión del puesto, se estará a lo establecido en el apartado 14, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima segunda. Bolsa de empleo, funcionamiento y gestión

La Bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida, siendo esta superior a 49 puntos, en el proceso de selección por cada uno/a de los/as candidatos. Producida la necesidad de contratación de la categoría a que se refiere este proceso de selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, a través de llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud) y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico. Si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con esta Mancomunidad, se procederá a llamar a la segunda persona clasificada, y así sucesivamente.

En caso de que los/as seleccionados/as para componer la Bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancia a esta Mancomunidad, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la Bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento: Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Por el desempeño de cargo público incompatible con este trabajo, acreditándolo con certificado emitido por un fedatario público.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

En caso de renuncia del/la aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la Bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

Décima tercera. Datos de carácter personal

En lo referente a los datos de carácter personal, se estará a lo establecido en el apartado 16, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima cuarta. Recursos

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17, de las Bases Generales citadas anteriormente.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Estructura y Contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.
2. La Administración Local. Organización y funcionamiento de las Entidades Locales.
3. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. La Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya. Organización y funcionamiento. Fines. Municipios que la integran.
5. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales y derechos y obligaciones de los trabajadores en materia preventiva.
6. Medidas de Seguridad e higiene para la protección del trabajador.
7. Elementos y conocimientos básicos de la recogida de residuos urbanos. Sistemas de recogida viaria. Concepto y definiciones. Tipos y medios utilizados. Residuos domésticos. Residuos industriales. Residuos de Construcción y Demolición.
8. Nociones generales sobre reciclaje de residuos.
9. Elementos mecánicos y auxiliares: definición, descripción y usos. Contenedores. Papeleras. Otros.
10. Confección de partes e informes sobre el servicio.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ
EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA
DE CONDUCTOR RESPONSABLE DE PLANTA RCD, PERSONAL LABORAL
DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS VALLE NORTE DEL LOZOYA
EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS
EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Primera. Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1. Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Conductor de Servicio de Recogida de Residuos/Responsable de Planta RCD, como personal laboral, perteneciente a la Oferta de Empleo Público, publicada en fecha 23 de mayo de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Características.—La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral Conductor de Servicio de Recogida de Residuos y Responsable de planta RCD, asimilada a la escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2 (conductor de servicio de recogida de residuos/ responsable de planta RCD retribución anual 23.636,76 euros, por todos los conceptos, para el año 2022, en el caso de que se apruebe la subida adicional del 1,5 por 100 para 2022, antes de la resolución del proceso, se incluirá en las retribuciones) de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3. Funciones.—Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas propias de Conductor de Servicio de Recogida de Residuos/Responsable de planta RCD de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya.

Asimismo, le corresponde las siguientes:

Funciones específicas:

74. Conducción de vehículos y maquinaria de la Mancomunidad con remolque o sin el.
75. Pequeñas conservaciones, reparaciones y mantenimientos de los vehículos que no necesiten taller.
76. Limpieza de vehículos.
77. Cumplimentación de partes de trabajo e informes, incluidos los programas informáticos institucionales.

78. Planificación, coordinación, y control de mantenimiento preventivo de equipos, de instalaciones, dependencias, espacios y recintos de la planta RCD.
79. Controlar, registrar, coordinar y supervisar todos los depósitos que se realizan en la planta conforme a la ley y a la normativa vigente.
80. Elaborar y presentar informes, memorias y certificados que le sean requeridos.
81. Elaborar notas de pedidos, materiales y repuestos así como control de la facturación de los residuos depositados en la planta RCD.
82. Realizar cualquier otra tarea, que le encomiende su superior jerárquico o sea acorde con su cualificación profesional asignada.
83. Realizar y controlar los cobros que corresponden en planta, por cualquier medio de pago, incluido en metálico, y dar cuenta a contabilidad/facturación para su correcta gestión.
84. Dirigir al personal de planta asignado a su cargo.
85. Separar, ordenar, triturar, hacer el tratamiento de RCD y RSU según normativa vigente.
86. Conocer y cumplir la normativa de residuos vigente, aplicable a su trabajo diario, incluyendo la de residuos peligrosos.
87. Responsabilizarse del correcto estado, mantenimiento y limpieza de la ropa de trabajo y de los EPIs necesarios para el desempeño de su trabajo, tanto suyo como del personal a su cargo.
88. Responsabilizarse del buen funcionamiento y mantenimiento de los instrumentos de trabajo (vehículos, aparatos de codificación, teléfonos móviles, GPS...).
89. Responsabilizarse del robo, pérdida, rotura, de los dispositivos móviles y dar cuenta a su superior de cualquier incidencia con el mismo.
90. Cualquier otro trabajo que le sea asignado conforme a su puesto y rango.

1.4. Procedimiento de selección.—El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda. *Normas generales*

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal funcionario, o personal laboral de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, publicadas anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 302, de fecha 20 de diciembre de 2020, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes*

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 5, de las Bases Generales, deberán estar en posesión del título de Graduado escolar, graduado en ESO, certificado de profesionalidad o equivalente u otro equivalente que habiliten para el ejercicio de esta profesión, así como permiso de conducir tipo C y permiso CAP, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Deberá disponer del título habilitante de maquinista palista minero que emite la Comunidad de Madrid. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Cuarta. *Publicación y solicitudes*

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado 6, de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo de Autovaloración de méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo podrá descargarse junto con la solicitud en la página web de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya:

— <http://mancomunidadvallenortedellozoya.es/empleo>

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta. *Tribunal de selección*

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado 8, de las Bases Generales citados anteriormente.

Sexta. *Admisión de aspirantes y orden de actuación*

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado 7, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Séptima. *Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas*

7.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales serán un 60 por 100 de la valoración de la fase del concurso y los méritos académicos y de formación supondrán el 40 por 100 de la valoración de la fase de concurso, del total de la puntuación máxima.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización (una plaza):

A) Valoración méritos

1.^a Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

- a) Servicios prestados en la plaza de Conductor de Servicio de Recogida de Residuos/ Responsable de planta RCD de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 8 puntos por cada año de servicio completo y de 4 puntos por fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 60 puntos.
- b) Servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario interino o personal laboral, con categoría de Conductor de servicio de recogida de residuos/ Responsable de planta de residuos(C2) a razón de 2 puntos por cada año de servicio completo y 1 punto por fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 20 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, período de tiempo.

Los aspirantes que trabajen en la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya no tendrán que acreditar experiencia en la misma, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Secretario-Interventor.

2.^a Parte: Valoración formación: 40 puntos máximos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universida-

des o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 40 puntos.

Cada curso se valorará de la siguiente manera:

- Por haber realizado cursos de entre 5 horas y menos de 10 horas: 0,25 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 10 horas y menos de 30 horas: 3 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 30 horas y menos de 50 horas: 4 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 50 horas y menos 150 horas: 6 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de 150 horas o más: 10 puntos por curso.

A efectos de equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

Octava. *Calificación final del proceso selectivo*

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

8.2. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional sin tener en cuenta el límite máximo establecido en la cláusula 7.^a apartado, 7.2, A), 1.^a parte a), de estas bases.
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general sin tener en cuenta el límite máximo de puntuación en dicho apartado.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos.

Novena. *Relación de aprobados*

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado 11, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima. *Presentación de documentos*

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima primera. *Nombramiento y toma de posesión*

En lo referente al nombramiento como personal laboral y toma de posesión del puesto, se estará a lo establecido en el apartado 14, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima segunda. Bolsa de empleo, funcionamiento y gestión

La Bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida superior a 39 puntos, en el proceso de selección por cada uno/a de los/as candidatos. Producida la necesidad de contratación de la categoría a que se refiere este proceso de selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, a través de llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud) y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico. Si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con esta Mancomunidad, se procederá a llamar a la segunda persona clasificada, y así sucesivamente.

En caso de que los/as seleccionados/as para componer la Bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancia a esta Mancomunidad, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la Bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento: Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Por el desempeño de cargo público incompatible con este trabajo, acreditándolo con certificado emitido por un fedatario público.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

En caso de renuncia del/la aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la Bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

Décima tercera. Datos de carácter personal

En lo referente a los datos de carácter personal, se estará a lo establecido en el apartado 16, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima cuarta. Recursos

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17, de las Bases Generales citadas anteriormente.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ
EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA
DE TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA,
SUBESCALA TÉCNICA GRUPO A1, FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD
DE SERVICIOS VALLE NORTE DEL LOZOYA EN EL MARCO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Primera. Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1. Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo

temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Técnico de Administración General (Área Jurídica), como funcionario, perteneciente a la Oferta de Empleo Público, publicada el 20 de diciembre de 2021, y posteriormente rectificada en fecha 23 de mayo de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Características.—La plaza convocada corresponde a una plaza de funcionario Técnico, asimilada a la escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 (complemento de destino 26 y complemento específico 321,13 euros mensuales, lo que supone una retribución bruta anual de 31.806,38 euros, por todos los conceptos, para el año 2022, en el caso de que se apruebe la subida adicional del 1,5 por 100 para 2022, antes de la resolución del proceso, se incluirá en las retribuciones) de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3. Funciones.—Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas propias de Técnico de Administración General (Área Jurídica), de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya.

Asimismo, le corresponde las siguientes:

Funciones específicas:

91. Contratación.
92. Gestión Recursos Humanos.
93. Gestión de subvenciones.
94. Asesoramiento jurídico en materia de derecho local.
95. Asesoramiento jurídico a municipios integrantes de la Mancomunidad.
96. Tareas jurídicas vinculadas con la gestión de residuos, turismo y transporte.
97. Apoyo a la Secretaría.
98. En general, actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias del cuerpo superior o del de gestión, señaladas en el artículo 169.1.c) del 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, para la escala técnica.
99. Cualquier otra, relacionada con el puesto, que le encomiende su superior jerárquico.

1.4. Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda. Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales modificadas por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal funcionario de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, publicadas anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 302, de fecha 20 de diciembre de 2020, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 5, de las Bases Generales, deberán estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho, u otro equivalente (Grado en Derecho más Master) que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiva-

bles al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Cuarta. *Publicación y solicitudes*

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado 6, de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo de Autovaloración de méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo podrá descargarse junto con la solicitud en la página web de Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya:

— <http://mancomunidadvallenortedellozoya.es/empleo>

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta. *Tribunal de selección*

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado 8, de las Bases Generales citados anteriormente.

Sexta. *Admisión de aspirantes y orden de actuación*

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado 7, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Séptima. *Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas*

7.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales serán un 60 por 100 de la valoración de la fase del concurso y los méritos académicos y de formación supondrán el 40 por 100 de la valoración de la fase de concurso, del total de la puntuación máxima.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización (una plaza):

A) Valoración méritos

1.^a Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

- a) Servicios prestados en la plaza de Técnico de Administración General de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 8 puntos por cada año de servicio completo y de 4 puntos por fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 60 puntos.
- b) Servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario interino o personal laboral, con categoría de Técnico (A1) a razón de 2 puntos por cada año de servicio completo y 1 punto por fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 20 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, período de tiempo.

Los aspirantes que trabajen en la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, no tendrán que acreditar experiencia en la misma, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Secretario-Interventor.

2.^a Parte: Valoración formación: 40 puntos máximos.

a) Formación general: Máximo de 30 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Cada curso se valorará de la siguiente manera:

- Por haber realizado cursos de entre 5 horas y menos de 10 horas: 0,25 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 10 horas y menos de 30 horas: 3 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 30 horas y menos de 50 horas: 4 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 50 horas y menos 150 horas: 6 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de 150 horas o más: 10 puntos por curso.

A efectos de equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

b) Formación específica: Máximo de 10 puntos.

Se valorarán adicionalmente respecto a la puntuación obtenida en formación general, con 10 puntos y una acción formativa por materia cursos de más de 125 horas de la siguiente materia:

- Cursos de contratación pública.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

Octava. *Calificación final del proceso selectivo*

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

8.2. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional sin tener en cuenta el límite máximo establecido en la cláusula 7.^a apartado, 7.2, A), 1.^a parte a) de estas bases.
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general sin tener en cuenta el límite máximo de puntuación en dicho apartado.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos.

Novena. *Relación de aprobados*

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado 11, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima. *Presentación de documentos*

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima primera. *Nombramiento y toma de posesión*

En lo referente al nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión del puesto, se estará a lo establecido en el apartado 13, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima segunda. *Bolsa de empleo, funcionamiento y gestión*

La Bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación, obtenida superior a 39 puntos, en el proceso de selección por cada uno/a de los/as candidatos. Producida la necesidad de contratación de la categoría a que se refiere este proceso de selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, a través de llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud) y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico. Si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con esta Mancomunidad, se procederá a llamar a la segunda persona clasificada, y así sucesivamente.

En caso de que los/as seleccionados/as para componer la Bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias a esta Mancomunidad, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la Bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento: Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Por el desempeño de cargo público incompatible con este trabajo, acreditándolo con certificado emitido por un fedatario público.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

En caso de renuncia del/la aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la Bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

Décima tercera. Datos de carácter personal

En lo referente a los datos de carácter personal, se estará a lo establecido en el apartado 16, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima cuarta. Recursos

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17, de las Bases Generales citadas anteriormente.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ
EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS
DE TÉCNICO DE TURISMO, PERSONAL LABORAL DE LA MANCOMUNIDAD
DE SERVICIOS VALLE NORTE DEL LOZOYA EN EL MARCO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Primera. Objeto de la convocatoria y características de las plazas

1.1. Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Técnico de Turismo, como personal laboral, perteneciente a la Oferta de Empleo Público, publicada en fecha 23 de mayo de 2022.

Estas plazas se encuentran incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Características.—Las plazas convocadas corresponden a dos plazas de personal laboral, Técnico de Turismo, asimilada a la escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1 (técnico de turismo retribución anual 23.455,04 euros, por todos los conceptos, para el año 2022, en el caso de que se apruebe la subida adicional del 1,5 por 100 para 2022, antes de la resolución del proceso, se incluirá en las retribuciones) de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3. Funciones.—Les corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas propias de Técnico de Turismo de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya. Asimismo, le corresponde las siguientes:

Funciones específicas:

1. Participación y desarrollo de proyectos de promoción turística.
2. Participación en la comercialización y gestión de la atención y las reservas de alojamientos/restaurantes/empresas de turismo activo del ámbito territorial de la Sierra Norte de Madrid.
3. Atención a visitantes y turistas.
4. Realización y/o participación de las visitas de familiarización y prensa, rutas y/o actividades guiadas en el ámbito territorial de la Sierra Norte de Madrid.
5. Inventariar, coordinar y comunicar la oferta turística del destino y sus actividades.
6. Participar en las presentaciones de los productos y las actividades organizadas por el propio organismo público y dar soporte a las acciones de productos y empresas turísticas privadas y /o asociaciones o entidades, así como en cualquier otra labor de promoción turística del destino a nivel nacional o internacional (asistencia a ferias, congresos, seminarios, reuniones, asambleas técnicas o foros de turismo, entre otros).
7. Participación, realización y desarrollo de proyectos de promoción y comunicación turística (web, redes sociales y otras plataformas de comunicación que se utilicen en el destino).
8. Realización de tareas de mantenimiento relacionadas con la naturaleza de las acciones o proyectos desarrollados (marcaje de caminos, instalación de señales, prospecciones, actualización de material promocional, posicionamiento web, en-

vío de newsletter, redacción de blogs, publicación en redes, montaje y desmontaje de stands, entre otros).

9. Todas aquellas que relacionadas o derivadas de las anteriores que les sean encomendadas.

1.4. Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda. *Normas generales*

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se registrarán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal funcionario, o personal laboral de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya, publicado el anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 302, de fecha 20 de diciembre de 2020, que registrarán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes*

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 5, de las Bases Generales, deberán estar en posesión del título de Grado Superior en Turismo, FP 2, u otro equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Cuarta. *Publicación y solicitudes*

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado 6, de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo de Autovaloración de méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo podrá descargarse junto con la solicitud en la página web de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya:

— <http://mancomunidadvallenortedellozoya.es/empleo>

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta. *Tribunal de selección*

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado 8, de las Bases Generales citados anteriormente.

Sexta. *Admisión de aspirantes y orden de actuación*

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado 7, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Séptima. *Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas*

7.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales serán un 60 por 100 de la valoración de la fase del concurso y los méritos académicos y de formación supondrán el 40 por 100 de la valoración de la fase de concurso, del total de la puntuación máxima.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización (dos plazas):

A) Valoración méritos

1.^a Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

- a) Servicios prestados en la plaza de Técnico de Turismo de la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 8 puntos por cada año de servicio completo y de 4 puntos por fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 60 puntos.
- b) Servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario interino o personal laboral, con categoría de Técnico de Turismo (C1) a razón de 2 puntos por cada año de servicio completo y 1 punto por fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 20 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, período de tiempo.

Los aspirantes que trabajen en la Mancomunidad de Servicios Valle Norte del Lozoya no tendrán que acreditar experiencia en la misma, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Secretario-Interventor.

2.^a Parte: Valoración formación: 40 puntos máximos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 40 puntos.

Cada curso se valorará de la siguiente manera:

- Por haber realizado cursos de entre 5 horas y menos de 10 horas: 0,25 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 10 horas y menos de 30 horas: 3 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 30 horas y menos de 50 horas: 4 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 50 horas y menos 150 horas: 6 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de 150 horas o más: 10 puntos por curso.

A efectos de equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de

instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

Octava. *Calificación final del proceso selectivo*

8.1. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (dos plazas).

8.2. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional sin tener en cuenta el límite máximo establecido en la cláusula 7.^a apartado, 7.2, A), 1.^a parte a), de estas bases.
2. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general sin tener en cuenta el límite máximo de puntuación en dicho apartado.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos.

Novena. *Relación de aprobados*

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado 11, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima. *Presentación de documentos*

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado 12, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima primera. *Nombramiento y toma de posesión*

En lo referente al nombramiento como personal laboral y toma de posesión del puesto, se estará a lo establecido en el apartado 14, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima segunda. *Bolsa de empleo, funcionamiento y gestión*

La Bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida superior a 39 puntos, en el proceso de selección por cada uno/a de los/as candidatos. Producida la necesidad de contratación de la categoría a que se refiere este proceso de selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, a través de llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud) y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico. Si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con esta Mancomunidad, se procederá a llamar a la segunda persona clasificada, y así sucesivamente.

En caso de que los/as seleccionados/as para componer la Bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancia a esta Mancomunidad, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la Bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento: Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Por el desempeño de cargo público incompatible con este trabajo, acreditándolo con certificado emitido por un fedatario público.

- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

En caso de renuncia del/la aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la Bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

Décima tercera. Datos de carácter personal

En lo referente a los datos de carácter personal, se estará a lo establecido en el apartado 16, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Décima cuarta. Recursos

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado 17, de las Bases Generales citadas anteriormente.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Buitrago del Lozoya, a 22 de noviembre de 2022.—El presidente, Ángel Martínez Herrero.

(03/22.695/22)

