Francisco Ignacio Delgado Bonilla (1 de 1)
Presidente
Fecha Firma: 10/12/2018
HASH: 41564df1ab5ad969d3eed27e3a91cb76

RSU
CONSORCIO PROVINCIAL
RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
MÁLAGA

ACTA 4/2018 DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE MÁLAGA CELEBRADA EL DÍA 24 DE OCTUBRE DE 2018.

En Málaga, en la Sede de la Diputación Provincial de Málaga, Sala 2 Edificio B, siendo las 10,00 horas del día 24 de octubre de dos mil dieciocho, se reúnen bajo la presidencia de D. Francisco I. Delgado Bonilla y asistidos de mí el Secretario-Interventor, D. José Antonio Tomás Maestra, los miembros del Consejo de Administración del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga que después se dirán con el fin de celebrar sesión Extraordinaria con carácter urgente.

RELACIÓN DE ASISTENTES

Presidente:	D. Francisco I. Delgado Bonilla.	
Vicepresidenta:	No asiste	
Vocales:		
Diputación Provincial de Málaga	PP	Dª Marina Bravo Casero.
Diputación Provincial de Málaga	Ciudadanos	Dª Teresa Pardo Reinaldos.
Diputación Provincial de Málaga	PSOE	José Antonio Torres Rivera.
Agrupación de Antequera	Ayuntamiento de Antequera	D. Juan Bautista Álvarez.
Agrupación Axarquía Interior	Ayuntamiento de Almáchar	D. José Gámez Gutiérrez.
Agrupación Axarquía Litoral	Ayuntamiento de Algarrobo	No asiste.
Agrupación Guadalhorce	Ayuntamiento de Coín	No asiste
Agrupación Ronda	Ayuntamiento de Arriate	D. Melchor Conde Marín.
Gerente	D. Ángel Castillo Arrebola	
Secretario:	D. José Antonio Tomás Maestra.	

No asisten:

Dª Ana Carmen Mata Rico.
D. Miguel García Sánchez.
D. Antonio Jesús Lucena Ríos

Comprobada la existencia del quórum requerido para su válida celebración, fue abierta la sesión por el Sr. Presidente, D. Francisco I. Delgado Bonilla, y se procedió a conocer del Orden del Día como sigue:

Antes de debatir los asuntos el Sr. Presidente da cuenta de la dimisión del Gerente, D. Germán Gémar, al haber obtenido una plaza como profesor en la Universidad de Málaga y la atribución temporal de sus funciones al Director Técnico, D. Ángel Castillo Arrebola, dado que están próximas las elecciones locales y no daría tiempo a resolver un proceso selectivo.

Los Srs. Miembros del Consejo ratifican la actuación del Sr. Presidente.

PUNTO UNO.- APROBACIÓN ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Estando sin aprobar el acta de la sesión anterior de fecha 11 de junio de 2018 sometida a votación queda aprobada por unanimidad de los siete miembros presentes, de los 10 que legalmente lo componen.

PUNTOS DOS.- BASES GENERALES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZA INCLUIDAS EN EL OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2010 DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE MÁLAGA. CONVOCATORIA.

Da cuenta el Sr. Presidente de la propuesta de acuerdo de aprobación de bases y convocatoria para cubrir las plazas vacantes que se incluyeron en la oferta de empleo público de 2010.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos del Consorcio, propongo al Consejo de Administración la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la contratación de las plazas vacantes incluidas en la oferta de empleo Público de 2010, 2 oficiales de mantenimiento y 4 conductores/ayudante en los términos en que figuran en el expediente y convocar el proceso selectivo.

«BASES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2010 DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE SÓLIDOS URBANOS DE MÁLAGA.

PRIMERA.- OBJETO.

Mediante las presentes bases se convocan pruebas selectivas por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN para ingreso en categorías profesionales de personal laboral, para la cobertura definitiva de plazas vacantes en la plantilla que se encuentren incluidas en la Oferta de Empleo Público 2010 del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga (en adelante, el Consorcio) que figuran en el Anexo I de estas Bases.

Las presentes bases se adecuan a lo establecido en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Naturaleza de las plazas y puestos a convocar.

1.1. Naturaleza.

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

1.2. Puestos de trabajo relacionados con las plazas.

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

1.3. Categoría de las plazas a seleccionar: la que figura en el Anexo 1 de estas Bases.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

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

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

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

a) En el tablón de anuncios del Consorcio a efectos legales y a efectos informativos en la página Web del Consorcio antes citada.

b) Aquellos anuncios cuya publicación sea preceptiva en otros medios, se realizará además en los mismos.

TERCERA. -REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

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

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

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su Integración Social, los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral, debiendo acreditar, en caso de superación del proceso selectivo, en la fase anterior a la propuesta de contratación que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de la convocatoria y aquellas que, en su caso, se establezcan en las bases específicas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer la titulación exigida para la plaza concreta en el Anexo 2 de estas bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Abonar la tasa por derechos de examen señalada en la base cuarta, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

g) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

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

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

CUARTA.-SOLICITUDES.

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

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

Fotocopia de la titulación requerida en la convocatoria específica.

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

El importe correspondiente se ingresará en la siguiente cuenta: Titular: Consorcio Provincial Gestión Residuos Sólidos de Málaga Entidad: UNICAJA Nº Cuenta: ES8521033000410030020739 En el texto del ingreso se hará constar "Derechos de examen para la selección de: …..... ", y figurando como ordenante el propio solicitante.

Hoja de Auto baremación, que deberá cumplimentarse en el modelo oficial que estará disponible desde la publicación de la convocatoria en la página Web www.consorciorsumalaga.com y en el Registro General del Consorcio. En ella se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados por el aspirante, experiencia profesional o/y formación, acompañando fotocopia de los mismos, debiendo de estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Sólo se podrán valorar los méritos señalados en la BASE SEXTA 2.1, acompañados de justificación documental, dentro de los plazos de presentación de instancias y de subsanación, quedando sin valorar aquellos méritos que se presenten fuera de dichos plazos.

El lugar de presentación de las solicitudes será:

- En el Registro General de este Consorcio, ubicado en el Calle Pacifico, 54, Módulo "D"· (Edificio Diputación) 29004 Málaga.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado antes de ser certificadas.

- En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

- En los lugares dispuestos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando se presenten las solicitudes en otros lugares distintos al Registro General del Consorcio, se deberá hacer llegar un fax sólo con la solicitud al nº 952237652 como aviso de presentación. En todo caso, si en el plazo de quince días naturales desde la finalización del plazo de presentación no se hubiesen recibido los documentos originales de solicitud, ésta se entenderá por no presentada.

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

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

QUINTA.- ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido mediante la última Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública publicada en el Boletín Oficial del Estado, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEXTA.- SISTEMA Y PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

1.- Sistema Selectivo:

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

2.- El proceso selectivo consta de dos Fases: Concurso y Oposición.

2.1. Fase de Concurso.

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

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

2.1.1. Experiencia Profesional:

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

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

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

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

2.1.2. Formación:

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

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

La valoración de la fase de formación será la siguiente:

a) Por titulación superior o distinta a la exigida para el acceso a la presente convocatoria y que esté relacionada con la plaza y puesto a cubrir: Máx. 1 punto. A determinar por el Tribunal.

b) Por hora de asistencia a cursos, jornadas, seminarios de formación específicos directamente relacionados con el contenido de las funciones de los puestos a cubrir, realizados en centros oficiales u homologados oficialmente: 0,2 puntos.

c) Por hora de asistencia a cursos, jornadas, seminarios de formación no específicos relacionados con el contenido de las funciones de los puestos a cubrir, realizados en centros oficiales u homologados oficialmente: 0,1 puntos.

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

2.2. Fase de Oposición.

La fase de oposición constará los ejercicios que a continuación se indican.

En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

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

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

2.2.1. Grupo de ejercicios teórico prácticos:

2.2.1.1. Las preguntas y los ejercicios, en su caso, versarán sobre el temario y las destrezas propias de las plazas que se pretenden cubrir que figuran como Anexo 3.

2.2.1.2. Test multirrespuesta: Con tres respuestas de las cuales sólo una será correcta, y con el siguiente número de preguntas y tiempo de realización en función de las plazas a cubrir:

Tipo	*Nº preguntas*	*Tiempo en minutos*	*Puntuación por respuesta correcta*	*Puntuación máxima*
Oficial Mantenimiento	*40*	*45*	*0,9*	*36*
Cond. / Ayudante	*40*	*45*	*0,9*	*36*

2.2.2. Ejercicio Práctico:

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

2.3. Entrevista personal solo para que los extranjeros que hayan superado las anteriores pruebas puedan acreditar un conocimiento adecuado del idioma castellano.

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

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

SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente titular y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

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

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

OCTAVA.-RELACIÓN DE APROBADOS Y CONTRATACIÓN.

Realizadas las valoraciones y publicadas en el Tablón de Anuncios de este Consorcio y en la página Web, el Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante propuesta de contratación, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante o aspirantes que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer la contratación de un número de

aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

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

NOVENA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Presidente del Consorcio resolverá la contratación del personal seleccionado y el Consorcio preparará la formalización del contrato laboral fijo. Las contrataciones deberán ser notificadas a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Los componentes aprobados sin plaza de la lista indicada en la base octava, podrán solicitar la incorporación a la Bolsa de Trabajo, para el supuesto de que se considere necesario la contratación de algún trabajador temporal o interino para sustituciones o cubrir plazas vacantes de la misma categoría con vigencia hasta la constitución de nueva bolsa y/o celebración de Oferta de Empleo Público. El funcionamiento de dicha bolsa de trabajo estará sujeto lo regulado en las Normas reguladoras de la selección de trabajo temporal 2010 para los servicios operativos del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga (B.O.P Nº 59 de fecha 29 de marzo de 2010).

DÉCIMA.- RECURSOS.

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

ANEXO 1

OFERTA EMPLEO PUBLICO 2010 (PERSONAL LABORAL)	*PLAZAS*
Tipo	*Nº*
Oficial Mantenimiento	*2*
Cond. / Ayudante	*4*
Total	*6*

ANEXO 2: REQUISITOS ESPECÍFICOS.

1.- OFICIAL DE MANTENIMIENTO

REQUISITOS Y TITULACIÓN

Los aspirantes a las plazas de oficial de mantenimiento, además de reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales, deberán estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios o superior, y tener el permiso de conducir para vehículos de la categoría C (camiones sin remolque sin límite de tonelaje).

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

2.- CONDUCTOR/AYUDANTE.

REQUISITOS Y TITULACIÓN

Los aspirantes a las plazas de oficial de mantenimiento, además de reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales, deberán estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios o superior, y tener el permiso de conducir para vehículos de la categoría C (camiones sin remolque sin límite de tonelaje).

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

ANEXO 3. TEMARIOS

3.1 Temario Plazas Oficial de Mantenimiento.

1. *Instalación de mobiliarios*
2. *Instalación y reparación de instalaciones de agua*
3. *Instalación y reparación de instalaciones eléctricas en inmuebles de RSU*
4. *Mantenimiento eléctrico de maquinaria de RSU*
5. *Reparación de bombas y motores eléctricos*
6. *Mantenimiento de rodaduras en prensas de camiones de RSU*
7. *Engrasado de piezas móviles en maquinarias*
8. *Soldadura de herrajes*
9. *Mantenimiento y reparación de puertas de entrada a centros*
10. *Nociones básicas sobre tipologías de residuos y su repercusión medioambiental.*
11. *Confección de partes e informes sobre el servicio.*
12. *El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los empleados públicos.*
13. *El Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga*
14. *Uso básico de ordenadores, teléfonos y correo electrónico.*

3.2 Temario Plazas de Conductor/Ayudante.

1. *Conducción y maniobras con camión de recogida de R.S.U.*
2. *Señalización en inmovilización del camión de R.S.U.*
3. *Mantenimiento de camión de R.S.U.*
4. *Tareas de descarga de camiones de R.S.U.*
5. *Reparaciones simples de camión de R.S.U. en ruta*
6. *Tareas con el tacógrafo*
7. *Tareas con contenedores de vehículos*
8. *Tareas con contenedores de residuos*
9. *Actuaciones en incidencias en el servicio de recogida y transporte de R.S.U.*

10 *Nociones básicas sobre tipologías de residuos y su repercusión medioambiental.*

11 *Confección de partes e informes sobre el servicio.*

12 *El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los empleados públicos.*

13 *El Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga*

14 *Uso básico de ordenadores, teléfonos y correo electrónico.»*

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Consorcio.

Sometido el asunto a votación queda aprobado por cuatro votos a favor (3 PP y 1 IU) ninguno en contra y tres abstenciones (2 PSOE y 1 Ciudadanos).

PUNTOS TRES.- BASES GENERALES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZA INCLUIDAS EN EL OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2017 DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE MÁLAGA. CONVOCATORIA.

Da cuenta el Sr. Presidente de la propuesta de acuerdo de aprobación de bases y convocatoria para cubrir las plazas vacantes que se incluyeron en la oferta de empleo público de 2017.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos del Consorcio, propongo al Consejo de Administración la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la contratación de las plazas vacantes incluidas en la oferta de empleo Público de 2010, 2 Administrativos/as, 5 conductores/as/ayudantes, 1 Conductor/a/maquinista y 1 mecánico/a en los términos en que figuran en el expediente y convocar el proceso selectivo.

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

PRIMERA.- OBJETO.

Mediante las presentes bases se convocan pruebas selectivas por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN para ingreso en categorías profesionales de personal laboral, para la cobertura definitiva de plazas vacantes en la plantilla que se encuentren incluidas en la Oferta de Empleo Público 20107 del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga (en adelante, el Consorcio) que figuran en el Anexo I de estas Bases.

Las presentes bases se adecuan a lo establecido en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Naturaleza de las plazas y puestos a convocar.

Naturaleza.

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

Puestos de trabajo relacionados con las plazas.

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

Categoría de las plazas a seleccionar: la que figura en el Anexo 1 de estas Bases.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

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

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

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

a) En el tablón de anuncios del Consorcio a efectos legales y a efectos informativos en la página Web del Consorcio antes citada.

b) Aquellos anuncios cuya publicación sea preceptiva en otros medios, se realizará además en los mismos.

TERCERA. -REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

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

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

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su Integración Social, los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral, debiendo acreditar, en caso de superación del proceso selectivo, en la fase anterior a la propuesta de contratación que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de la convocatoria y aquellas que, en su caso, se establezcan en las bases específicas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer la titulación exigida para la plaza correspondiente y especificada en el Anexo 2. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Abonar la tasa por derechos de examen señalada en la base cuarta, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

g) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

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

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

CUARTA.-SOLICITUDES.

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

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

Fotocopia de la titulación requerida en la convocatoria específica.

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

El importe correspondiente se ingresará en la siguiente cuenta: Titular: Consorcio Provincial Gestión Residuos Sólidos de Málaga Entidad: UNICAJA Nº Cuenta: ES8521033000410030020739 En el texto del ingreso se hará constar "Derechos de examen para la selección de: …... ", y figurando como ordenante el propio solicitante.

Hoja de Auto baremación, que deberá cumplimentarse en el modelo oficial que estará disponible desde la publicación de la convocatoria en la página Web www.consorciorsumalaga.com y en el Registro General del Consorcio. En ella se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados por el aspirante, experiencia profesional o/y formación, acompañando fotocopia de los mismos, debiendo de estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Sólo se podrán valorar los méritos señalados en la BASE SEXTA 2.1, acompañados de justificación documental, dentro de los plazos de presentación de instancias y de subsanación, quedando sin valorar aquellos méritos que se presenten fuera de dichos plazos.

El lugar de presentación de las solicitudes será:

- En el Registro General de este Consorcio, ubicado en el Calle Pacifico, 54, Módulo "D"· (Edificio Diputación) 29004 Málaga.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado antes de ser certificadas.

- En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

- En los lugares dispuestos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando se presenten las solicitudes en otros lugares distintos al Registro General del Consorcio, se deberá hacer llegar un fax sólo con la solicitud al nº 952237652 como aviso de presentación. En todo caso, si en el plazo de quince días naturales desde la finalización del plazo de presentación no se hubiesen recibido los documentos originales de solicitud, ésta se entenderá por no presentada.

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

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

QUINTA.- ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se dictará resolución provisional aprobando la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de

Málaga, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación y reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, determinándose además la composición del Órgano de Selección.

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

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

El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido mediante la última Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública publicada en el Boletín Oficial del Estado, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEXTA.- SISTEMA Y PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

1.- Sistema Selectivo:

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

2.- Fases. El proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

2.1. Concurso.

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

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

2.1.1. Experiencia Profesional:

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

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

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

La acreditación de los méritos de este apartado que afecten a los aspirantes y que hayan tenido su origen en su relación laboral con el Consorcio se aportará de oficio por el propio Consorcio, entendiéndose siempre presentada dentro del plazo aquí

exigido para ello, debiendo añadirse, en su caso, de oficio a la auto-baremación presentada por el aspirante y ser tenida en cuenta en la valoración provisional de la fase de concurso. Si existiera discrepancia entre los datos existentes en los archivos del Consorcio y los que estime el aspirante que le corresponden, deberá presentar reclamación acompañada de justificantes en el periodo establecido para ello, ya que no se podrá hacer la oportuna revisión sin la presentación de alegaciones en dicho plazo.

2.1.2. Formación:

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

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

La valoración de la fase de formación será la siguiente:

2.1.2.1 Para las plazas de Administrativo:

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

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

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

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

2.2. Oposición.

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

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

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

2.2.1. Ejercicios Teóricos:

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

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

Tipo	*Nº preguntas*	*Tiempo en minutos*	*Puntuación por respuesta correcta*	*Puntuación máxima*
Administrativo	*60*	*60*	*0,60*	*36*

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

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

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

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

Tipo	*Nº preguntas*	*Tiempo en minutos*	*Puntuación por respuesta correcta*	*Puntuación máxima*
Cond./ayudante, Cond./maquinista, Mecánico	*40*	*45*	*0,90*	*36*

2.2.2. Ejercicio Práctico:

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

2.3. Entrevista personal solo para que los extranjeros que hayan superado las anteriores pruebas puedan acreditar un conocimiento adecuado del idioma castellano.

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

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

SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente titular y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

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

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

OCTAVA.-RELACIÓN DE APROBADOS Y CONTRATACIÓN.

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

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

NOVENA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Presidente del Consorcio resolverá la contratación del personal seleccionado y el Consorcio preparará la formalización del contrato laboral fijo. Las contrataciones deberán ser notificadas a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Los componentes aprobados sin plaza de la lista indicada en la base octava, podrán solicitar la incorporación a la Bolsa de Trabajo, para el supuesto de que se considere necesario la contratación de algún trabajador temporal o interino para sustituciones o cubrir plazas vacantes de la misma categoría con vigencia hasta la constitución de nueva bolsa y/o celebración de Oferta de Empleo Público. El funcionamiento de dicha bolsa de trabajo estará sujeto lo regulado en las Normas reguladoras de la selección de trabajo temporal 2010 para los servicios operativos del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga (B.O.P nº 59 de fecha 29 de marzo de 2010).

DÉCIMA.- RECURSOS.

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

ANEXO 1

OFERTA EMPLEO PUBLICO 2010 (PERSONAL LABORAL)	*PLAZAS*
Tipo	*Nº*
Administrativo	*2*
Cond. / Ayudante	*5*
Cond./Maquinista	*1*
Mecánico	*1*
Total	*9*

ANEXO 2: REQUISITOS ESPECÍFICOS.

1.- ADMINISTRATIVO.

REQUISITOS Y TITULACIÓN

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

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

2.- CONDUCTOR/AYUDANTE.

REQUISITOS Y TITULACIÓN

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

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

3.- CONDUCTOR/MAQUINISTA.

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

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

4.- MECÁNICO.

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

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

ANEXO 3. TEMARIOS

3.1 Temario Plazas de Administrativo.

1. *Registro de entrada y salida de documentos.*
2. *Archivo de expedientes, Resoluciones y Actas*
3. *Atención a los ciudadanos.*
4. *Atención a los Ayuntamientos.*
5. *Preparación y envío de convocatorias de reuniones.*
6. *Redacción de borradores de actas de reuniones y de resoluciones de la Presidencia.*
7. *Confección de notificaciones de acuerdos y resoluciones*
8. *Confección y envío de anuncios al BOP, BOE y DOCE*
9. *Mantenimiento y actualizaciones de página Web*
10. *Control y tramitación de incidencias de servicios y de partes de accidentes de vehículos.*
11. *Ordenación, clasificación y comprobación de albaranes, facturas y otros documentos.*
12. *Cálculo y comprobación de pedidos, albaranes y facturas*
13. *La Constitución Española de 1.978. Principios que la inspiran.*
14. *Organización Territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.*
15. *El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los empleados públicos.*
16. *Nociones básicas sobre los Municipios de la Provincia de Málaga.*
17. *El Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga*
18. *Las herramientas administrativas y las comunicaciones.*
19. *Word a nivel usuario avanzado.*
20. *Excel a nivel usuario avanzado.*

3.2 Temario Plazas de Conductor/Ayudante.

1. *Conducción y maniobras con camión de recogida de R.S.U.*
2. *Señalización en inmovilización del camión de R.S.U.*
3. *Mantenimiento de camión de R.S.U.*
4. *Tareas de descarga de camiones de R.S.U.*

5 *Reparaciones simples de camión de R.S.U. en ruta*
6 *Tareas con el tacógrafo*
7 *Tareas con contenedores de vehículos*
8 *Tareas con contenedores de residuos*
9 *Actuaciones en incidencias en el servicio de recogida y transporte de R.S.U.*
10 *Nociones básicas sobre tipologías de residuos y su repercusión medioambiental.*
11 *Confección de partes e informes sobre el servicio.*
12 *El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los empleados públicos.*
13 *El Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga*
14 *Uso básico de ordenadores, teléfonos y correo electrónico.*

3.3 Temario Plazas de Conductor/Maquinista.

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

3.4 Temario Plaza de Mecánico.

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

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Consorcio.

Sometido el asunto a votación queda aprobado por cuatro votos a favor (3 PP y 1 IU) ninguno en contra y tres abstenciones (2 PSOE y 1 Ciudadanos).

PUNTOS CUATRO.- BASES GENERALES MEDIANTE OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL CONSORCIO PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE MÁLAGA. CONVOCATORIA.

Da cuenta el Sr. Presidente de la propuesta de acuerdo de aprobación de bases y convocatoria para cubrir con carácter interino dos plazas de técnico.

Vista de la necesidad urgente e inaplazable surgida por aumento de las tareas administrativas del Consorcio, y para cubrir las plazas vacantes de la plantilla del Consorcio de manera interina se precisa convocar dos plaza/s para la contratación mediante oposición en régimen de contrato temporal de interinidad , de la/s plaza/s siguientes:

DOS plazas de Técnico de Administración General

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos del Consorcio, propongo al Consejo de Administración la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la contratación de las plazas vacante arriba referenciada en los términos en que figuran en el expediente y convocar el proceso selectivo.

«PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en interinidad de DOS plazas de Técnico de Administración General de la plantilla de personal laboral del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos. Una de las plazas será de perfil Económico y una de perfil Jurídico- Legal. Las plazas pertenecen a la plantilla del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos grupo de Titulación Superior, estando dotadas de las retribuciones correspondientes a este grupo en la legislación de carácter general y en el Convenio Colectivo Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos.

SEGUNDA.-CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para tomar parte en la convocatoria será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español/a o, en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

b) Tener cumplidos 16 años de edad.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales:

1- Perfil Económico: Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica.

2.- Perfil Jurídico: Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Derecho, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica.

d) Los/as candidatos/as deben acreditar tener en vigor el permiso de conducir para vehículos de tipo B. El/la candidato/a selecciona/a deberá suscribir compromiso de conducir vehículos del servicio de RSU de la categoría que le corresponda o que se haya exigido para participar en el proceso selectivo.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

TERCERA.- SOLICITUDES.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Presidente del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos urbanos de Málaga, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Consorcio o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará, mediante resolución, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de 10 días naturales para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos. Terminado el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones. En esta resolución, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Tablón de Anuncios y en la página web del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios y de la página del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1.- El Tribunal Calificador, estará integrado por: Presidente, Cuatro Vocales, y un Secretario, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tendrá, asimismo a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad a con el art. 60.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público RDL 5/2015 de 30 de octubre, y serán nombrados por Sr. Presidente del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos.

5.2.- El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso de que se trate. Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los

miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

5.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidenta del Consorcio, cuando concurran en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

5.5.- Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

5.6.- El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

SEXTA .- DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

6.1.- El sistema selectivo de los aspirantes será el de oposición. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

6.2.- La selección se llevará a cabo con arreglo a las siguientes pruebas, de carácter obligatorio:

A) Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en la contestación por escrito de TRES temas del temario de la Convocatoria, elegidos al azar por el Tribunal, uno de cada una de las tres partes del temario que figura en el ANEXO I a estas Bases. El tiempo de duración del examen será, como máximo, de tres horas. Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del ejercicio teórico. Finalizada la lectura del primer tema o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que el opositor ponga fin a la misma por estimar su actuación notoriamente insuficiente. Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos. La puntuación de este ejercicio será de 10 puntos, resultando eliminados quienes no obtengan una calificación mínima de 5 puntos. El Tribunal valorará cada tema entre 0 y 10 puntos, la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos. Es obligatorio responder a la totalidad de las preguntas planteadas, de modo que suspenderán automáticamente aquellos aspirantes que hayan dejado sin responder alguno de las preguntas formuladas Las calificaciones del ejercicio teórico serán expuestas en el tablón de anuncios y en la página web del Consorcio convocándose en la misma resolución a quienes hayan resultado aprobados para la realización del ejercicio de carácter práctico.

B) Segundo ejercicio. Práctico. Quienes hayan resultado aprobados el ejercicio anterior, realizarán una prueba de carácter práctico consistente en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, que versará sobre el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases. La duración máxima de este ejercicio será de cuatro horas y para su realización podrán utilizarse textos legales sin comentarios. Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del supuesto práctico, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado. Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 5 puntos. La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva. Las puntuaciones serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos de Málaga

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN TOTAL.

7,1.- Finalizados los ejercicios, el Tribunal procederá a sumar las calificaciones obtenidas por cada opositor en todos los ejercicios, declarando aprobado a quien haya obtenido mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas. Todos los ejercicios serán eliminatorios. El Tribunal formulará al órgano competente propuesta de contratación como personal laboral interino de los opositores que hayan obtenido la mayor puntuación. Las puntuaciones serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos de Málaga.

7.2.- En los cinco días hábiles siguientes a la última de las publicaciones anteriores, los candidatos aprobados que hayan obtenido la mayor puntuación deberán presentar en el Servicio de Personal del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos de Málaga la siguiente documentación:

• Partida de nacimiento.

• Fotocopia compulsada del DNI o número de identidad extranjero en vigor

• Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria

• Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.

• Declaración de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas Quienes tuviesen la condición de funcionarios y/o personal del Consorcio estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Los aspirantes propuestos a contratación deberán aportar Certificado Médico determinante de su capacidad para el desempeño de la plaza sin limitación alguna, siendo motivo para la no realización de la contratación la no superación de dicho trámite. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

7.3.- Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano competente procederá a la contratación del primer aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en cada uno de los perfiles para su ingreso como personal laboral interino, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de cinco días naturales contados desde la notificación.

7.4.- Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 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, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con los opositores que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible contratación en el caso de renuncia del opositor declarado aprobado, no presentación del mismo o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria. Esta misma lista será también de aplicación, como Bolsa de Trabajo, para el supuesto de que se considere necesaria la contratación de personal laboral temporal para sustituciones o cubrir plazas vacantes de la misma categoría con vigencia hasta la constitución de nueva bolsa y/o celebración de Oferta de Empleo Público. El funcionamiento de dicha bolsa de trabajo estará sujeto al apartado duodécimo de las Normas reguladoras de la selección de trabajo temporal 2010 para los servicios operativos del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga.

DISPOSICIONES FINALES.-

1ª) El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso al empleo público establecido por la Comunidad Autónoma de Andalucía y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas obras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

2ª) Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Málaga, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el Consejo de Administración del Consorcio, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Materias Comunes:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura, principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y libertades fundamentales. La reforma constitucional. La estructura de poderes del Estado: Poder legislativo, poder ejecutivo y poder judicial. La Corona.

2. Fuentes del ordenamiento jurídico administrativo. La Constitución. Los tratados internacionales. La ley. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.

3. La Administración General del Estado. Órganos superiores y órganos directivos. La organización central. La organización periférica: Delegados y Subdelegados del Gobierno. Especial referencia al Ministerio de Fomento.

4. Las Comunidades Autónomas. El proceso autonómico y el sistema de distribución de competencias entre la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía y la organización institucional de las Comunidades Autónomas.

5. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español. Políticas comunes.

6. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y su regulación. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Nulidad y anulabilidad de los actos. El procedimiento administrativo común y sus fases. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

7. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Estructura y contenido esencial. Las instituciones de autogobierno de la Junta de Andalucía. Las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

8. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. El principio de autonomía local. El sistema de fuentes en materia de régimen local: legislación básica y supletoria estatal y legislación autonómica de desarrollo. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

9. Los Consorcios. El Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga, sus Estatutos. Organización y funcionamiento.

10. La Gobernanza Pública y el Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

11. El modelo de Función Pública 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. Características generales. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clasificación, derechos y deberes.

12. Principios, políticas y medidas de igualdad de género y contra la violencia de género. Normativa vigente en el ordenamiento español y en el de la Unión Europea, con especial referencia al II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y a las personas en situación de dependencia

Específicas Técnico Economista.

1.-Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

2.- La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido.

3.- La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

4.- Contabilidad. Contabilidad financiera y de sociedades. Contabilidad analítica y de gestión. Contabilidad pública local.

5.- El presupuesto: El presupuesto y sus modificaciones. Gestión presupuestaria. Ejecución y liquidación del Presupuesto. Fiscalización y emisión de informes sobre actos administrativos relativos a diversas materias relacionadas con la gestión y ejecución del presupuesto.

6.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

7.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

8.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

9.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

10.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

11.- Tesorería y Recaudación. Gestión, recaudación e inspección tributaria. Gestión de la Tesorería y de los ingresos.

12.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

13.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

14.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

15.- Matemáticas financieras. Capitalización y descuento simples y compuestos. Rentas constantes, variables y fraccionadas. Préstamos.

16.- El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

17.- Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

18.- Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

19.- El principio de suficiencia de las Haciendas locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación.

20.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

21.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

22.- La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

23.- Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

24.- Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

25.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

26.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

27.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

28.- El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

29.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

30.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Parte específica Técnico Administración General.

1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.

2. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y la retroactividad de la eficacia.

3. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

6. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites.

10. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Los principios generales de la contratación del sector público Tipos de contratos del sector público.

11. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados: los actos separables. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma. El régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

12. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

13. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio. El valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación.

14. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

15. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

16. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y el subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

17. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y el privado.

18. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

19. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

20. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

21. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

22. Las formas de acción administrativa de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

23. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

24. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

25. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

26. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

27. La Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados (Generalidades, Producción, posesión y gestión de los residuos, Responsabilidad ampliada del productor).

28. Planificación de residuos urbanos en la Comunidad de Andalucía. El Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

29. Mecanismos de autorización ambiental para instalaciones industriales. La Ley 7/207, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

30. La Prevención de Riesgos Laborales. La Ley 3/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD.

D._____, titular del D.N.I. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ _____, de _____, Provincia de _____ C.P. _____ y teléfono/s_____ / _____ y correo electrónico _____ EXPONE: Que tiene conocimiento de la convocatoria para la provisión de 1 Plaza de Técnico de Administración General, PERFIL _____ como personal laboral interino, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga de fecha _____

Que reúne todas las condiciones requeridas en las bases para ser admitido al proceso selectivo.

Por todo lo expuesto:

SOLICITO a V.I. ser admitido a la realización de las pruebas selectivas

En _____ a ____ de _____ de 2018

Fdo:_____

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO PROVINCIAL RSU DE MÁLAGA

1 El Consorcio Provincial RSU de Málaga, le informa que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad del Consorcio, siendo tratados por éste, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales, con la finalidad de gestionar las Bolsas de Trabajo y los concursos-oposiciones. Asimismo se pone en su conocimiento la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una notificación por escrito al efecto, a la atención del Departamento de Personal, Calle Pacifico, 54, Módulo "D· (Edificio Diputación) 29004 Málaga.

2 Quienes ostenten la condición de discapacitado deberán acompañar a la instancia la certificación acreditativa de poder desempeñar la plaza así como concretar las medidas que sea necesario adoptar para la realización de las pruebas».

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Consorcio.

Sometido el asunto a votación queda aprobado por cuatro votos a favor (3 PP y 1 IU) ninguno en contra y tres abstenciones (2 PSOE y 1 Ciudadanos).

PUNTOS CINCO.- BASES GENERALES MEDIANTE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO INGENIERÍA EN EL CONSORCIO PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE MÁLAGA. CONVOCATORIA.

Da cuenta el Sr. Presidente de la propuesta de acuerdo de aprobación de bases y convocatoria para contratar un Técnico/a de Grado Medio Ingeniería, personal laboral, mediante oposición, en los términos previstos para el contrato de relevo en el apartado 7 del artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores (RDL 2/2015) por jubilación parcial de un empleado del Consorcio.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos del Consorcio, propongo al Consejo de Administración la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la contratación de Técnico/a de Grado Medio Ingeniería, personal laboral, mediante oposición, en los términos previstos para el contrato de relevo en el apartado 7 del artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores (RDL 2/2015) por jubilación parcial de un empleado del Consorcio y convocar el proceso selectivo.

«PRIMERA.- OBJETO.

Mediante las presentes bases se convocan pruebas selectivas por el sistema de oposición para la contratación de un Técnico/a de Grado Medio Ingeniería personal laboral mediante oposición en los términos previstos para el contrato de relevo en el apartado 7 del artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores (RDL 2/2015).

La plaza referida está adscrita al Complejo Medioambiental de Valsequillo en Antequera pudiendo prestar servicios en toda la provincia. Está dotada de las retribuciones correspondientes a este grupo en el Convenio Colectivo del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga. Las funciones que corresponden a esta plaza son, entre otras:

Dentro del campo de sus competencias realizará proyectos, informes, dictámenes, peritaciones, valoraciones, homologaciones, direcciones de obra, coordinaciones de seguridad y salud, registros industriales, estudios de impacto ambiental, levantamientos topográficos, etc.

Cometidos diversos relacionados con la conservación y mantenimiento de las instalaciones del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga.

Planificación y control de las acciones de mantenimiento conductivo y preventivo de las instalaciones, edificios y centros del Consorcio.

Realizar todas aquellas tareas administrativas derivadas de sus competencias y todas aquellas designadas por sus superiores en el cumplimiento de las funciones descritas en estas bases.

Proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar y garantizar la debida conservación y seguridad de las infraestructuras del Consorcio.

Realizar proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del área que se le encomiende junto con la Gerencia y la Dirección Técnica.

Tramitación de subvenciones relacionadas con temas propios de su área.

Elaborar los pliegos de condiciones técnicas para la adquisición de suministros y la contratación de obras y/o servicios en las instalaciones y centros del Consorcio.

Recepcionar lo adquirido y conformar las facturas correspondientes.

Supervisar y controlar los trabajos contratados a terceros así como las certificaciones de obras.

Impulsar y seguir las subvenciones procedentes de otros organismos estatales o autonómicos, así como controlar las subvenciones de su competencia concedidas al Consorcio.

Elaboración de los protocolos y procesos en las diferentes áreas a su cargo. Control de horarios, cuadrantes y permisos del personal a su cargo.

Distribución de las funciones de los equipos y la organización de los servicios en coordinación con la Dirección Técnica.

Velar por el cumplimiento de las leyes de prevención de riesgos laborales así como proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores relacionados con las áreas de sus competencias.

Asistencia y asesoramiento en materia de sus competencias a la Presidencia, Gerencia y Dirección Técnica.

Atención a la ciudadanía y gestión de reclamaciones en el área de sus competencias.

Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Presidencia, Gerencia y Dirección Técnica con el objeto y competencias del puesto.

Esta relación de funciones y tareas no es exhaustiva, ya que en general corresponden al ocupante de este puesto todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control correspondiente.

SEGUNDA.-CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— Poseer la titulación exigida que será Grado en Ingeniería, Ingeniería Técnica, Ingeniería Superior o Título de Grado equivalente a los anteriores.

— Poseer carnet de conducir clase B

TERCERA.- SOLICITUDES.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Presidente del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos urbanos de Málaga, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Consorcio o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará, mediante resolución, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de 10 días naturales para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos.

Terminado el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones. En esta resolución, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Tablón de Anuncios y en la página web del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios y de la página del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1.- El Tribunal Calificador, estará integrado por: Presidente, Cuatro Vocales, y un Secretario, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tendrá, asimismo a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad a con el art. 60.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público RDL 5/2015 de 30 de octubre, y serán nombrados por Sr. Presidente del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos.

5.2.- El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para la plaza convocada. Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

5.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del Consorcio, cuando concurran en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

5.5.- Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

5.6.- El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

SEXTA.- DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

6.1.- El sistema selectivo de los aspirantes será el de oposición. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

6.2.- La selección se llevará a cabo con arreglo a las siguientes pruebas, de carácter obligatorio:

A) Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en la contestación por escrito de TRES temas del temario de la Convocatoria, elegidos al azar por el Tribunal del temario que figura en el ANEXO I a estas Bases. El tiempo de duración del examen será, como máximo, de tres horas.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del ejercicio teórico.

Finalizada la lectura del primer tema o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que el opositor ponga fin a la misma por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos. La puntuación de este ejercicio será de 10 puntos, resultando eliminados quienes no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

El Tribunal valorará cada tema entre 0 y 10 puntos, la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos.

Es obligatorio responder a la totalidad de los temas, de modo que suspenderán automáticamente aquellos aspirantes que hayan dejado sin responder alguno de los mismos. Las calificaciones del ejercicio teórico serán expuestas en el tablón de anuncios y en la página web del Consorcio convocándose en la misma resolución a quienes hayan resultado aprobados para la realización del ejercicio de carácter práctico.

B) Segundo Ejercicio. Práctico. Quienes hayan resultado aprobados el ejercicio anterior, realizarán una prueba de carácter práctico consistente en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, que versará sobre el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases. La duración máxima de este ejercicio será de cuatro horas y para su realización podrán utilizarse textos legales sin comentarios. Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del supuesto práctico, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado. Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 5 puntos. La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva. Las puntuaciones serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos de Málaga

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN TOTAL.

7.1.- Finalizados los ejercicios, el Tribunal procederá a sumar las calificaciones obtenidas por cada opositor en todos los ejercicios, declarando aprobado a quien haya obtenido mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas. Todos los ejercicios serán eliminatorios. El Tribunal formulará al órgano competente propuesta de nombramiento como funcionario interino de los opositores que hayan obtenido la mayor puntuación. Las puntuaciones serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos de Málaga.

7.2.- En los cinco días hábiles siguientes a la última de las publicaciones anteriores, los candidatos aprobados que hayan obtenido la mayor puntuación deberán presentar en el Servicio de Personal del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos de Málaga la siguiente documentación:

• Partida de nacimiento.

• Fotocopia compulsada del DNI o número de identidad extranjero en vigor

• Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria

• Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.

• Declaración de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

• Acreditación mediante certificado del Servicio Público de Empleo de la situación de desempleo, o bien tener concertado con la empresa un contrato de duración determinada, todo conforme a lo establecido en el 7.a del artículo 12 del RDL 2/2015.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios y/o personal laboral del Consorcio estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Los aspirantes propuestos a nombramiento deberán aportar Certificado Médico determinante de su capacidad para el desempeño de la plaza sin limitación alguna, siendo motivo para la no realización de la contratación la no superación de dicho trámite. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

7.3.- Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano competente procederá a la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación para su ingreso como funcionario interino, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de cinco días naturales contados desde la notificación.

7.4.- Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 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, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con los opositores que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible contratación en el caso de renuncia del opositor declarado aprobado, no presentación del mismo o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Esta misma lista será también de aplicación, como Bolsa de Trabajo, para el supuesto de que se considere necesaria la contratación de algún trabajador temporal o interino para sustituciones o cubrir plazas vacantes de la misma categoría con vigencia hasta la constitución de nueva bolsa y/o celebración de Oferta de Empleo Público. El funcionamiento de dicha bolsa de trabajo estará sujeto al apartado duodécimo de las Normas reguladoras de la selección de trabajo temporal 2010 para los servicios operativos del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga (B.O.P Nº 59 de fecha 29 de marzo de 2010).

DISPOSICIONES FINALES.-

1ª) El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso al empleo público establecido por la Comunidad Autónoma de Andalucía y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas obras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

2ª) Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Málaga, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sr. Presidente, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Materias Comunes:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura, principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y libertades fundamentales. La reforma constitucional. La estructura de poderes del Estado: Poder legislativo, poder ejecutivo y poder judicial. La Corona.

2. Fuentes del ordenamiento jurídico administrativo. La Constitución. Los tratados internacionales. La ley. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.

3. La Administración General del Estado. Órganos superiores y órganos directivos. La organización central. La organización periférica: Delegados y Subdelegados del Gobierno. Especial referencia al Ministerio de Fomento.

4. Las Comunidades Autónomas. El proceso autonómico y el sistema de distribución de competencias entre la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía y la organización institucional de las Comunidades Autónomas.

5. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español. Políticas comunes.

6. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y su regulación. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Nulidad y anulabilidad de los actos. El procedimiento administrativo común y sus fases. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

7. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Estructura y contenido esencial. Las instituciones de autogobierno de la Junta de Andalucía. Las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

8. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. El principio de autonomía local. El sistema de fuentes en materia de régimen local: legislación básica y supletoria estatal y legislación autonómica de desarrollo. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

9. Los Consorcios. El Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos de Málaga, sus Estatutos. Organización y funcionamiento.

10. La Gobernanza Pública y el Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

11. El modelo de Función Pública 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. Características generales. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clasificación, derechos y deberes.

12. Principios, políticas y medidas de igualdad de género y contra la violencia de género. Normativa vigente en el ordenamiento español y en el de la Unión Europea, con especial referencia al II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y a las personas en situación de dependencia.

Materias Específicas.

1. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados (Generalidades, Producción, posesión y gestión de los residuos, Responsabilidad ampliada del productor).

2. Planificación de residuos urbanos en la Comunidad de Andalucía. El Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

3. Objetivos de la política comunitaria introducidos por el PEMAR 2016-2022 para la gestión de residuos urbanos.

4. Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de envases. Objetivos de reducción, reciclado y valorización. Concepto de SDDR y SIG.

5. Proyecto de Gestión. Definición y contenido de los Proyectos de Gestión.

6. Recogida y transporte de los residuos urbanos recogidos por los servicios municipales hasta las Plantas de Tratamiento. Funcionamiento y tipos de Estaciones de Transferencia.

7. Gestión de los Biorresiduos. Recogida selectiva de materia orgánica. Compostaje doméstico y comunitario. 8. Plantas de procesamiento de residuos urbanos. Tecnologías de selección y clasificación de residuos urbanos mezclados y fracción resto.

9. Tratamiento de la materia orgánica en Plantas de Biomentanización. La digestión anaerobia. Tecnologías vía seca y húmeda.

10. El Compostaje. Residuos compostables. Etapas del proceso de compostaje. Parámetros de control en el proceso del compostaje.

11. Elementos comunes en una Planta de compostaje. Tecnologías de compostaje de digestión acelerada (sistemas abiertos y cerrados).

12. Ecoparques. Norma técnica reguladora de la implantación y funcionamiento.

13. Depósitos de rechazo de residuos urbanos. Sistemas de control de lixiviados y gases. Material de cobertura. Requisitos generales para toda clase de vertederos (Anexo 1 del RD 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero).

14. Gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre aparatos eléctricos y electrónicos.

15. Mecanismos de autorización ambiental para instalaciones industriales. La Ley 7/207, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. 15. La Prevención de Riesgos Laborales. La Ley 3/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

16. Gestión de la Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales. El Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales.

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

D._____, titular del D.N.I. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ _____, de _____, Provincia de _____ C.P. _____ y teléfono/s_____ / _____ y correo electrónico _____

EXPONE: Que tiene conocimiento de la convocatoria para la provisión de 1 Plaza de Técnico Medio, como personal laboral temporal, publicada en el B.O. de la Provincia, de fecha _____

Que reúne todas las condiciones requeridas en las bases para ser admitido al proceso selectivo.

Por todo lo expuesto:

SOLICITO a V.I. ser admitido a la realización de las pruebas selectivas.

En _____ a ____ de _____ de 2018

Fdo:_____

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO PROVINCIAL RSU DE MÁLAGA

1 El Consorcio Provincial RSU de Málaga, le informa que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad del Consorcio, siendo tratados por éste, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales, con la finalidad de gestionar las Bolsas de Trabajo y los concursos-oposiciones. Asimismo se pone en su conocimiento la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una notificación por escrito al efecto, a la atención del Departamento de Personal, Calle Pacifico, 54, Módulo "D"• (Edificio Diputación) 29004 Málaga. .

2 Quienes ostenten la condición de discapacitado deberán acompañar a la instancia la certificación acreditativa de poder desempeñar la plaza así como concretar las medidas que sea necesario adoptar para la realización de las pruebas.»

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Consorcio

Sometido el asunto a votación queda aprobado por cuatro votos a favor (3 PP y 1 IU) ninguno en contra y tres abstenciones (2 PSOE y 1 Ciudadanos).

Y no habiendo más asuntos que tratar el Sr. Presidente levantó la sesión a las 10 horas y 45 minutos del día de su inicio, de todo lo cual, como Secretario, certifico.

(Documento firmado electrónicamente).