

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PUESTOS DE OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA Y MEDIOAMBIENTE CON CARÁCTER INTERINO Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE SUSTITUCIONES, POR CONCURSO - OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE MÉNTRIDA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de dos puestos de operarios/as de limpieza y medioambiente con carácter interino en régimen de personal laboral hasta su cobertura por el procedimiento legalmente establecido, así como la creación de una bolsa de sustituciones.

Los puestos a seleccionar estarán dotados con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, convenio colectivo de este Ayuntamiento, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

La categoría objeto de la convocatoria es la siguiente:

-Operarios/as de limpieza y medioambiente.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- .
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM- .
- Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Supletoriamente 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 -RGI-).
- Convenio Colectivo vigente del personal laboral del Ayuntamiento de Méntrida

TERCERA.- REQUISITOS.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:



- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM-.
- b) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
- c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones.
- Certificado de Escolaridad.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

Los citados requisitos deberán reunirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, y, en todo caso, en el momento de formalización del correspondiente contrato laboral.

CUARTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias; a la solicitud acompañarán copia compulsada del DNI, copia compulsada de la titulación exigida para el puesto y los documentos compulsados acreditativos de los méritos. Los aspirantes que acceden por el turno de discapacitados presentarán un certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

La solicitud se dirigirá a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentará en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el TABLÓN DE ANUCIOS DEL AYUNTAMIENTO, PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES.

4.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.



Si se formulan reclamaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

4.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.45.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

5.1.- El órgano de selección será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: un funcionario de la Corporación o de otra administración pública.
- Secretario: un funcionario de este Ayuntamiento.
- 3 Vocales, funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

5.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

5.4.- No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

SEXTA.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases:

1ª. Fase.- Oposición.



Primera prueba.- De carácter teórico y eliminatorio. Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora a un test compuesto de 40 preguntas, más cinco adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por la Comisión de Valoración en las correspondientes hojas de examen.

Se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario obtener un mínimo de diez puntos para superarla y pasar a la segunda prueba.

2ª Fase.- Concurso.

Se llevará a cabo por valoración de méritos de quienes hayan superado la primera fase, según lo siguiente, siendo la puntuación máxima del concurso 4 puntos.

A.- Formación con un máximo de 2 puntos:

- Cursos de especialización: diplomas acreditativos de cursos o jornadas realizadas en instituciones públicas o autorizadas por la Administración Públicas, relacionadas con materias propias de la categoría profesional objeto de esta convocatoria. Se puntuarán con 0.01 puntos cada hora de los cursos acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, cuya duración sea igual o superior a 10 horas. La puntuación máxima será de 1.50 puntos.

- Título de Previsión de Riesgos Laborales (al menos el básico de 30 horas):0,50 puntos.

B.- Experiencia profesional con un máximo de 2 puntos:

- Experiencia profesional en Administraciones Públicas: por el desempeño de puesto de trabajo como operario/a del punto limpio, u otras categorías relacionadas con la gestión y manipulación de residuos en las administraciones públicas, 0,05 puntos por mes completo con un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante certificado del organismo en el que se haya desempeñado el puesto de trabajo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba de oposición y los méritos para el concurso – oposición y la suma de los méritos en el caso del concurso.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y FORMACIÓN DE LA BOLSA.

El órgano de selección elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación de los dos puestos ofertados junto con el acta de la última sesión. Igualmente en dicha propuesta habrán de figurar los aspirantes que queden incluidos en la bolsa para posibles sustituciones. No obstante, quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

El resultado de la presente convocatoria será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mérida, situado en la Plaza de España, número 1 de Mérida y en la página web de la Corporación.



La Alcaldía dictará Resolución para la contratación de los dos puestos ofertados y formando la bolsa de sustituciones, de conformidad con la lista elevada por el órgano de selección. Esta bolsa de sustituciones permanecerá vigente hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.

OCTAVA.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1. La Bolsa de sustituciones se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo y no hayan sido seleccionados para los dos puestos ofertados. En caso de empate se ordenará por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir la igual por el orden alfabético conforme a la letra del abecedario que se sortea en la Administración General del Estado en los procesos selectivos.

2. El llamamiento de los aspirantes aprobados se realizará en los siguientes supuestos:

a) La sustitución transitoria del personal laboral que ocupe la plaza por motivos de enfermedad, vacaciones y permisos retribuidos, siempre y cuando no pueda prestarse adecuadamente el servicio, requiriendo un informe motivado del concejal delegado responsable o en su defecto de la Alcaldía.

3. En razón de la general urgencia de los nombramientos el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.

4. Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa.

4.1 Será motivos de exclusión de la bolsa los siguientes:

- Iniciada la prestación del servicio por el abandono injustificado.
- Por la acumulación de cinco rechazos injustificados.
- Por la comisión de una falta grave o muy grave de las previstas en la legislación laboral aplicable, previa la tramitación del correspondiente procedimiento disciplinario.

4.2 Cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y ésta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante.

- a) Enfermedad o disfrute de los permisos de maternidad o paternidad.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.
- d) Cuando otro miembro de la unidad familiar esté desempeñando un puesto de trabajo de esta misma bolsa y por este motivo no pueda aceptar el nombramiento.
- e) Mantener relación laboral en el Ayuntamiento, otra empresa o administración.

En estos supuestos se podrán seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto que tenían los afectados en la lista, mientras permanezcan en la misma.



Fuera de estos motivos el rechazo se considerará injustificado y el/a trabajador/a pasará a la última posición de la bolsa.

4.3 Todos los rechazos deberán ser acreditados documentalmente en el plazo máximo de tres días naturales desde que se realice el llamamiento. Transcurrido dicho plazo sin aportar la documentación correspondiente se considera el rechazo como injustificado.

Aportada la documentación será evaluada y calificada por la Comisión de seguimiento de la bolsa en el plazo máximo de un mes, quedando en suspenso la situación del trabajador/a hasta su resolución, no pudiendo ser llamado durante este tiempo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el anterior apartado se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la Bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado será relegado al último lugar de la bolsa. Si la no comunicación fuera por tres veces resultará definitivamente excluido de la bolsa.

El órgano gestor de la Bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior, salvo que esté pendiente de resolución por la Comisión de seguimiento, en cuyo caso se dará de alta en el día siguiente desde que se adopte dicha resolución. Si la resolución de la Comisión de seguimiento es la exclusión no se cursará el alta.

5. Una vez que el trabajador haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concorra alguna causa debidamente justificada de las señaladas en el apartado 5.2.

6. En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente contrato laboral el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo. Si la otra actividad pudiera ser compatible deberá solicitarse su reconocimiento.

7. En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la formalización del contrato, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

8. Los nombramientos que se efectúen para la bolsa tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto, y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto por el correspondiente personal laboral fijo.

9. En los casos en que se agote la bolsa correspondiente y por razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales que impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, el Ayuntamiento puede recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas



aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a la bolsa de trabajo cuando cese.

NOVENA. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación de los resultados definitivos para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo no podrán ser nombrados para los puestos ofertados ni podrán formar parte de la bolsa de trabajo.

DECIMA- INCIDENCIAS.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

UNDECIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

La presente Base vincula al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.



Anexo I
PROGRAMA

Parte general:

Tema 1.- La Constitución Española: Título Preliminar Título Primero.

Tema 2.- La organización municipal: La Alcaldía, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- Seguridad e higiene en el trabajo: derechos de los/as trabajadores/as a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los/as en materia de riesgos.

Parte específica:

Tema 4.- Definición de Punto Limpio. Objetivos principales.

Tema 5.- Ubicación y equipamiento del Punto Limpio Municipal. Usuarios. Horario de apertura.

Temas 6.- Residuos admisibles y no admisibles en el Punto Limpio. Almacenamiento de los residuos.

Temas 7.- El personal del Punto Limpio: funciones y responsabilidades.

Temas 8.- Residuos domésticos. Definición.

Tema 9.- Nociones básicas de la gestión de los residuos domésticos. Jerarquía de residuos.

Temas 10.- Características de los residuos que permiten calificarlos como peligrosos. Etiquetado de residuos peligrosos.

Temas 11.- Conocimiento urbano de Mérida. Callejero y localización de edificios y espacios municipales.

DILIGENCIA: para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por resolución de la Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2021

EL SECRETARIO – INTERVENTOR JUAN MANUEL UCEDA HUMANES

