

## **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE PUNTO LIMPIO Y RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS.**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente Convocatoria la creación, mediante el sistema de concurso- oposición, de una bolsa de empleo para realizar contrataciones laborales temporales en la categoría de **OPERARIO DE PUNTO LIMPIO Y RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS** en el Ayuntamiento de Calzada de Cva.

El puesto de trabajo a cubrir corresponderá al grupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

Las **TAREAS** a desarrollar serán las siguientes:

- Información al usuario en cuanto a las medidas de seguridad y al correcto uso de las instalaciones, así como cualquier duda que pueda surgir al respecto.
- Vigilancia y control durante el horario de apertura.
- Mantenimiento y limpieza de todas las instalaciones, así como realizar pequeñas reparaciones.
- Control e inspección de entradas y salidas de residuos.
- Registro de usuarios de la instalación.
- Ejecutar labores de clasificación de residuos por familias.
- Apertura y cierre de las instalaciones según su horario.
- Traslado a la dirección de las incidencias que se produzcan.
- Recogida domiciliaria de enseres y residuos.
- Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento en el que concluya el plazo de presentación de instancias:

2.1.- Ser español/ a o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a la categoría convocada y tener disponibilidad para personarse de forma inmediata en las instalaciones ante incidencias urgentes y/o graves.

2.3.- Tener cumplidos los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

2.5.- Estar en posesión de título de ciclo formativo Grado Medio, Grado Superior o Grado relacionado con el puesto.

2.6.- Estar en posesión del carnet de conducir B.

### **TERCERA.- MODALIDAD DE CONTRATO, JORNADA Y DURACIÓN DE CONTRATOS.**

La contratación será laboral temporal. La jornada será de lunes a sábado y se fijará en el contrato según las necesidades a cubrir. La **duración** de los **contratos** será como máximo de un año (tanto si se trata de un único contrato o la suma de varios).

### **CUARTA.- DURACIÓN Y REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

El funcionamiento de la presente bolsa se regirá por las normas establecidas en el anexo II, las cuales se deben firmar y presentar junto al resto de la documentación requerida.

4.1.- La bolsa de trabajo tendrá una duración de 2 años, prorrogable por un año más.

4.2.- Los resultados de la bolsa serán aprobados por Decreto de Alcaldía con las/os aspirantes ordenados/as según la puntuación obtenida.

4.3.- El orden de llamamiento de las/os aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa de empleo será el que figure en la misma. Los/ as interesados/ as deberán mantener constantemente actualizados los datos de contacto facilitados al Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, decayendo en todo derecho que pudiera ostentar quien, por incumplimiento de la obligación anterior, no haya podido conocer y atender a la oferta de empleo practicada.

4.4.- Idéntico criterio al reflejado en el párrafo anterior resultará de aplicación a la hora de cubrir bajas o renunciadas que se produzcan. En este caso, las personas que estén realizando un contrato para alguna cobertura, una vez finalizado éste, volverán a ocupar el mismo lugar que ocupaban en la bolsa.

4.5.- Con el fin de dar cumplimiento a los principios rectores de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, durante la vigencia de cualquier relación laboral con este Ayuntamiento el/la contratado/a no podrá ser llamado/a, por turno, a una contratación con origen en esta bolsa, si bien mantendrá intacta su posición en ésta última, a todos los efectos.

4.6.- Son causas que darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo:

- La no aceptación de la oferta por causas no justificadas.
- La emisión de informe detallado por la concejalía delegada o por el responsable del servicio de falta de aptitud o bajo rendimiento.
- Quienes incurran en falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- La resolución de la relación contractual basada en un despido disciplinario.
- La no aceptación de la oferta por causas justificadas, siendo el segundo llamamiento, excepto lo previsto en el apartado 4.5.
- Solicitar el cese por renuncia después de haber formalizado el contrato/ nombramiento.

### **QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

5.1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar solicitud en la que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la base segunda, y se dirigirán a la Alcaldesa- Presidenta de la Corporación. Así mismo en la instancia se especificarán hasta dos números de teléfono actualizados a fin de poder ponerse en contacto con el aspirante.

5.2.- Junto a la instancia se deberá acompañar la siguiente documentación:





- Fotocopia de DNI y en el caso de extranjeros, fotocopia de la documentación acreditativa de su situación como residente legal.
- Anexo II firmado referido a aceptación de las normas de funcionamiento.
- Fotocopia de la titulación requerida y carnet de conducir B.
- Fotocopia de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados para su valoración. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Los contratos o certificados de empresa expedidos por la Administración Pública se podrán acompañar, en sustitución del documento de vida laboral, por certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.
- Anexo III. Declaración responsable.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles (del 23 de febrero al 8 de marzo de 2021)**, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Se dará publicidad igualmente en la página web del Ayuntamiento de Calzada de Cva. ([www.calzadadecalatrava.es](http://www.calzadadecalatrava.es)). En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

5.4.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el registro del Ayuntamiento (por sede electrónica o de forma presencial) o realizarse con arreglo a la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas (**en este caso se deberá enviar fax o correo electrónico al Ayuntamiento comunicando tal circunstancia**).

5.5.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes establecido en el apartado 5.3, se publicará en la web municipal ([www.calzadadecalatrava.es](http://www.calzadadecalatrava.es)) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento una lista con los candidatos admitidos y excluidos, junto con las causas de exclusión, teniendo un plazo de 3 días hábiles para subsanar las mismas, transcurrido el cual se publicará la lista definitiva.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanen los motivos de la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. En el mismo anuncio se publicará la composición definitiva de la comisión de selección, con indicación del lugar, fecha y hora del ejercicio de la fase de oposición.

#### **SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

6.1.- Al objeto de valorar a los aspirantes, se creará una comisión de selección que estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayto. de Calzada de Cva.
- Vocales: Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Excmo. Ayto. de Calzada de Cva.
- Secretario: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayto. de Calzada de Cva.

6.2.- La comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y será necesaria la presencia, en todo caso, del presidente y del secretario o de quien los sustituyan.

6.3.- Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.





### SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 30 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 20 puntos y la fase de concurso un máximo de 10 puntos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora y lugar fijado.

Los/as aspirantes deberán venir provistos de DNI, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento a acreditación de su personalidad.

#### FASE DE OPOSICIÓN:

Realización de una **prueba de carácter teórico y eliminatorio**. Consistirá en la realización de un examen tipo test de conocimientos referidos a los contenidos en el temario que figura en el anexo IV.

Será un cuestionario con un máximo de cuarenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, más cinco preguntas de reserva, siendo solo una de ellas correcta, valorando las respuestas acertadas a 0.50 puntos cada uno y con una penalización de las respuestas erróneas a razón de -0.125 puntos. Se puntuará de 0 a 20 puntos.

Para superar el ejercicio se ha de obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando fuera del proceso selectivo y de la bolsa quien no supere esta puntuación.

El plazo máximo de realización de este ejercicio será de una hora y treinta minutos.

Con posterioridad a su celebración, el tribunal publicará en la web municipal ([www.calzadadecalatrava.es](http://www.calzadadecalatrava.es)) la plantilla de respuestas. Frente a dicha publicación los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo, se procederá a la publicación de la plantilla definitiva.

#### FASE DE CONCURSO:

Valoración de méritos académicos y profesionales, una vez que se haya superado la fase de oposición. (El título que se presente como requisito de acceso no será tenido en cuenta en la fase de concurso). Se seguirán los siguientes criterios:

##### A.- Por estar en posesión de **titulación relacionada con el puesto y superior a la exigida:**

- |  |              |
|--|--------------|
| - Ciclo formativo de grado superior o bachillerato | 0,75 puntos. |
| - Master universitario                             | 1 punto.     |
| - Grado o Licenciatura Universitaria               | 1,25 puntos. |

**Hasta una puntuación máxima de 3 puntos.**

##### B.- Cursos de formación y perfeccionamiento profesional **relacionados con el puesto** (se incluyen cursos homologados de Prevención de Riesgos Laborales):

- |                              |              |
|------------------------------|--------------|
| - Cursos de 20 a 50 horas    | 0,10 puntos. |
| - Cursos de 51 a 100 horas   | 0,20 puntos. |
| - Cursos de más de 101 horas | 0,50 punto.  |

**Hasta una puntuación máxima de 4 puntos.**

##### C.- Tiempo de **servicio en puestos iguales o análogos a la plaza en Administración o empresa pública.**

- |  |              |
|--|--------------|
| - Por cada mes trabajado en puesto similar | 0,25 puntos. |
|--|--------------|

**Hasta una puntuación máxima de 3 puntos.**

En la puntuación a otorgar por tiempo de servicios prestados, cuando la jornada laboral prevista en el contrato a puntuar sea parcial, se computará la parte proporcional al número de horas que constituyan la jornada de trabajo, de acuerdo con los días que conste en el informe de vida laboral.





Los criterios a seguir en caso de empate serán por el siguiente orden:

- 1.- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.- Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado C.
- 3.- Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado B.
- 4.- Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado A.
- 5.- Si persiste el empate, se realizará un sorteo para establecer el orden.

#### **OCTAVA.- CALIFICACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.**

Concluido el proceso de valoración por la comisión de selección, se elevará a la Alcaldesa la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo por orden de preferencia en función de la puntuación obtenida, siguiendo, en caso de empate, los criterios anteriormente expuestos.

El resultado de la bolsa de trabajo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal ([www.calzadadecalatrava.es](http://www.calzadadecalatrava.es)).

Cuando el Ayuntamiento necesite la contratación temporal de personal como operario de punto limpio y recogida de residuos urbanos, se acudirá a esta bolsa de trabajo, siendo llamados los aspirantes respetando el orden que ocupen en la misma.

#### **NOVENA.- CONTRATACIÓN.**

El aspirante que llamado a la formalización del contrato no materialice su contratación en el plazo que se le haya señalado sin mediar causa justificada prevista en estas bases, quedará excluido de la bolsa de forma definitiva, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias **debidamente acreditadas**:

- 9.1.- Enfermedad o incapacidad temporal propia o de familiar de primer grado.
- 9.2.- Estar prestando servicios con carácter temporal en empresa o administración pública.
- 9.3.- Maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

Cuando concurra alguna de las anteriores circunstancias, y se acredite correctamente, el/ la aspirante mantendrá su lugar de la bolsa.

#### **DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, Plaza de España nº 1. 13370 Calzada de Calatrava-Ciudad Real, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.





AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA

Plaza España, 1

13370 CALZADA DE CALATRAVA

(CIUDAD REAL)

En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd. se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

#### **UNDÉCIMA.- RECURSOS.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava ([www.calzadadecalatrava.es](http://www.calzadadecalatrava.es)).

Si optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

La comisión de selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento, en todo aquello no previsto en estas bases.

Calzada de Calatrava, a 4 de febrero de 2021

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 72KGX7WWAF3RT7ZP3JLJA2Z9 | Verificación: <https://calzadadecalatrava.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6