

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

5127 Bases reguladoras del proceso de selección como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso oposición, modalidad acceso libre, de una plaza de Peón del Servicio de Recogida de Residuos y Limpieza Viaria, incluida en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

Por resolución de Alcaldía n.º 2881 de fecha 23 de agosto de 2023, se aprobaron las bases específicas reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de peón del servicio de recogida de residuos y limpieza viaria (personal laboral fijo) de la oferta de empleo público de 2023.

Bases reguladoras del proceso de selección como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso oposición, modalidad acceso libre, de una plaza de Peón del Servicio de Recogida de Residuos y Limpieza Viaria, incluida en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

El artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, dispone que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso-oposición por turno libre, en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Bases:

1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, de la siguiente plaza vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, incluida en la oferta de empleo público de 2023, aprobada mediante resolución de alcaldía núm. 1572 de 23 de mayo, publicadas en el BORM de 19 de junio del 2023, cuyas características son las siguientes:

- Clase: Personal laboral fijo.
- Grupo: 10.
- Denominación: Peón del Servicio de Recogida de Residuos y Limpieza Viaria.

2.- Publicaciones.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Las bases y el anuncio de la convocatoria, además, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jumilla: <https://jumilla.sedipualba.es>

El resto de publicaciones a que hagan referencia las presentes bases, referidas a la composición Tribunal, relación de aspirantes admitidos y excluidos, fechas de celebración de ejercicios, anuncios de celebración de los mismos y en

general todas las relativas al desarrollo del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes han de reunir, a la fecha de finalización del plazo para presentar solicitudes, debiendo mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas derivadas del puesto a desempeñar.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad de Educación General Básica, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán ajustarse al modelo oficial disponible en las oficinas de registro e información al ciudadano del Ayuntamiento de Jumilla y en la sede electrónica. En las mismas los/las aspirantes deberán declarar, bajo su propia responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera anterior, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las instancias se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Jumilla.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica o a través de los lugares habilitados de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, debiendo acompañar a la instancia los siguientes documentos:

- 1.- Copia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 2.- Copia simple del Certificado de escolaridad o equivalente.

3.- Modelo de autobarefacción (disponible en la sede electrónica) mediante el que se alegarán los méritos que los interesados quieran hacer valer. De no disponer de méritos la misma habrá de presentarse sin rellenar.

No serán valorados aquellos méritos no invocados en plazo.

La documentación referida al cumplimiento de los requisitos y la justificativa de los méritos alegados, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.- Justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de exámenes o, en su caso, justificantes de las bonificaciones o exenciones establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos del Ayuntamiento de Jumilla, las cuales se acreditarán conforme a la misma. Concretamente, se recogen las siguientes:

- Se establece una cuota especial 0 en esta tasa a las personas con discapacidad igual o superior al 33% y a las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

- A los miembros de familias numerosas se aplicarán las siguientes bonificaciones, para lo que se deberá aportar el título actualizado:

- Miembros de familias numerosas de categoría general: 50%
- Miembros de familias numerosas de categoría especial: 100%

5.- Lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, junto con la correspondiente lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en sede electrónica del Ayuntamiento, Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previas resolución motivada.

A propuesta del Tribunal Calificador, se podrá indicar en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el Tribunal publique las mismas mediante Anuncio del Tribunal Calificador

6.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador de las Pruebas selectivas será nombrado por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación

de la lista provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El resto de aspectos relativos a la regulación y funcionamiento de órgano de selección, se desarrolla en la cláusula séptima de "Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal funcionario y personal laboral fijo", publicadas en el BORM núm. 243 de fecha 20/10/2017 (Bases Generales).

7.- Proceso selectivo.

El proceso de selección se desarrollará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, tal y como prevé el artículo 61. 7 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.

La fase de concurso, que representará un 40% de la nota total, precederá a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Se realizará, en primera instancia, con la puntuación que resulte de la autobaremación presentada.

Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal requerirá a los participantes que la hayan superado, en llamamiento único a través del tablón de anuncios de la Sede Electrónica, para que presenten la documentación acreditativa de los méritos autobaremadados, a efectos de realizar la baremación definitiva. La documentación justificativa de los méritos alegados deberá referirse, como mucho, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, méritos no incluidos en la autobaremación ni aquellos obtenidos por los aspirantes con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes de participación.

De acuerdo con la base novena de las Bases Generales, una vez publicada la calificación definitiva del Concurso en el tablón de la Sede Electrónica, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

Por lo que hace a la fase de oposición, esta se regirá por lo dispuesto en la base octava de las Bases Generales.

8.- Fases del proceso selectivo.

Fase de concurso (40% del proceso selectivo)

Para la aplicación del baremo de méritos a los aspirantes, se tendrán en cuenta los criterios generales establecidos en la Base octava de las Bases Generales.

A) EXPERIENCIA (máximo 20 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en la plaza/puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria: 0, 40 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia profesional en entidades o empresas privadas, o como trabajo por cuenta propia, en plazas/puesto de trabajo que tengan relación directa con las funciones y tareas de la plaza a que se opta: 0,20 puntos.

La experiencia se acreditará mediante la documentación a la que se refiere la Base octava de las Bases Generales.

B) CONOCIMIENTOS, CURSOS DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 20 puntos):

Los méritos relativos a la formación se registrarán por lo dispuesto en la base octava de las Bases Generales, valorándose los cursos formativos, certificados y demás cuestiones relacionadas en la misma con la puntuación fijada en dicha base.

En cuanto a las titulaciones académicas distintas a la exigida para participar en las pruebas, y que estén relacionada con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, realizándose su valoración conforme a la puntuación que se les otorga en el modelo de autobaremación. Las que no estén relacionadas no serán valoradas.

Se valorará la superación de ejercicios en pruebas selectivas de acceso, como personal laboral fijo o funcionario de carrera, siempre y cuando éstas se hubieran celebrado en los últimos 5 años anteriores: 0,20 puntos por ejercicio superado.

Fase de oposición (60% del proceso selectivo)

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 45 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones, disponiendo los aspirantes de 45 minutos para su realización. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

Las preguntas incluidas en el cuestionario tipo-test serán planteadas por el Tribunal con anterioridad a la realización de la prueba.

En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará en función de 0,33 décimas por pregunta errónea, redondeado al valor del segundo decimal.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuestos práctico que podrá ser desglosado en preguntas tipo test o en diversas preguntas de desarrollo, en el plazo máximo de 60 minutos.

La calificación de los mismos se hará según lo dispuesto en la Base novena de las Bases Generales para la calificación de ejercicios tipo test o de desarrollo por escrito, según si el tribunal opte por la realización de preguntas prácticas en formato tipo test o de desarrollo.

9.- Calificación definitiva del proceso.

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de los ejercicios de la oposición a la que se sumará la obtenida en la fase de concurso. En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente en el primero.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de la Sede Electrónica. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

10.-Presentación de documentación de los seleccionados, nombramiento y orden de provisión de las plazas.

Se estará a lo dispuesto en las cláusulas undécima y duodécima de las Bases Generales.

11.- Lista de espera.

Cuando los opositores aspirantes hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en el primero de los ejercicios de la fase de oposición para considerar este superado, pasarán a formar parte de una lista de espera, en la cual se ordenará a los candidatos por orden decreciente de puntuación en la totalidad del proceso, dando prioridad a los que hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida para considerar superados ambos ejercicios de la fase de oposición.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución para la contratación como personal labora de quienes hayan superado el proceso, el tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación provisional de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto.

Los aspirantes que resulten incorporados a la lista de espera del proceso selectivo deberán presentar, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la misma por el Tribunal, ante el Servicio de Personal y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Jumilla, la documentación original acreditativa de los requisitos de acceso y capacidad establecidos en estas bases, así como de los méritos alegados y valorados por el tribunal en la fase de concurso. Si no se presentan los originales en plazo o no se disponen de ellos, los interesados serán excluidos de la lista. La lista de espera definitiva, con los aspirantes que hayan acreditado debidamente los requisitos de acceso y capacidad y los méritos alegados, se publicará en el tablón de la Sede electrónica.

El resto de aspectos relativo a la lista de espera se regirá por lo dispuesto en la base decimoquinta y en el anexo II de las Bases Generales.

12.- Normativa aplicable.

A demás de por las normas del Estado que resultan del aplicación a los procesos de selección del personal laboral al servicio de las Entidades Locales, en lo no dispuesto en las presentes bases específicas, el procedimiento de selección se regirá por lo dispuesto en las "Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Jumilla para la selección de personal funcionario y personal laboral fijo", publicadas en el BORM núm. 243 de fecha 20/10/2017.

13.- Recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los arts. 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de

julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

14.- Régimen de incompatibilidades.

Quien resulte seleccionado/a quedará sometido/a desde el momento de su contratación al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

15.- Protección de datos personales en la gestión del procedimiento selectivo.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la legislación vigente y, en particular, en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 94/46/CE.

Anexo

Temario

Temario general

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Organización territorial del Estado. Las Entidades locales. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias municipales.
3. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Derecho de negociación colectiva, participación y representación.

Temario específico

1. Retirada de residuos. Concepto y definiciones. Residuos domésticos. Residuos industriales. Residuos agrícolas y ganaderos. Campañas y Servicios Especiales. Concepto y definiciones. Recogida de vidrio. Recogida de papel. Recogida de enseres. Limpieza de pintadas y carteles. Campaña contra hielo y nieve. Desratización.
2. Callejero del Municipio y Pedanías.
3. Contenedores RSU. Tipos Mantenimiento y Limpieza. Aspectos ecológicos de la limpieza. El reciclado de residuos
4. Limpieza urbana. Limpieza viaria. Limpieza de solares, laderas y escombros. Limpieza de zonas de uso público. Limpieza de jardines.
5. Sistemas de riego y baldeo: Organización, medios y clases. Sistemas de barrido: Organización, medios y clases.
6. Elementos mecánicos y auxiliares: definición, descripción y usos. Contenedores. Papeleras. Equipo recolector-compactador. Barredoras. Equipo de riego y baldeo. Equipo de saneamiento impulsión-absorción. Escobas. Carros porta-cubos. Otros.
7. Legislación en materia de prevención de riesgos laborales: Derechos y deberes, obligaciones de los empleados. Riesgos específicos en las tareas de mantenimiento. Riesgos ergonómicos. Primeros Auxilios, Sistema PAS.

En Jumilla, 23 de agosto del año 2023.—La Primera Teniente de Alcalde, María del Carmen Cruz Vicente (por delegación según Resolución de Alcaldía n.º 2872 de 22/08/2023).