

**MANUEL JOSÉ GONZALEZ ANDRADE, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA (BADAJOZ)**

**DECRETO**

Vistas las Bases Reguladoras para la creación de una lista de empleo en la categoría PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, **ACUERDO:**

**Primero.** Aprobar las bases que regirán la convocatoria del proceso de selección, mediante el sistema de concurso.

**Segundo.** Publicar las bases y convocatoria de selección, así como todos sus anexos, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Olivenza, y de carácter meramente complementario a través de internet en la página web del Ayuntamiento: [www.ayuntamientodeolivenza.com](http://www.ayuntamientodeolivenza.com)

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA DOTACIÓN DE UNA LISTA DE EMPLEO DE PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una lista de empleo al objeto de cubrir las necesidades de peón de recogida de residuos sólidos urbanos.

**SEGUNDA. MODALIDAD DE CONTRATO.**

La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal a jornada completa o parcial, y, tratándose de una bolsa de empleo, su duración y modalidad se ajustará a las necesidades concretas del Ayuntamiento y a las figuras de contratación recogidas en la legislación laboral en el momento en el que se vaya a realizar la correspondiente contratación y especialmente adaptadas al Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre (BOE de 30/12/2021), de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a los contratados más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral temporal determinado.

De acuerdo con lo que se establece en la nueva reforma legislativa será requisito imprescindible para acceder a estas contrataciones que el trabajador/a no hubiera trabajado más de 18 meses en un período de 24 meses, con o sin solución de continuidad, en el Ayuntamiento de Olivenza, tomando como referencia la fecha de formalización del posible contrato. En el caso de que este requisito no se cumpliera el aspirante mantendrá su puesto en la lista, pero el contrato pasará a la persona que, de acuerdo con el orden de la misma, cumpliera estos requisitos.

La contratación efectiva de cada un/a de los/as aspirantes que resulte seleccionado, dependerá de las necesidades del servicio, lo cual le será comunicado con suficiente antelación.

Las características de los contratos ofertados, el número de horas semanales, la jornada y las funciones se determinarán en cada uno de los contratos que sea necesario realizar de acuerdo con las necesidades de los servicios municipales y que entren dentro del objeto de esta bolsa.

### **TERCERO. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

- a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regula esta materia.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función y tener capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- e) Los/as nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

### **QUINTA. SOLICITUDES Y LISTA DE ADMITIDOS.**

Las instancias deben ser dirigidas a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Olivenza, conforme a modelo normalizado que se establece en el Anexo I de las presentes Bases, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de **cinco días hábiles**, a contar a partir de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica. Se procurará facilitar información a través de la página web institucional del Ayuntamiento: [www.ayuntamientodeolivenza.com](http://www.ayuntamientodeolivenza.com)

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica. Se procurará su difusión facilitando información a través de la web municipal y redes sociales de internet.

Junto a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, que se indicará expresamente en el apartado de la solicitud.
- Declaración bajo juramento o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado, que se indicará expresamente en el apartado de la solicitud.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados de conformidad con la base décima.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y se procurará facilitar información en la página web municipal, concediendo un plazo de **2 días para la subsanación** de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se

formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Terminado el plazo para posibles alegaciones y de no existir éstas, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en sede electrónica, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

## **SEXTA. TRIBUNAL DE VALORACIÓN**

Sexta. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará integrado por:

Presidente/a:

Titular: D<sup>a</sup>. Antonio Estévez Jimeno, empleada del Ayuntamiento de Olivenza.

Suplente: D<sup>a</sup> Juana Martínez Sedas, empleada del Ayuntamiento de Olivenza.

Vocales:

Titular: D<sup>a</sup>. Montserrat Morera Varón, empleada del Ayuntamiento de Olivenza.

Suplente: D. Manuel Cayado Rodríguez empleado del Ayuntamiento de Olivenza.

Titular: D. Luis Manuel Méndez Ortiz, empleado del Ayuntamiento de Olivenza.

Suplente: D<sup>a</sup>. Piedad Silva Silva, empleada del Ayuntamiento de Olivenza.

Titular: D<sup>a</sup>. Gemma Condiño Perera, empleada del Ayuntamiento de Olivenza.

Suplente: D<sup>a</sup> María Soledad Díaz Donaire, empleada del Ayuntamiento de Olivenza.

Titular: Empleado/a designado por el SEXPE.

Suplente: Empleado/a designado por el SEXPE.

Secretaria:

Titular: D<sup>a</sup>. Consuelo Martínez Antúnez, empleada del Ayuntamiento de Olivenza.

Suplente: D<sup>a</sup> Montserrat Morera Varón, empleada del Ayuntamiento de Olivenza.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal que determina el Art. 24 del mismo texto legal.

El Tribunal de Selección podrá determinar que se incorporen al mismo los asesores que estime conveniente, que se integrarán con voz y con voto.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

El Tribunal de Selección se clasifica en la Categoría 3<sup>a</sup> del Anexo IV del R.D. 462/02 de 24 de mayo, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones. En su caso, también podrán ser resarcidos de conformidad como determina la disposición adicional sexta de dicho texto legal.

Podrán asistir como observadores un representante de cada una de las centrales sindicales con representación en el Ayuntamiento de Olivenza, así como un representante de cada Grupo Político representado en el Pleno del Ayuntamiento.

## **SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

El proceso de selección se realizará mediante concurso, atendiendo a los siguientes:

- a) Formación complementaria: cursos de formación relacionados con las funciones a desempeñar, tales como limpieza, prevención de riesgos laborales...

Sólo se valorarán los cursos que tengan una duración igual o superior a 20 horas y que hayan sido impartidos por centros oficiales u homologados. Hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- De 20 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Más de 100 horas: 1 punto.

Los puntos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/certificado o acreditación en el que se hará constar las horas de duración, programa o contenido del mismo. No serán valorados aquellos en los que se carezca de estos datos y no habrá lugar a su posterior subsanación.

- b) No haber sido beneficiario de empleo público.

- En los últimos 2 años, 0 puntos.
- En el período que supere 2 años, hasta 5 años, 0,50 puntos.
- En periodo de más de 5 años, 1,50 puntos.

*Este apartado se comprobará de oficio y a través de la vida laboral que aporte el/la aspirante.*

*Se exceptúan períodos inferiores a 40 días debidos a eventos puntuales o programa de empleo de AEPSA (Plan de Fomento de Empleo Agrario).*

El orden de clasificación definitivo de las personas aspirantes que formarán la Lista de Empleo vendrá determinado por la puntuación final, que se obtendrá por la suma de todas las valoraciones obtenidas de acuerdo con los baremos expuestos, siendo la que determine el orden de prioridad del proceso de selección.

- c) criterios económicos:

- c.1) Menores ingresos de cualquier naturaleza del solicitante, de acuerdo con la siguiente escala:

Renta per cápita mensual

- De 0 Hasta 150,00€/mes 2 puntos
- De 150,01 hasta 299,00€/mes 1 punto

La situación económica se valorará con relación a los últimos 3 meses a la solicitud inicial o de modificación de las circunstancias.

- c.2) Por restantes miembros de la unidad familiar de convivencia que se encuentren desempleados y no sean perceptores de prestaciones, ayudas o subsidios.

- 1 punto por cada miembro de la unidad familiar de convivencia mayor de 16 años que se encuentre en situación de desempleo y no haya sido receptor de prestaciones, ayudas o subsidios en los últimos tres meses. (Máximo de 3 puntos)

Tendrá la consideración de unidad familiar de convivencia, que será comprobada de oficio:

- 1. El solicitante y su cónyuge, pareja de hecho o situación análoga, y los hijos que convivan en el domicilio familiar cuando no tengan responsabilidades familiares propias (cónyuge, pareja o similar, y/o hijos).

- 2. Si el solicitante no tiene cargas familiares propias (cónyuge, pareja o similar, y/o hijos) la unidad familiar estará constituida por éste y los padres y/o hermanos con los que conviva, siempre que éstos últimos no tengan cargas familiares propias.
- 3. La relación de parentesco se cuenta a partir de la persona solicitante.
- 4. No se puede formar parte de dos unidades familiares de convivencia de forma simultánea.

La participación en el programa, conlleva la aceptación y autorización para que el Ayuntamiento recabe, de oficio, la convivencia que consta en el padrón municipal.

d) Colaboración como voluntario de Protección civil con un mínimo de seis meses: 1 punto.

Si resultase igualdad de puntuación final entre dos o más aspirantes tendrá preferencia, por este orden:

- 1º Mayor de 45 años.
- 2º Mujer.
- 3º Quien tenga mayor edad.
- 4º Por orden alfabético

Concluido el proceso, el Tribunal hará pública en sede electrónica, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (de forma complementaria) la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitivo, proponiendo la constitución de la lista de empleo y elevando la propuesta a la Alcaldía para su aprobación.

## **OCTAVA. LISTA DE EMPLEO Y FUNCIONAMIENTO**

a) Llamamiento

Las personas integrantes de la lista de empleo serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales por riguroso orden de número, siempre que se encuentren en situación de “disponible” en la fecha prevista de inicio del contrato ofertado y reúnan el resto de requisitos.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Las ofertas se realizarán mediante llamamientos telefónicos a los números obrantes en la solicitud de la persona interesada. El área de Recursos Humanos encargada de la gestión de la lista realizará un máximo de tres llamadas con un intervalo de dos horas entre cada una de ellas. De constar una dirección de correo electrónico se le remitirá la oferta concediéndole un plazo de 24 horas desde el envío del correo para ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos. Realizadas las tres llamadas y, en su caso, transcurrido el plazo de contestación del correo electrónico, podrá continuar con el llamamiento al siguiente integrante de la bolsa.

Los/as integrantes de las bolsas vendrán obligados/as a comunicar al área de Recursos Humanos cualquier modificación de sus datos de contacto.

De acuerdo con lo que se establece en la nueva reforma legislativa será requisito imprescindible para acceder a estas contrataciones que el trabajador/a no hubiera trabajado más de 18 meses en un período de 24 meses, con o sin solución de continuidad, en el Ayuntamiento de Olivenza, tomando como referencia la fecha de formalización del posible contrato. En el caso de que este requisito no se cumpliera el aspirante mantendrá su puesto en la lista, pudiendo ser llamado una vez cumpla el requisito, pero el contrato pasará a la persona que, de acuerdo con el orden de la misma, cumpliera estos requisitos.

En igual medida y dado que las contrataciones a realizar responden a necesidades no permanentes y éstas se enmarcan dentro de la estrategia municipal de fomento y promoción del empleo, no podrán acceder al puesto aquellas personas que hayan estado vinculadas al Ayuntamiento durante 180 días o más a jornada completa, en los últimos 18 meses. Pudiendo mantenerse en su puesto y volver a ser llamadas una vez haya transcurrido este tiempo. No será tenido en cuenta dicho requisito, si no hay más candidatos aprobados o suficientes para mantenerlo.

Será requisito indispensable para la contratación a través de esta bolsa que las personas aspirantes cumplan los requisitos que se establecen en estas bases en la fecha de la contratación efectiva.

b) Exclusión.

La exclusión de un/a aspirante de la lista de empleo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) No superación del periodo de prueba.
- e) Por haber sido sancionado/a, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación, alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad de la persona que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditada mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otras empresas o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

En estas situaciones la persona ocupará el lugar que le corresponde en la lista y podrá volver a ser llamada.

#### **DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.**

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos, sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar, si así se estableciera, la lista de empleo que generase la convocatoria (dicha lista se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Olivenza, como responsable del fichero, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Olivenza, Secretaría General, Plaza de la Constitución, número 1, 06100-Olivenza (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

#### **DECIMOTERCERA. VIGENCIA DE LA LISTA.**



La lista de empleo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

## ANEXO I

### 1 PLAZA O CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE ASPIRA

1.1. Plaza  Peón de recogida de residuos sólidos urbanos.	1.2 Aprobadas Decreto

### 2. DATOS PERSONALES

2.1 Primer Apellido		2.2 Segundo Apellido		2.3. Nombre	
2.4 DNI	2.5 F. Ncto.	2.6 Teléfono fijo/móvil		2.7 Correo electrónico	
2.8 Domicilio		2.9 Localidad		2.10 C. Postal	2.11 Provincia

### 3. TITULACIÓN

3.1 Titulación exigida:
-------------------------

### 4. EXPONE

4.1 Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la para la creación de una lista de empleo en la categoría Peón de recogida de residuos sólidos urbanos.
---

### 5. DECLARA

5.1 Cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la séptima base.
5.2 Declara no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
5.3 Declara bajo _____(juramento o promesa) no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

### 6. SOLICITA

6.1 Se tenga por presentada la presente solicitud junto a los documentos que acompaña y sea admitido/ para tomar parte en el proceso de selección, en su caso, para la dotación de la lista de empleo indicada.
---

### 7. APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

7.1 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
7.2 Fotocopia del Título de: _____



7.3 Fotocopia de los siguientes documentos para valoración del concurso indicados en la base décima:

7.4 Autoriza (SI/NO, rodee lo que proceda) al Ayuntamiento a comprobar de oficio el tiempo trabajado.

En Olivenza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(Firma)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA**

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**  
Fdo.: Manuel J. González Andrade