



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISION DE UN PUESTO OPERARIO/A DE RSU NOCHE DEL
AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA**

1. Objeto de la convocatoria

1.1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del siguiente puesto de Operario/a de RSU noche del Ayuntamiento de Fuenlabrada identificado con el código MAM-09-E003 de la RPT en el departamento de Medioambiente, mediante el sistema de concurso.

1.2. Características del puesto convocado

De acuerdo con lo definido en la Relación de Puestos de Trabajo de la entidad, es:

DENOMINACION	Operario RSU noche
CLASE	Funcionario/Laboral
SUBGRUPO	Agrupaciones Profesionales
ESCALA	Adm. Especial
PLAZA	Operario/a Limpieza Vialia
PROVISIÓN	Concurso
COM. DESTINO	13
COM. ESPEC. (MES)	1366,87
CÓDIGO	MAM-09-E003

1.3. Funciones

Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente, las funciones a desempeñar serán las siguientes:

- Realizar la recogida de residuos de los contenedores soterrados de la vía pública. Esta operación se realiza por el operario de limpieza viaria (camión grúa) de la siguiente manera:
 - Se dirige, junto con el conductor de vehículos (camión grúa), a la parada correspondiente. Este trayecto lo realiza en el interior de la cabina.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Fecha	11/06/2025 13:46:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	RODRIGO MARTÍN CASTAÑO (Director General de R. R. H. H.)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Página	1/8





- Al llegar a la parada, baja del camión grúa y fija las patas de éste pulsando unos botones / palancas situados en el exterior del vehículo.
 - Si en la parada hay bolsas u otros objetos que puedan obstaculizar la subida del contenedor soterrado, las retira introduciéndolas manualmente en el interior de éstos.
 - Aquellos residuos que no pueda retirar por su elevado peso o volumen, los deja para que sean retirados posteriormente por otros servicios.
 - Posteriormente se retira y espera a que el conductor de vehículos (camión grúa) finalice de manejar la grúa, a la vez que vigila para que ninguna persona se acerque a la parada mientras duran las maniobras.
 - Una vez que el conductor de vehículos (camión grúa) termina de verter el contenido de los contenedores soterrados en el interior del camión grúa, eleva las patas del vehículo pulsando unos botones / palancas situados en el exterior del vehículo y sube al interior de la cabina para continuar la ruta asignada.
- Prestar ayuda al conductor de vehículos (camión grúa) en aquellas tareas en las que sea necesario.
 - Informar a su superior inmediato de las incidencias y necesidades de su trabajo.

2. **Normas aplicables**

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases específicas, el Acuerdo de las Condiciones Comunes de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos, y el Reglamento Regulador de la Relación de Puestos de Trabajo y sus Modificaciones del Ayuntamiento de Fuenlabrada, y en lo que no esté previsto en ellos, en 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 aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

3. **Requisitos específicos de los aspirantes**

Serán requisitos específicos que habrán de reunir los participantes:

- A) Ser funcionario/a de carrera fijo/a o personal laboral fijo/a del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos, con la categoría de operario/a de limpieza viaria.
- B) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la Disposición Adicional sexta 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.
- C) No haber sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, decualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Fecha	11/06/2025 13:46:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	RODRIGO MARTÍN CASTAÑO (Director General de R. R. H. H.)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Página	2/8





D) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en la categoría de operario/a de limpieza viaria sin encontrarse en situación de segunda actividad.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

4. **Presentación de candidaturas**

La presentación de candidaturas deberá realizarse exclusivamente online, a través de formulario electrónico durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en los Tablones de Anuncios del Consistorio Municipal y en la intranet corporativa. El enlace a la instancia online se encuentra publicado en el apartado de noticias del Portal del Empleado durante el plazo de presentación de candidaturas.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán presentar la instancia y la demás documentación referida al proceso, ordenada en la forma y los términos que se desarrollan a continuación:

4.1. Instancia de participación, en la que el/la aspirante firmará la declaración responsable solicitando formar parte en el proceso selectivo, y declarando:

- que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases,
- que se compromete a aportar la documentación acreditativa de cualquiera de los requisitos o méritos alegados cuando le sean requeridos por la administración en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el requerimiento,
- y que autoriza expresamente a que todos los datos personales, profesionales y académicos que consten en el Centro de Transferencia de Tecnología (v.g. Documento Nacional de Identidad, títulos oficiales universitarios o no universitarios registrados por el Ministerio de Educación para los ciudadanos) sean comprobados por la entidad convocante a través de la correspondiente plataforma de intermediación de datos Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital del Gobierno de España u organismo que lo sustituya.

4.2. Documento de autobaremación de méritos, en el que el/la aspirante firmará la declaración responsable de la realización de los méritos que alegue, y en el que se detallen y numeren todos ellos, en el mismo orden que aparece en las bases de convocatoria.

Se indicará junto a cada mérito alegado la puntuación individual del mismo, y posteriormente, la puntuación total correspondiente a la suma de cada puntuación individual.

No será posible la alegación o presentación de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Fecha	11/06/2025 13:46:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	RODRIGO MARTÍN CASTAÑO (Director General de R. R. H. H.)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Página	3/8



La Administración podrá requerir en cualquier momento del procedimiento a cualquiera de los/as aspirantes la debida acreditación de la documentación referida a los requisitos de carácter general o específico para su participación en el proceso selectivo, o la subsanación de la documentación aportada para acreditar los méritos alegados. La persona aspirante deberá aportar dicha documentación en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la notificación del requerimiento.

La falta de presentación o la imposibilidad de acreditar los requisitos de participación supondrá la exclusión del procedimiento.

La alegación y autobaremación de méritos cuya realización no pueda ser justificada, la falta de subsanación del requerimiento referido a la documentación aportada para acreditar los méritos alegados o el error en la valoración del mérito supondrá la no valoración de los mismos o su adecuada valoración, según corresponda.

En el caso de que la numeración de méritos sea superior a la capacidad que tiene la instancia, deberán presentarse éstos detallados por registro general indicando el nº de expediente o instancia, en el plazo de presentación de candidaturas.

4.3. Documentos que acrediten los méritos alegados en el documento de autobaremación, en el mismo orden que los haya dispuesto en el documento de autobaremación.

5. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como los miembros de la Comisión de Valoración. Dicha resolución deberá publicarse en todo caso en el tablón de anuncios municipal y en el Portal del Empleado.

Asimismo, en dicha resolución constará la identidad de los/as aspirantes excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que hará público en el tablón de anuncios municipal y en el Portal del Empleado.

Si en el plazo de subsanación no se han formulado alegaciones, la relación de personas admitidas y excluidas provisional adquirirá el carácter de lista definitiva sin necesidad de resolución expresa.

6. Composición del órgano de selección

La Comisión de Valoración estará compuesta por un/a presidente, un/a secretario sin voto y dos vocales designados por el Sr. Alcalde-Presidente, y su composición será hecha pública en los términos indicados en la base anterior.

Estarán representados en el órgano de selección en calidad de observadores un delegado sindical por cada sección sindical perteneciente a la Mesa General de Negociación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Fecha	11/06/2025 13:46:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	RODRIGO MARTÍN CASTAÑO (Director General de R. R. H. H.)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Página	4/8



Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, que actuarán con voz, pero sin voto.

7. Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

Se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante, especialmente la prestada en puestos de Operario/a de Limpieza Viaria y el desempeño de puestos de Operario/a de RSU noche, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que aspire de acuerdo con lo que el/la aspirante haya declarado en su instancia de acuerdo con los siguientes baremos.

La fase concurso tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, correspondientes a un máximo de 7 puntos en la experiencia profesional y 3 en formación y perfeccionamiento.

7.1. Experiencia profesional (7 puntos máximo)

La puntuación máxima del presente apartado no podrá ser superior a 7 puntos.

a) **Experiencia profesional en la categoría de Operario/a de Limpieza Viaria (máximo 5 puntos):**

Se valorará la experiencia profesional en la categoría de operario/a de limpieza viaria en el Ayuntamiento de Fuenlabrada y en el departamento, por cada año: 1 punto. Las fracciones inferiores serán calculadas de forma proporcional al tiempo.

La acreditación de la experiencia profesional en la categoría de Operario/a de limpieza viaria se realizará directamente por la Dirección General para la Gestión y Desarrollo de las Personas, sin perjuicio del derecho de los/las aspirantes a aportar directamente la documentación que sobre este apartado consideren.

b) **Experiencia profesional en el puesto de Operario/a RSU noche (máximo 2 puntos):**

Se valorará la experiencia profesional en el puesto de Operario/a RSU noche, en el Ayuntamiento de Fuenlabrada y en el departamento, por cada mes: 0,1 puntos. Las fracciones inferiores serán calculadas de forma proporcional al tiempo.

La acreditación de la experiencia profesional en el puesto de Operario/a RSU noche se realizará directamente por la Dirección General de Medioambiente y Espacio Público, sin perjuicio del derecho de los/las aspirantes a aportar directamente la documentación que sobre este apartado consideren.

7.2. Formación y perfeccionamiento: (3 puntos máximo):

La puntuación máxima del presente apartado en su conjunto no podrá ser superior a 3 puntos.

a) **Formación académica (máximo 1 punto):**

- Grado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,5 puntos.
- Formación Profesional de Grado Medio o equivalente: 0,75 puntos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Fecha	11/06/2025 13:46:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	RODRIGO MARTÍN CASTAÑO (Director General de R. R. H. H.)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Página	5/8



- Formación Profesional de Grado Superior, Bachillerato o equivalente: 1 punto.

b) Formación técnica y transversal:

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir y aquellas acciones formativas sobre elementos, dispositivos o programas específicos de uso habitual en el puesto de trabajo o materias transversales como igualdad, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales, trabajo en equipo, idiomas, competencias digitales e impartidos por el Ayuntamiento y demás Administraciones Públicas, en centros o entidades que no sean Administraciones Públicas, pero que estén dirigidos a empleados/as públicos/as, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Duración comprendida entre 1 y 11 horas: 0,40 puntos por curso.
- Duración comprendida entre 12 y 40 horas: 0,60 puntos por curso.
- Duración comprendida entre 41 y 75 horas: 0,90 puntos por curso.
- Duración comprendida entre 76 horas y 100 horas: 1,20 puntos por curso.
- De duración igual o superior a 101 horas: 1,5 puntos por curso.

En caso de que la certificación de la actividad formativa comporte la superación con éxito de la misma tras una prueba de nivel, la puntuación del curso determinado se incrementará un 25%.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse a través de copia de la titulación alegada, salvo que la realización de la actividad formativa haya sido realizada directamente por el Ayuntamiento de Fuenlabrada en el marco de alguno de sus planes de formación.

8. Acreditación de requisitos y méritos y plazo de aportación de documentación.

- Sólo podrán ser objeto de valoración por la Comisión de Valoración los méritos alegados por los aspirantes admitidos al procedimiento en el momento de presentación de la instancia.
- Las personas interesadas presentarán, junto con la instancia de participación, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, así como la relativa a la fase de concurso, de acuerdo con los siguientes criterios:
- La acreditación del cumplimiento de los requisitos será hecha de oficio por el Departamento de Recursos Humanos de acuerdo con los datos que obren en el expediente del aspirante.
- La acreditación de la experiencia profesional en la categoría de operario/a de limpieza viaria, se remitirá directamente por la Dirección General para la Gestión y Desarrollo de las Personas al órgano de selección de acuerdo con los datos que obren en el expediente del aspirante, sin perjuicio del derecho de los/las aspirantes a aportar directamente la documentación que sobre este apartado consideren.
- La acreditación de la experiencia profesional en el puesto de operario/a RSU noche, se remitirá directamente por la Dirección General de Medioambiente y Espacio Público al órgano de selección de acuerdo con los datos que obren en el expediente del aspirante, sin perjuicio del derecho de los/las aspirantes a aportar directamente la documentación que sobre este apartado consideren.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Fecha	11/06/2025 13:46:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	RODRIGO MARTÍN CASTAÑO (Director General de R. R. H. H.)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Página	6/8



- La acreditación de los méritos relativos a cursos de formación y perfeccionamiento que no hayan sido promovidos por el Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos deberá realizarse por el/la aspirante en el plazo indicado en esta base mediante la aportación de copia de la titulación o del curso o acción formativa alegada.
- En cualquier momento del proceso selectivo, el Órgano de Selección podrá requerir a las personas candidatas justificación documental original de lo alegado como requisito o mérito. Las personas candidatas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar la documentación requerida.

9. Puntuación total y desempate y propuesta de provisión.

La puntuación total del procedimiento será la suma de la fase de méritos. En caso de desempate se atenderá a los siguientes criterios en el orden que se indica:

- 1º Antigüedad en el puesto de operario/a RSU noche.
- 2º Antigüedad en la categoría de operario/a de limpieza viaria.
- 3º Formación
- 4º Antigüedad en el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

El órgano de selección hará pública la valoración del proceso y la propuesta de adjudicación del puesto en el tablón de anuncios y en el Portal de Empleado.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para formular alegaciones a la propuesta del órgano de selección. Si en este plazo no se han formulado alegaciones, la propuesta de adjudicación del puesto adquirirá el carácter de propuesta definitiva sin necesidad de resolución expresa.

10. Adjudicación del puesto

A la vista de la propuesta del órgano de selección, el órgano competente dictará la resolución de adjudicación de puesto objeto de concurso al/la empleado/a público seleccionado de acuerdo con la propuesta del órgano de selección, que tendrá carácter vinculante.

La citada resolución será hecha pública en el tablón de anuncios municipal y en el Portaldel Empleado.

11. Toma de posesión

La toma de posesión de la persona aspirante que hubiese resultado adjudicataria del puesto se efectuará en el plazo máximo de tres días hábiles desde la fecha en que se haya hecho pública la resolución de adjudicación del puesto.

12. Lista de espera

Todas las personas que no se opongan formarán parte de una lista de espera que se elaborará con la lista de personas que no hayan obtenido el puesto y ordenadas según la calificación obtenida en el concurso, para sustituciones y/o provisiones temporales.

13. Incidencias.

El órgano de selección estará facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Fecha	11/06/2025 13:46:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	RODRIGO MARTÍN CASTAÑO (Director General de R. R. H. H.)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Página	7/8



como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo en todo aquello no previsto en las presentes bases, teniendo como referencia lo dispuesto en las Bases Generales para los procedimientos selectivos de provisión de las plazas de funcionario de carrera incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Fecha	11/06/2025 13:46:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	RODRIGO MARTÍN CASTAÑO (Director General de R. R. H. H.)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7SGK7JB4GJVHZDYTQM4IP6L4	Página	8/8

