



BASES DE CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO PARA EL ÁREA DE LIMPIEZA VIARIA - RSU

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, por el procedimiento de concurso-oposición, de una bolsa de empleo de Técnico de Grado Medio (A2) especializado en la gestión, inspección y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos y Limpieza Viaria.

Las principales funciones del puesto, bajo las instrucciones de la Dirección Técnica del Servicio de Limpieza Viaria, serían las de gestión, inspección y control de los siguientes servicios:

- Recogida selectiva de envases ligeros
- Recogida selectiva de papel y cartón
- Recogida selectiva de envases de vidrio
- Recogida selectiva de pilas
- Recogida selectiva de textiles
- Gestión del punto limpio (fijo y móviles)
- Gestión de la explotación de la Planta de Tratamiento de Residuos
- Recogida selectiva de aceite vegetal usado
- Control del inventario, la limpieza y mantenimiento de contenedores soterrados y en superficie
- Realizar labores rutinarias de inspección y control
- Control y gestión de los partes de trabajo e incidencias de las empresas contratistas
- Cualquier otra función y tarea que pueda ser ordenada por su superior jerárquico dentro de su ámbito de actuación y responsabilidad.

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

El artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece los siguientes requisitos generales:

- a. *Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.*
- b. *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- c. *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*
- d. *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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.

e. *Poseer la titulación exigida.*

El artículo 57 de la misma Ley establece lo siguiente para los nacionales de otros Estados.

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

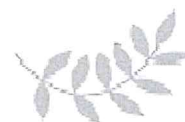
4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por Ley de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

Requisitos Específicos:

- a) Título Universitario de Grado, Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria o equivalente
- b) Carnet de conducir Tipo B

TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN DOCUMENTAL





3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente y se presentarán de forma electrónica en la sede municipal www.ayto-fuenlabrada.es.

El Plazo de presentación será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases.

En su caso, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, podrán realizar dicha presentación electrónica a través de las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento, sin perjuicio de optar por alguno de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán manifestar mediante declaración responsable en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo:

a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en la base anterior.

b) Relación circunstanciada y detallada de los méritos que alega, sin que sea posible la alegación 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.

c) Su aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto;

d) Su compromiso de aportar al Ayuntamiento de Fuenlabrada la documentación acreditativa de cualquiera de los requisitos o méritos alegados cuando le sean requeridos por la administración en el plazo máximo de diez días desde el requerimiento.

3.2.- La administración podrá requerir en cualquier momento del procedimiento a cualquiera de los aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos para su participación en el proceso selectivo, o de los méritos alegados. El aspirante deberá aportar dicha documentación en el plazo máximo de diez días desde la notificación del requerimiento.

La falta de presentación de la documentación en el plazo señalado, o la imposibilidad de acreditar los requisitos o méritos alegados determinará, según el caso, la exclusión del procedimiento selectivo o la subsanación de errores en la valoración de los méritos para adecuarla a los méritos finalmente acreditados.





CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

En el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde la fecha de finalización del anterior plazo de presentación de solicitudes, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de los candidatos que serán objeto del presente proceso de selección, indicándose en el mismo anuncio el lugar, día y hora del comienzo del mismo.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la relación antes mencionada, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes, juntamente con su instancia de participación, deberán presentar obligatoriamente la justificación documental tanto de los requisitos indicados, como de los méritos que más adelante se dirán.

No se valorarán los méritos que no se acrediten con la presentación de instancia.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de Selección estará compuesto por un Presidente, un Secretario y 2 Vocales.

Todos los miembros del Órgano de Selección actuarán con voz y voto, excepto el secretario, que tendrá voz, pero no voto. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Órgano de Selección podrá actuar asistida de asesores técnicos con voz pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se presente, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante por cada una de las secciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de los empleados Públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano de Selección.





Constará de una fase de oposición y una fase de concurso:

A - FASE DE OPOSICIÓN.

1.- Desarrollo de la fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de conocimientos y un ejercicio práctico conforme a lo que se dispone en los apartados siguientes:

Los ejercicios de la oposición serán dos de carácter obligatorio para todos los aspirantes, y serán de carácter eliminatorio, de tal forma que quién no obtenga la calificación mínima requerida en cada ejercicio, quedará automáticamente eliminado sin opción a realizar el siguiente

PRIMER EJERCICIO: Prueba de conocimientos

Consistirá en la contestación por escrito de un ejercicio con 50 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas relacionadas con el programa que figura anexo a las presentes bases, de las que 10 se corresponderán con las materias generales y 40 con las materias específicas. Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica.

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el ejercicio de las funciones propias de la especialidad convocada, a definir por el Tribunal de Selección y a realizar en el tiempo que éste marque. Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

En este ejercicio se valorará la sistemática e idoneidad de la solución planteada, en la resolución del supuesto formulado, y la claridad en su exposición.

2.- Calificación de la fase oposición

Las puntuaciones obtenidas se harán públicas en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

B - FASE DE CONCURSO

Se valorará la experiencia profesional del aspirante, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que aspire.





EXPERIENCIA PROFESIONAL

- a) Por haber desempeñado funciones profesionales propias y correspondientes a puestos de trabajo pertenecientes a la plaza convocada en ayuntamientos o administraciones públicas cuyo censo poblacional sea igual o superior a 150.000 habitantes o con una plantilla de empleados públicos igual o superior a 750 personas, a razón de 0,5 puntos por cada tres meses.
- b) Por haber desempeñado funciones profesionales propias y correspondientes a la plaza en ámbitos no comprendidos en el ámbito anterior.

La puntuación total de este apartado tendrá un máximo de 10 puntos.

FORMACIÓN

- a) Formación universitaria, tanto reglada como título propio, en materia de medioambiente, limpieza viaria y recogida de residuos sólidos, a razón de 0,08 puntos por cada crédito ECTS, siendo la puntuación máxima de este apartado 5 puntos.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN TOTAL.

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso y determinará el orden de clasificación final en la bolsa de Empleo. El órgano de Selección publicará en el Tablón de Anuncios las puntuaciones de los opositores, y el orden de llamamiento de los aspirantes en la Bolsa

En caso de empate el orden de colocación en la Bolsa de Empleo vendrá determinado por los siguientes criterios:

- 1.- Mayor puntuación en la prueba práctica
- 2.- Mayor puntuación en la prueba tipo test
- 3.- Mayor puntuación en el concurso.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Con anterioridad a la contratación temporal, los aspirantes deberán presentar en la Dirección General de RRHH los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI, de la titulación exigida y méritos exigidos en la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio ni despedido por causa disciplinaria de ninguna de las Administraciones Públicas, así como de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en virtud de sentencia judicial firme.





d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

f) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.





ANEXO I

Materias generales

1. La Constitución española de 1978. Significado, caracteres y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona, el gobierno y la administración. Funciones constitucionales.
4. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento. Elaboración de Leyes. Los tratados internacionales.
5. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Organización judicial española.
6. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
7. El derecho administrativo. Concepto. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento. Concepto y clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo. La actividad organizativa de la Administración. Los principios jurídicos de la organización administrativa.
8. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.
9. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
10. El administrado: concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
11. La Administración Local. Concepto y evolución en España. El Régimen Local. Regulación jurídica. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen de municipios de gran población.
12. Municipios en régimen de gran población. Competencias y servicios obligatorios. Organización: Pleno y comisiones: Alcalde y tenientes de alcalde; Junta de Gobierno Local; Juntas de Distrito; órganos directivos.
13. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
14. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas de exacciones.
- 15.- Contratación administrativa. Tipos de contratos. Pliegos administrativos y técnicos. Adjudicación del contrato. Ejecución del contrato.
16. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

Materias específicas

1. Competencias en materia de Medio ambiente y residuos de las entidades locales.
2. Ley 5/2013, de 11 de junio, por la que se modifican la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación y la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
3. Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases.





4. Resolución de 16 de noviembre de 2015, de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental y Medio Natural, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR) 2016-2022.
5. RD 110/2015, de 20 de febrero, sobre Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
6. RD 106/208, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
7. Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid.
8. Decreto 83/1999, de 3 de junio, por el que se regulan las actividades de producción y de gestión de los Residuos biosanitarios y citotóxicos en la Comunidad de Madrid.
9. Guía de residuos de Fuenlabrada
10. Guía de limpieza y residuos de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).
11. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Fuenlabrada.
12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
13. Normativa específica de prevención de riesgos laborales, relativa a la limpieza viaria, residuos, recogida, tratamiento y jardinería.
14. Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de protección y fomento del arbolado urbano de la Comunidad de Madrid.
15. Ley 21/2013, 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.
16. Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad Madrid.
17. Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento.
18. Decreto 57/2005, de 30 de junio, por el que se revisan los Anexos de la Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento
19. RD 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones
20. RD 1513/2005, de 16 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental. acústicas.
21. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.
22. RD 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.

