



Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA ATENCIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS MUNICIPALES EN EL AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA.

PRIMERA. -OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de bolsas de trabajo para la atención de diversos servicios municipales según necesidades de los mismos, concretamente para cubrir los puestos de:

- A) Conductor de Camión del Servicio de Recogida de Basura
- B) Conductor Operador de Grúa
- C) Operador de la Máquina Barredera
- D) Operario de Recogida de Basura
- E) Operario Mantenimiento y Limpieza de Jardines
- F) Operario de Limpieza Viaria

El sistema selectivo será el de concurso, al que le será de aplicación lo previsto en los artículos 177 del Real Decreto Legislativo 781/1996, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, en lo que se refiere a personal laboral y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen disciplinarios de la Administración del Estado.

SEGUNDA. RÉGIMEN LABORAL

La contratación se realizará en régimen laboral temporal, a jornada parcial/completa en la modalidad de contrato para obra o servicio determinados, regulada en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y JORNADA

- 1) El puesto estará vinculado al área de trabajos de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Calasparra y adscrita al funcionamiento y mantenimiento de todas las actividades del servicio de Limpieza Viaria del que es titular el Ayuntamiento de Calasparra y demás servicios afines (Parques y jardines, RSU, etc.).
- 2) La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales de lunes a domingo, con al menos 1 día y medio de descanso semanal, repartidas según los cuadrantes de servicio que se establezcan por los responsables del servicio en cada momento. Se estará a disposición de las necesidades del servicio correspondiente si hiciera falta su participación para servicios fuera de su jornada laboral.

CUARTA. REQUISITOS GENERALES PARA LOS ASPIRANTES A LOS DISTINTOS PUESTOS

Para la admisión serán requisitos necesarios:

- a) Tener la nacionalidad Española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas. 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.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos a la fecha de finalización del



Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL PUESTO Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Son funciones principales de las plazas de la presente convocatoria, la realización de tareas relacionadas con el mantenimiento de los diferentes servicios e instalaciones municipales. Más en concreto:

A) **CONDUCTOR/A DE CAMIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA** **Requisitos específicos**

- Estar en posesión del carné de conducir del tipo C.
- Estudios. Se requiere :
Estar en posesión, como mínimo, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Actividades principales

- Deberá realizar labores conducir el camión en la recogida de basura.
- Tareas básicas de conductor en la recogida de residuos.
- Tareas básicas de conductor en la recogida selectiva y puerta a puerta de cartón.
- Tareas básicas de recogida y transporte de restos de poda, etc.
- Tareas Básicas de recogida de mobiliario urbano. Contenedores (RSU, Vidrio, Papel Cartón, Envases, etc.)
- Colaborar en los servicios de limpiezas especiales como, Cabalgata de Reyes, Cabalgata de Carnaval, Fiestas Patronales de Calasparra y Pedanías.
- Brigada de acciones diversas (retirada de depósitos de animales, escombros, desbrozado y limpieza de solares, cunetas y aceras en tierra, retirada de animales muertos, etc.).
- Recogida de muebles y enseres.
- Servicios especiales ante inclemencias de tiempo, inundaciones, arrastres, etc.
- Realizar labores de carga y descarga en los espacios y lugares que se le ordene, principalmente derivadas de la recogida de residuos.
- Manejo camión recolector en servicios complementarios (recogida RSU zonas especiales).
- Manejo del camión caja abierta en servicios complementarios (recogida y transporte de contenedores para su limpieza, recogida y transporte de material proveniente de podas y desbroces, etc.).
- Realizar, asimismo, cualquier otra tarea propia de su cualificación profesional que le sea encomendada por su superior jerárquico.

B) **CONDUCTOR OPERADOR GRÚA**

Requisitos específicos

- Permiso de conducir tipo C.
- Título de operador de grúa autocargante.
- Estudios. Se requiere :
Estar en posesión, como mínimo, del título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Actividades principales



Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

- Realización, con utilización de los medios mecánicos, técnicos que se le asignen, las tareas relacionadas con el mantenimiento de los diferentes servicios e instalaciones municipales (limpieza, jardinería, RSU, Recogidas selectivas de basura mediante los contenedores soterrados, etc.), colaborando con los servicios municipales en la carga en la realización de estas operaciones.
- Tareas básicas de recogida y transporte de restos de poda, etc.
- Colaborar en los servicios de limpiezas especiales como, Cabalgata de Reyes, Cabalgata de Carnaval, Fiestas Patronales de Calasparra y Pedanías.
- Tareas Básicas de carga y descarga de contenedores (RSU, Vidrio, Papel Cartón, Envases, etc...).
- Mantenimiento y conservación de los vehículos cuya conducción le sea encomendada.
- Tareas de carga y descarga en la recogida de muebles y enseres de distintos puntos municipales.
- Realizar labores de carga y descarga en los espacios y lugares que se le ordene, principalmente derivadas de la recogida de residuos.
- Realizar, asimismo, cualquier otra tarea propia de su cualificación profesional que le sea encomendada por su superior jerárquico.

C) **OPERADOR DE LA MAQUINA BARREDORA**

Requisitos específicos

- Permiso de conducir B.
- Estar en posesión, como mínimo, del título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Actividades principales

- Recogida y limpieza de los puntos de emergencia y aportación
- Recogida RSU zonas especiales y mercados, etc.)
- Realizar el mantenimiento básico de los medios materiales, e informar a un superior sobre el estado de los mismos.
- Barrido mecánico de calzadas en domingo y festivos (verano).
- Baldeo mecánico de calzada tanto en días de semana como en domingos y festivos)
- Limpieza de zonas de diversión juvenil en domingos y festivos.
- Barrido mecánico de aceras y zonas peatonales.
- Barrido mecánico de aceras de mantenimiento (repaso).
- Baldeo mecánico de calzadas.
- Baldeo mecánico aceras y zonas peatonales.
- Barrido manual individual con carro porta bolsas.
- Barrido manual motorizado con vehículo auxilia.
- Barrido manual de mantenimiento.
- Repostaje y previsión del mismo a fin de no mermar el servicio diario.
- Aplicación y seguimiento de los sistemas de control de incidencias y de residuos generados
- Avisar a su superior inmediato de cualquier anomalía detectada en el vehículo a su cargo.
- Realizar, asimismo, cualquier otra tarea propia de su cualificación profesional que le sea encomendada por su superior jerárquico.

D) **OPERARIO DE LA RECOGIDA DE BASURA**



Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

Requisitos específicos:

- Carné de Conducir tipo B.
- Estar en posesión, como mínimo, del título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Actividades principales:

- Recoger los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
- Limpieza de calles, plazas y caminos, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
- Limpieza de calles con sopladora.
- Limpieza de hojas de la vía pública.
- Trabajos auxiliares con el camión recolector en servicios complementarios (recogida RSU zonas especiales y mercados, etc.).
- Recogida y transporte de contenedores para su limpieza en el almacén municipal.
- Mantenimiento del material utilizado para la prestación de los servicios.
- Recogida y transporte de material proveniente de podas y desbroces, etc.
- Comunicar las incidencias que se produzcan al superior jerárquico o funcional.
- Asumir la responsabilidad del estado de limpieza de la población y de su mantenimiento, especialmente de la zona que diariamente le corresponda.

E) OPERARIO MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE JARDINES

Requisitos específicos

- Estar en posesión, como mínimo, del título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Estar en posesión del permiso de conducción tipo B.
- Tener formación básica como aplicador/a de fitosanitarios.

Actividades principales:

- Realizar tareas básicas de limpieza, mantenimiento y conservación de jardines, parques y/o instalaciones asignadas al puesto.
- Seleccionar y preparar las herramientas y materiales a utilizar en función de la naturaleza concreta de la tarea a realizar.
- Quitar hierbas y matorros, y vaciar las papeleras de los distintos parques.
- Desbroce de matorrales y malas hierbas de los distintos parques y zonas ajardinadas.
- Realizar el mantenimiento básico de las herramientas utilizadas en el puesto de trabajo.
- Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión o supervisión.
- Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo para las cuales haya sido previamente formado.

F) OPERARIO DE LIMPIEZA VIARIA



Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

Requisitos específicos

Estar en posesión, como mínimo, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Actividades principales:

- Trabajos básicos de limpieza viaria integrados fundamentalmente por los siguientes servicios :
 - Barrido mecánico de calzadas.
 - Barrido mecánico de aceras y zonas peatonales.
 - Barrido mecánico de aceras de mantenimiento.
 - Barrido manual de mantenimiento.
- Limpieza intensiva de aceras y/o calzada (baldeo mixto)
- Limpieza de alcantarillas, rejillas y arquetas.
- Limpieza de calles y aceras con el equipo a presión.
- Limpieza de papeleras, maceteros y otro mobiliario municipal.
- Limpieza de pintadas, manchas del pavimento y chicles

SEXTA.- INSTANCIAS.

Quienes deseen participar en la constitución de esta bolsa de empleo, realizarán una instancia para cada puesto en el cual quieran optar y la presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento o en la página web. <http://www.calasparra.org>. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada del nivel de estudios requerido (ESO, EGB, FP-I, CFGM, Certificado de Escolaridad o equivalente) según al puesto al que se opte.
- Para acreditar la experiencia profesional en el puesto será necesario presentar Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social así como contratos y/o certificados de empresa etc.
- Fotocopia compulsada del Carné de conducir clase B o clase C según corresponda al puesto solicitado.
- Fotocopia compulsada de los cursos realizados que guarden relación directa con el puesto.
- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

SEPTIMA.- TRÁMITE DE ADMISIÓN

- a) Expirado el plazo de presentación de instancias, y en el plazo máximo de 20 días, el Sr. Alcalde, mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento: <http://www.calasparra.org>, contendrá la relación nominal de excluidos con sus correspondientes DNI, causas de exclusiones, plazo de subsanación de defectos...
- b) 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 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.



Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

- c) Terminado dicho plazo se resolverán las reclamaciones presentadas mediante Resolución de la Alcaldía, en el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.
- d) Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, según el art. 112 de la ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
- e) Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.
- f) Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento: <http://www.calasparra.org>

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados en él. Se valorará lo siguiente:

1. VALORACIÓN DE CURRÍCULUM: (máximo 40 puntos)

1.1. Experiencia profesional: (Máximo 30 puntos)

- a)** Por cada mes de servicios remunerados prestados en la administración local u otra administración, realizando las mismas tareas e igual categoría profesional 0.5 puntos/ mes. . Hasta un máximo de **20 puntos**.
- b)** Por cada mes de servicios remunerados prestados por cuenta ajena, realizando tareas con igual categoría y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado: 0,3 puntos/ mes Hasta un máximo de **5 puntos**.
- c)** Por servicios prestados por cuenta propia y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado: 0,2 puntos/ mes. Hasta un máximo de **5 puntos**.

1.2. Formación: (Máximo 10 puntos)

- a)** Por cursos de formación relacionados con el puesto a desarrollar (Certificaciones/diplomas) emitidos por Administración Pública o entidad privada homologada, con especificación del número de horas. Por cada 10 horas de formación acreditadas 0,5 puntos. Hasta un máximo de **5 puntos**.
- b)** Por formación académica de Grado medio o superior relacionado directamente con el puesto **5 puntos**.

La calificación definitiva del proceso selectivo, será la suma de las puntuaciones. En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en el **apartado 1.1 Experiencia profesional**. El presidente del tribunal levantará acta de la finalización del proceso selectivo, especificando la relación de candidatos según el orden de puntuación, la calificación definitiva obtenida por cada uno de ellos y quién es candidato seleccionado. Dicha acta se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento de Calasparra y en su página web: <http://www.calasparra.org>.

NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, en lo posible, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- **Presidente:** Un funcionario de carrera del Ayuntamiento
- **Secretario:** El de la Corporación u otro funcionario con funciones en secretaría.



Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

- **Vocales:**
1. Un funcionario del Ayuntamiento.
 2. Un trabajador correspondiente al Personal laboral fijo del Ayuntamiento

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, el voto de calidad del Presidente.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso de selección con una puntuación mínima de 5 puntos se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal.

El contrato de sustitución se formalizará en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

- a) Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada sustitución que proceda por la puntuación más alta.
- b) Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.
- c) Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.
- d) La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique su disponibilidad para futuros llamamientos.
- e) Se entiende por causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo,...).

No obstante la presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el Ayuntamiento al objeto de cubrir las bajas de personal laboral, así como cubrir necesidades puntuales de personal en los distintos puestos ofertados. En este caso los contratos serán laborales temporales a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento.

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

UNDECIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA

- 1.- Esta bolsa de trabajo estará en vigor una vez publicada la lista definitiva con la relación de aspirantes, y estará en vigor mientras no sea sustituida por una nueva.



Iltmo. Ayuntamiento de Calasparra

2.- En cualquier momento, el Ayuntamiento podrá abrir plazo para nuevas incorporaciones en cualquiera de las especialidades. En todo caso, cada 4 años, se abrirá plazo para nuevas incorporaciones en todas las especialidades.

En Calasparra, en fecha al margen **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**