



BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PEÓN ESPECIALISTA PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA PARA CUBRIR LA PLAZA POR PREJUBILACIÓN DE UN OPERARIO DE DICHO SERVICIO PARA LA EMPRESA MUNICIPAL MEDINA GLOBAL S.L.

1. OBJETO.

Es el objeto de las presentes bases, la contratación de un **PEÓN ESPECIALISTA** para cubrir la plaza por prejubilación de un operario del servicio de RSU y LV de la empresa municipal Medina Global.

1.1. TRABAJOS A DESARROLLAR.

- Realización de trabajos de limpieza viaria.
- Realización de labores de la recogida selectiva de residuos.
- Realización de labores de la recogida de residuos diurna y nocturna.
- Realización de labores de baldeo de calles y plazas.
- Realización de labores de recogida de muebles y enseres.
- Realización de labores de lavado de contenedores.
- Cualquier otra tarea relacionada con el servicio.

1.2. CONDICIONES LABORALES.

Jornada laboral: a efectos de contratación la jornada laboral es a tiempo completo.

Retribuciones: conforme al convenio propio de RSU y LV de Medina Global.

Duración del contrato: Temporal hasta confirmación oficial de la prejubilación por parte de la Seguridad social y posterior conversión a contrato Indefinido, con período de pruebas de 1 mes.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Tener la nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 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. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.
2. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
4. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar la discapacidad y la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de algún servicio de las Administraciones Públicas, 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.
6. Estar en posesión del Permiso de Conducción de la clase B1.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por las aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Una vez aprobadas las presentes bases, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios de Medina Global y del Ayuntamiento de Medina Sidonia, además de las páginas Web de ambas entidades.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se dirigirán al Sr. Consejero Delegado de Medina Global S.L., y se presentarán conforme al modelo normalizado (ANEXO I), en el Registro de Medina Global S.L., **en el plazo de siete días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en los medios citados en el párrafo anterior.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Documento compulsado acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, en caso de que sea solicitado.
3. Documentos compulsados acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, con una relación detallada de los mismos. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.
4. Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social., nóminas y/o certificados de empresa.
5. Curriculum Vitae.
6. Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en el punto 2 (Anexo II).

Las solicitudes se presentarán en el Registro de Medina Global S.L. o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas por correo ordinario, deberá comunicarse a esta empresa vía correo electrónico (administracion@medinaglobal.es), aportando justificante de la fecha de remisión de la solicitud.

4. ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas.

En dicha Resolución, que se publicará en el en el Tablón de Anuncios de Medina Global y del Ayuntamiento de Medina Sidonia, además de las páginas Web de ambas entidades, se señalará un plazo de tres días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Tribunal aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los medios mencionados en el párrafo anterior. En la misma publicación se hará constar la composición del órgano de selección.

En el caso de constatarse la ausencia de reclamaciones la lista provisional de admitidos y excluidos se elevará a definitiva de manera automática.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará compuesto como mínimo por las siguientes personas:

Una, que ostentará la Presidencia, tres que tendrán la condición de vocales y una más que tendrá la condición de Secretario. Todos ellos ajustarán sus actuaciones a los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad.

A todas aquellas personas que integren el Tribunal se les asignará, al menos, un suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de quien ostente la Presidencia, ocupará su puesto quien le sustituya y, en defecto de esto último, quien sea elegido por los vocales entre ellos mismos.

Los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de titulares y suplentes, se publicará junto a la lista de aspirantes admitidos en el Tablón de Anuncios de Medina Global y del Ayuntamiento de Medina Sidonia, además de las páginas Web de ambas entidades.

Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes sean integrantes de un Tribunal deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurren a la convocatoria como aspirantes.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

La Presidencia del Tribunal goza de amplias facultades para determinar la forma de integrar la voluntad de los miembros del mismo en vistas a la concesión de la calificación de cada prueba.

Son formas de calificación, entre otras, las expresadas por unanimidad o por mayoría de los miembros del Tribunal, así como las alcanzadas por media aritmética de las calificaciones que cada uno de ellos conceda, ya sean manifestadas a la voz o por escrito.



En todo caso corresponderá a la Presidencia del Tribunal dirimir los empates con su voto de calidad.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición de los Tribunales derivados de esta Oferta de Empleo Público responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema elegido para proveer la plaza es el de Concurso.

Para superar el presente proceso selectivo y, en consecuencia, formar parte de la Bolsa se deberá obtener un mínimo de 0,6 punto en el apartado de experiencia.

Se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

6.1. EXPERIENCIA.

La puntuación por experiencia profesional: por mes o fracción en puesto igual al ofertado será de 0,10 puntos por cada mes de experiencia. La puntuación de este apartado será como máximo de 10 puntos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa.

Para el cálculo de la puntuación por experiencia laboral, se realizará el sumatorio de días cotizados para los grupos de cotización (9 y 10) en los que están enmarcados el puesto ofertado, dicho sumatorio, se dividirá entre 30 días para obtener los meses trabajados y el resultado se multiplicará por 0,10 puntos.

La experiencia de acuerdo con lo recogido en el apartado 3 anterior se acreditará mediante contrato de trabajo, certificado de empresa / nóminas correspondientes al periodo que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización, así como de la categoría profesional y Área a la que está adscrita el puesto que se exige (peón de limpieza, peón de limpieza viaria, barrendero, mozo de recogida de basura, basurero, etc.).

Además, en todos los casos, debe aportarse certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6.2. FORMACIÓN.

La puntuación de este apartado será como máximo 3 puntos.

Serán valorados los cursos con temática de carácter transversal (calidad, prevención, seguridad en el trabajo, medio ambiente, idiomas, informática a nivel de usuarios, atención al público, igualdad y género) y los cursos técnicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opte y se tendrán en cuenta solo aquellos que se adecuen a los trabajos reales que se desarrollan en el servicio de RSU Y LV, esto es (aplicación de productos fitosanitarios,

limpieza viaria, recogida y transporte de residuos, reciclaje, operador de vehículos de limpieza y reciclaje, etc.).

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes:

- a) Menor de 20 horas de duración: 0,05 puntos/curso
- b) De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos/curso
- c) De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos/curso
- d) De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos/curso
- e) De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos/curso

No se puntuarán los cursos en los que no se acrediten las horas de duración.

6.3. SUPUESTOS DE EMPATE.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en el apartado de “experiencia”, si el empate persistiese se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de “formación”. Si persistiese el empate se efectuará por sorteo.

7. CALIFICACIÓN Y RESULTADO FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios de Medina Global y del Ayuntamiento de Medina Sidonia, además de las páginas Web de ambas entidades, el acta del Tribunal con la puntuación obtenida por los aspirantes concediéndoles un plazo de 3 días naturales para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

7.2. Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en los mismos medios mencionados en el apartado anterior.

En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El acta definitiva con el resultado del proceso selectivo se elevará al Sr. Consejero Delegado, incluyendo la correspondiente lista que compondrá la Bolsa de Empleo ordenada por puntuación.

Posteriormente, por el Consejero Delegado, en su condición de jefatura directa del personal, se dictará resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo el candidato que ha resultado elegido para su contratación. Dicha Resolución se publicará en los medios mencionados anteriormente.

7.3. Para superar el presente proceso selectivo y, en consecuencia, formar parte de la Bolsa se deberá obtener un mínimo de 0,6 punto en el total del concurso.



8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.

Las personas candidatas cuando sean requeridas para su contratación, aportarán en el plazo de tres días hábiles Declaración Responsable actualizada a la fecha de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.

“SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS”.

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira:	
Fecha convocatoria:	Sistema de acceso:

DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer apellido:		Segundo apellido:	
Nombre:	D.N.I.:	Fecha de nacimiento:	
Domicilio (Calle, Plaza, número, piso):			
Municipio:			
C.P.:	Provincia:	Teléfono contacto (fijo/móvil):	/
Dirección de correo electrónico:			
Titulación del aspirante:			

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- 2.- Documento compulsado acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, en el caso de que sea solicitado.
- 3.- Documentos compulsados acreditativos de la experiencia y los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.
- 4.- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 5.- Curriculum Vitae.
- 6.- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a....., con D.N.I. nº....., con el objeto de ser admitido en las pruebas selectivas relativas a.....DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 3º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente cuantos datos se hacen consta.

En, ade de 2.018.