



Ayuntamiento de Iniesta

BASES PARA LA OFERTA DE EMPLEO DE SUSTITUCIÓN CONDUCTOR/A DE RECOGIDA DE RESIDUOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE INIESTA.

PRIMERA.- OBJETO

1.1.- Las presentes bases regulan la contratación y constitución de una bolsa de trabajo para la selección, por tramitación de urgencia y criterios de celeridad, de personal laboral temporal con contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, para el desempeño de conductor/a del vehículo de recogida de residuos urbanos, a jornada completa o parcial, en horario de mañana, tarde y/o noche.

1.2.- La legislación aplicable será la siguiente: a) 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 (TRLEBEP). b) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM). c) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RDPSFAL). d) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 (RGI). e) 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 (ET). f) Convenio Colectivo para el Personal Laboral de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- FUNCIONES

La jornada y el horario de trabajo estarán sujetos a las necesidades del servicio y al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de Iniesta.

Las funciones a desempeñar serán las que se recogen a continuación:

TERCERA.- REQUISITOS

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.





Ayuntamiento de Iniesta

- d) No padecer enfermedad infecto-contagiosa y/o cualquier enfermedad que impida el desempeño de las correspondientes funciones. En el caso de disponer de valoración de discapacidad reconocida será necesario aportar documentación del Centro Base de Discapacidad para acreditar la compatibilidad en las funciones.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión CARNET DE CONDUCIR CLASE "C" y CAP en vigor.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para optar a estos puestos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Iniesta, o por los procedimientos establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

El plazo para la presentación de las mismas será de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta.

En el caso de que la solicitud no haya sido presentada en el registro de la Entidad Promotora, se deberá remitir obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico del Ayuntamiento: registro@iniesta.es

Quedarán excluidas aquellas solicitudes que, no habiendo remitido la referida copia, en el momento de la baremación no se encontrasen en poder de la Comisión de Valoración.

Será necesaria, la siguiente documentación a presentar:

1. Solicitud oficial (Anexo I).
2. Fotocopia del DNI o documentación acreditativa de ser extranjero residente.
3. Fotocopia carnet de conducir clase C.
4. Certificado de vida laboral actualizado a fecha de convocatoria.
5. Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos en la Fase de Concurso, que tengan relación con la plaza objeto de la presente convocatoria.

En caso de ser seleccionado deberá presentarse la documentación original antes de la firma del contrato.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados.





Ayuntamiento de Iniesta

ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. En la misma resolución se determinará la composición nominal de la Comisión de Valoración y la fecha de su constitución para la baremación de los méritos.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015 en relación con la tramitación de urgencia del artículo 33 del mismo texto legal.

QUINTA. Comisión de Valoración

La valoración de las candidaturas se realizará por una **Comisión de Valoración** designada por el Ayuntamiento, que actuará con sujeción a los principios de **objetividad, imparcialidad y profesionalidad**.

SEXTA- SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se efectuará por el sistema de concurso. La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 10 puntos.

La calificación final vendrá determinada por la aplicación del 100 % de puntuación obtenida en la fase de concurso, pudiendo resultar un total máximo de 10 puntos entre las dos fases.

FASE DE CONCURSO:

La puntuación máxima de esta fase de concurso será de 10 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio, valorándose los méritos alegados por los/as aspirantes debidamente acreditados en su instancia, conforme al siguiente baremo:

1.- Experiencia Profesional (hasta un máximo 8 puntos):

Por servicios prestados en empresas o Administraciones Públicas desarrollando tareas relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir, acreditado mediante informe o certificado de la administración contratante o contrato laboral:

- Servicio efectivo en una administración pública en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria:

0,05 puntos por mes completo a jornada completa (en función de la cotización a la seguridad social aportada en la vida laboral)

- Servicio efectivo en el ámbito privado:





Ayuntamiento de Iniesta

0,03 puntos por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa (en función de la cotización a la seguridad social aportada en la vida laboral)

2.- Formación y cursos (máximo 2 puntos):

Formación y cursos de perfeccionamiento relacionados con el puesto a desarrollar, cuya superación o aptitud se acredite mediante título, certificación o diploma expedido por entidades públicas o privadas homologadas con indicación del programa oficial del curso y el número de horas lectivas:

- Hasta 20 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 21 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- Más de 100 horas: 0,75 puntos por curso.

SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y ALEGACIONES

7.1.- Calificados los aspirantes, el Tribunal hará pública la lista de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

8.1.- Se formará una bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal. En caso de empate se atenderá a los siguientes criterios: 1º en cuanto a mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral; de persistir el empate se seguirá teniendo en cuenta la mayor puntuación en el apartado de formación y de seguir el empate se tendrá en cuenta la letra resultante del sorteo anual que determina el orden alfabético de actuación de los opositores en procesos selectivos correspondiente al año en curso.

La Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta.

8.2.- La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que la normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las circunstancias previstas por 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 que permita la formalización de un contrato laboral de duración determinada.

8.3.- El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación. Mediante Resolución de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación.

8.4.- La oferta se realizará preferentemente a través de llamada telefónica al número de teléfono indicado por cada aspirante en la solicitud de acceso a la bolsa de trabajo, y en su defecto a través del correo electrónico, siendo obligación de cada aspirante comunicar el nuevo número de teléfono o cuenta de correo en caso de cambio.

El/la interesado/a deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo de 12 horas desde su recepción. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo se entenderá que renuncia a la





Ayuntamiento de Iniesta

contratación ofrecida.

8.5.- En los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato por causas justificadas, los interesados mantendrán la misma posición en la bolsa de trabajo. Se considerarán causas justificadas la incapacidad laboral transitoria, el embarazo, maternidad o paternidad o causas médicas justificadas. Quienes se encuentren en alguna de estas situaciones quedan obligados a comunicar el cese de la causa que motivó la renuncia, para poder volver a ocupar el puesto que tenían en la bolsa.

8.6.- Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato por causas no justificadas no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma, pasando a ofertar el mismo empleo a la persona que figure en el siguiente lugar conforme al orden de puntuación establecido. Se considerarán causas no justificadas el resto de los motivos no comprendidos en el apartado anterior.

Quienes se encuentren en alguna de estas situaciones quedan obligados a comunicar el cese de la causa que motivó la renuncia, para poder volver a ocupar el puesto que les corresponda en bolsa.

8.7.- En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y hasta que no se resuelva otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

8.8.- La presente bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida; no obstante, el Ayuntamiento de Iniesta, si lo estima conveniente, podrá acordar sustituir la presente bolsa de trabajo por otra de la misma categoría y especialidad, derivada de cualquier otro proceso selectivo de ingreso que para dicha finalidad se pueda convocar.

NOVENO. Protección de datos

Los datos personales serán tratados conforme al **Reglamento (UE) 2016/679** y a la **Ley Orgánica 3/2018**, exclusivamente para la gestión del proceso selectivo.

DÉCIMO. Normativa aplicable y recursos

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el **Estatuto de los Trabajadores**, el **EBEP**, la **Ley 39/2015** y demás normativa laboral y administrativa aplicable.

Contra las presentes bases y los actos derivados de su aplicación podrán interponerse los recursos administrativos y contencioso-administrativos que procedan.

En Iniesta, a la fecha de la firma.

El Alcalde-Presidente, José Luis Merino Fajardo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: ASFZYWTAGDIZGXQ9FQZ2WNCGR
Verificación: <https://iniesta.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6





Ayuntamiento de Iniesta

ANEXO I.- INSTANCIA SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE CONDUCTOR POR SUSTITUCIÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE INIESTA.

1.- DATOS PERSONALES				
Nombre y Apellidos:			Dirección	
DNI/NIE	Fecha de Nacimiento: / /	Localidad	Provincia:	C. Postal:
Correo Electrónico			Teléfono	
Título Oficial:				

2.- DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA	
	Fotocopia de DNI, documentación similar de UE o documentación acreditativa de ser extranjero residente en España.
	Carnet de conducir C y CAP en vigor.
	Certificado de Vida Laboral actualizada a la fecha de la convocatoria
	Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos que se aleguen para el concurso
	Otros:

En Iniesta, a de de 2026.

Firmado:

