



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 20, fecha: jueves, 30 de Enero de 2025

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD CAMPIÑA BAJA

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA EL PUESTO DE PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS

1.- OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de una bolsa de trabajo para el puesto de PEON de recogida de residuos, mediante contratación temporal según lo establecido en el Real Decreto-Ley 32/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo y 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, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios, y en su caso, tareas, que puntualmente determinase esta Mancomunidad, así como cubrir bajas temporales que se produzcan en la plantilla.

2.- REQUISITOS

Podrán participar en la bolsa de trabajo, los aspirantes que reúnan en el momento de presentar la solicitud los siguientes requisitos:

2.1.- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.2.- Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3.- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que



sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones o empleos público, ni estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad señaladas en la legislación vigente, comprometiéndose, en su caso, a ejercer la oportuna opción.

2.5.- Todos los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes.

3.- SOLICITUDES

3.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Anexo 3), serán facilitadas en los Ayuntamientos que integran la Mancomunidad. (Ayuntamiento de El Casar, Centro Polivalente de Torrejón del Rey, Ayuntamiento de Galápagos, Ayuntamiento de Valdeaveruelo y Ayuntamiento de Valdenuño Fernández

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

- a. De manera presencial, según el siguiente calendario:
 - Martes: Ayuntamiento de Valdenuño-Fernández de 10 a 13 h
 - Miércoles: Ayuntamiento de Valdeaveruelo de 9 a 14 h.
 - Viernes:
 - Centro Polivalente de Torrejón del Rey de 9 a 11:15 h
 - Ayuntamiento de Galápagos de 11:30 a 14 h
 - De Lunes a Viernes: Ayuntamiento de El Casar en horario de 9 a 14 h.
- b. Telemáticamente: A través de la Sede Electrónica de Mancomunidad Campiña Baja <https://campinabaja.sedelectronica.es>.
- c. En la forma establecida en la Ley 39/2015, de 01 de Octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3.- A la solicitud se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad así como cuanta documentación consideren oportuna para acreditar los méritos.

1. DNI
2. Título o Certificado de realización de cursos
3. En su caso, Copia de contratos laborales o documentos acreditativos expedidos por la autoridad competente de la entidad donde se hayan prestado los servicios para el caso de la experiencia laboral, acompañados de la Vida Laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
4. En su caso, Copia de Títulos o certificados de los cursos realizados
5. En su caso, Copia de Permiso de conducción "C1" y Certificado de Aptitud Profesional (CAP)

4.- ADMISION DE ASPIRANTES



4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Tablón de anuncios de los Ayuntamientos Mancomunados y en la Sede de Mancomunidad, en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se indicará la composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de aspirante excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la lista de excluidos deberá constar en todo caso los apellidos, el nombre y número del Documento Nacional de Identidad.

4.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

4.3.- Al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos, que se expondrá en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos Mancomunados y de la Sede de Mancomunidad.

5.- TRIBUNAL

5.1.- El Tribunal calificador de esta prueba está compuesto:

- PRESIDENTE: El Secretario de Mancomunidad Campiña Baja.
 - Suplente: Técnico de un Ayuntamiento Mancomunado.
- SECRETARIO: Un administrativo de la Mancomunidad
- VOCALES:
 - El encargado general de la Mancomunidad.
 - Suplente: un encargado de mantenimiento de alguno de los Ayuntamientos mancomunados.
 - Un funcionario de alguno de los Ayuntamientos mancomunados.
 - Un operario de la Mancomunidad.
 - Un empleado público de alguno de los Ayuntamientos Mancomunados.

5.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias descritas en el artículo 23 del citado texto legal.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3.- Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus vocales, titulares o suplentes.



En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que corresponda al orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4.- A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la mitad al menos, de sus vocales, titulares o suplentes.

5.5.- A lo largo del proceso selectivo, el Tribunal, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 01 de Octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.7.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de El Casar (Pza. de la Constitución, nº 1 - El Casar - GUADALAJARA).

El Tribunal dispondrá que en esta sede al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

6.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1.- El orden de actuación de los opositores en los ejercicios se iniciará alfabéticamente.

6.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3.- Los aspirantes serán convocados para cada prueba en único llamamiento, que se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad y en los tabloneros de edictos de cada uno de los Ayuntamientos miembros, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan; salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Para aquellos aspirantes que así lo especifiquen y autoricen en la solicitud, el Tribunal podrá informarles de las incidencias que surjan durante el proceso selectivo mediante correo electrónico, pero esta comunicación, meramente informativa que no generará obligaciones a la Administración, nunca sustituirá la convocatoria mediante edictos.

7.- PROCESO DE SELECCION



FASE DE OPOSICIÓN: La oposición constará de los siguientes ejercicios, con una puntuación máxima de 10 puntos.

1.- Una prueba física consistente en dos ejercicios: (Según Baremación en documento anexo 2)

- a. Superar un circuito de agilidad
- b. Lanzamiento de balón medicinal.

2- Una prueba teórica de 20 preguntas tipo test, con respuestas alternativas sobre el contenido del programa que le será facilitado por la Mancomunidad, mediante designación en copistería indicada. Las respuestas acertadas se valorarán con 0,50 puntos por pregunta, las respuestas erróneas serán penalizadas con 0,25 puntos por pregunta, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos para aprobar.

La calificación de los ejercicios en la fase de oposición, será:

Prueba física: Apto o no Apto

Prueba teórica: de 0 a 10 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos para aprobar.

FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, y podrá realizarse justo a la finalización de esta, valorándose únicamente los méritos de quienes hubiesen superado la fase de oposición.

No valorándose aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes conforme a las citadas bases.

Los méritos aportados y debidamente justificados por los aspirantes se clasificarán en los apartados que se indican a continuación y se calificarán aplicando el baremo que se especifica en cada caso, con una puntuación total en esta fase de 6,5 puntos.

Por experiencia profesional como peón, acreditada en administraciones/empresas públicas o empresas privadas de recogida domiciliaria de basura: 0,10 puntos por mes trabajado a tiempo completo, hasta un máximo de 4,8 puntos.

- a. Cursos de formación en prevención de riesgos laborales, puntuación máxima 0,20 puntos
 - o De 30 a 60 horas: 0,10 puntos
 - o Más de 60 horas: 0,20 puntos
- b. Certificado de profesionalidad "gestión de residuos urbanos e industriales", 0,50 puntos.
- c. Permiso de conducción "C1" y Certificado de Aptitud Profesional (CAP) vigentes, 1 punto.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del



plazo de presentación de solicitudes. La acreditación de los méritos se realizará según lo indicado en la Base 3.3.

8.- CONTRATACIÓN

Los contratos de los Peones se producirán por riguroso orden establecido en la bolsa de trabajo en función de las necesidades del servicio.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio.

9.-FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

9.1.- Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden que las puntuaciones finales obtenidas, la bolsa de trabajo para la contratación temporal.

9.2.- La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo las de su llamamiento por el orden de puntuación obtenida para su nombramiento como personal laboral temporal en aquellos supuestos en que proceda y siempre que se den las circunstancias que motivan su creación.

9.3.- Realizada una propuesta de contratación el interesado deberá manifestar de manera expresa su aceptación o renuncia. La falta de manifestación al respecto se entenderá como rechazo del ofrecimiento, y se procederá a darle de baja definitiva en la bolsa. Cuando un integrante de la bolsa finalice su contrato se incorporará nuevamente al lugar de la bolsa que le corresponda de acuerdo con la puntuación final obtenida.

9.4.- Los integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto (teléfono, correo electrónico).

9.5.- Llamamiento. Una vez se produzca la circunstancia que motive la contratación, se procederá a contactar con el integrante mediante correo electrónico a la cuenta designada por este, siguiendo de manera rigurosa el orden establecido y a continuación se le dará aviso de la comunicación por vía telefónica. El aspirante deberá dar respuesta en el plazo máximo de veinticuatro horas.

9.6.- Transcurridas veinticuatro horas sin haber obtenido respuesta o habiéndola obtenido en el sentido de renuncia al ofrecimiento se procederá a realizar el ofrecimiento del puesto al siguiente integrante de la bolsa.

10.- NORMA FINAL

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá



interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el 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 personal funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local-

En El Casar, a 21 de enero de 2025 EL PRESIDENTE Javier Bule Viedma



ANEXO 1

INCORPORACION DE LOS CRITERIOS, EN CASO DE EMPATE ENTRE LOS ASPIRANTES, EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN EN ESTA MANCOMUNIDAD.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante:

1.1.-Que en la prueba teórica haya respondido el menor número de preguntas erróneas.

Si persiste el empate

1.2.- Quien tenga mayor puntuación en la experiencia profesional (fase de baremación)

Si persiste el empate

1.3.- Se realizará una prueba a dictada por el Tribunal.



ANEXO 2

BAREMACION PRUEBAS FÍSICAS

- Prueba física de Lanzamiento de balón medicinal:

	HOMBRES	MUJERES
Balón a utilizar	5 Kg	3 Kg
Distancia mínima a alcanzar (para "apto")	5,50 m	5,50 m

** Prueba que mide la fuerza

- Prueba de agilidad, en circuito.

	HOMBRES	MUJERES
Tiempo igual o inferior a: (para "apto")	10,9''	11,7''



ANEXO 3

SOLICITUD, PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEONES EN ESTA MANCOMUNIDAD.

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS:		D.N.I. / N.I.F.:
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CP:
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:
PUESTO: PEÓN	FECHA DE NACIMIENTO:	
MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN	NOTIFICACIÓN POSTAL	NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA		
- - - -		
DECLARACIÓN RESPONSABLE:		
<ul style="list-style-type: none"> * Que declaro conocer las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de las plazas referenciadas, y las acepto. * Que no ha sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. * Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúno las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos consignados. * Que reúno las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada. * Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia. 		
SOLICITA		
Ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.		

FIRMA DEL SOLICITANTE

En _____, a _____ de _____ de 2025

Los datos de carácter personal que sean recogidos por esta Mancomunidad, serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados a los correspondientes ficheros automatizados de datos de carácter personal de los que Mancomunidad, será titular y responsable. Todo ello según los términos de la Ley Orgánica 15/1999 en su Título III, pudiendo ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero.

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: a92f525c74829371621e617dda8d348288f6e217