

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8963

AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

ANUNCIO sobre procedimiento de selección para provisión por promoción interna de oficial de gestión de residuos.

Por resolución de Alcaldía núm. 2021-1618, de 27 de octubre, se ha acordado aprobar las siguientes bases reguladoras de la convocatoria y el proceso de selección por promoción interna, sistema selectivo concurso-oposición, de la plaza vacante de oficial de gestión de residuos, así como su publicación en el BOPZ, en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 1286, de fecha 31 de agosto de 2021, y publicada en el BOPZ núm. 206, de 8 de septiembre de 2021, cuyas características son:

Denominación de la plaza: Oficial de gestión de residuos.

Régimen: Laboral.

Unidad/Área: Mantenimiento.

Categoría profesional: C2.

Titulación exigible: Graduado en ESO o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Número de vacantes: Una.

FUNCIONES ENCOMENDADAS:

a) Informativas: Atenderá e informará directamente al usuario en cuanto al correcto uso de las instalaciones, así como cualquier duda que pueda surgir al respecto.

b) Vigilancia y control: Durante el horario de apertura de las instalaciones, estas permanecerán siempre controladas.

c) Gestión y mantenimiento: Garantizará la apertura y cierre de la instalación, el control general de funcionamiento del Punto Limpio de La Almunia, la correcta posición de los materiales en los diferentes contenedores, la imagen adecuada de las instalaciones en lo que respecta a la limpieza, el contacto con los gestores y transportistas de residuos y el registro de datos en los documentos de control de la gestión del Punto Limpio de La Almunia.

d) Vigilancia y control del uso de la escombrera municipal, la correcta utilización evitando depositar residuos no autorizados por el Ayuntamiento en dicha escombrera.

El contrato es fijo a jornada completa (partida). Las retribuciones son las determinadas en el convenio colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina de acuerdo a su categoría profesional todo ello de conformidad con el artículo 27 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Segunda. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ostentar la cualidad de personal laboral fijo de esta Corporación perteneciente al puesto C2, o AP con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en el puesto desde el que se promociona, según lo dispuesto en el artículo 76 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analogía.



b) Estar en posesión de la titulación de Graduado en ESO o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.

c) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.

d) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor concejal delegado de Personal del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el BOPZ.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laalmunia.sedelectronica.es>, en el tablón de anuncios y en el BOPZ.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laalmunia.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de la Concejalía Delegada de Personal se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laalmunia.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://laalmunia.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://laalmunia.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. — 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 tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

N P O B

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 número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

El tribunal es de categoría tercera a los efectos del cobro de indemnizaciones por asistencia a las reuniones y proceso de selección en virtud del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Sistema de selección y desarrollo de los procesos.*

El sistema de selección será el de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7 del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo establecido por el tribunal calificador, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, y que versarán sobre el temario que figura en el anexo I de esta convocatoria. Las respuestas no contestadas y las erróneas no puntuarán, más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea. Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistente en resolver o ejecutar una o varias pruebas o supuestos prácticos, que podrán contar con diversos apartados, propuestas por el tribunal y relacionadas con las materias del anexo I de estas bases, en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo. En caso



de realizarse más de una prueba, la calificación del ejercicio resultará de calcular la nota media de las obtenidas en cada una de las pruebas.

La calificación de este segundo ejercicio deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del tribunal exista un diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el tribunal procederá a evaluar nuevamente.

La calificación de la fase de oposición que se alcance por los aspirantes será la media aritmética que resulte de la puntuación obtenida en los dos ejercicios. Los aspirantes que no superen los ejercicios se les calificará como no aptos.

El anuncio de las calificaciones resultantes, que se harán públicas a través del tablón de anuncios de la Corporación, de cada uno de los ejercicios y/o pruebas establecerá un plazo máximo de cuatro días hábiles para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

FASE DE CONCURSO:

No tendrá carácter eliminatorio, y en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado los ejercicios.

Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, disponiendo de un plazo de diez días hábiles, para acreditarlos, a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, en la que se establecerá un plazo máximo de cuatro días hábiles para solicitar la revisión de la puntuación, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

1. Se valorará con un máximo de 7 puntos la fase de concurso.

La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos siguientes:

- Experiencia profesional: Valorándose hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Se valorará con 0,10 puntos por mes, los servicios efectivos prestados en Administraciones Públicas, en plaza de personal laboral de oficial de Gestión de Puntos limpios o en plaza de funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría como oficial de Gestión de Puntos limpios, desechándose la fracción sobrante.

- Se valorará con 0,05 puntos por mes, la experiencia adquirida en Administraciones Públicas, en plaza de personal laboral o en su caso funcionario, en el grupo inferior de procedencia en puntos limpios o lugares de trabajo asimilables, desechándose la fracción sobrante.

FORMACIÓN:

Se valorarán en este apartado los cursos recibidos o impartidos por los aspirantes que guarden relación con el puesto a desempeñar:

- a) Que hayan sido impartidos por la Administración Pública o por organismos dependientes de la misma.

- b) Que lo hayan sido por otras entidades distintas a las anteriores, incluidas las organizaciones sindicales, siempre que haya existido participación de la Administración Pública o de los organismos dependientes de ésta a través de cualquier tipo de colaboración, o hayan sido homologados por el órgano competente de una Administración Pública.

Se valorará solo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación



sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas que los constituye serán valorados por el tribunal con la mínima puntuación alcanzable.

Valorándose hasta un máximo de 2 puntos, con el siguiente baremo:

- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto:
 - De 10 a 20 horas: 0,20 puntos.
 - De 21 a 50 horas: 0,40 puntos.
 - De 51 a 80 horas: 0,50 puntos.
 - De 81 en adelante: 1 punto.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

A) Acreditación de la experiencia profesional:

Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase, en su caso.

B) Acreditación de la formación específica:

Se presentará fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsación, del título, diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo.

Séptima. — *Calificación.*

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Octava. — *Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y formalización de contratos.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laalmunia.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al concejal delegado de Personal, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el BOPZ.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOPZ, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, de quien, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima. — *Protocolo COVID-19.*

10.1. Durante la realización de los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, se realizará un protocolo para prevenir contagios por COVID-19.

Este protocolo será de obligado cumplimiento para todos los aspirantes que participen en los procesos de selección.

Los aspirantes que no cumplan con las normas establecidas en este protocolo no podrán participar en la realización de las pruebas. Cualquier incumplimiento de este protocolo y no atención a las instrucciones dadas por parte de las personas que integran los órganos de selección o personal de apoyo conllevará la expulsión del aula y la imposibilidad de continuar con el desarrollo del examen.

10.2. Medidas de carácter general.

—No podrán acceder al centro aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19 (tos, fiebre, dificultad para respirar y/o pérdida de olfato y gusto), aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el



periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

—Los opositores accederán al edificio solos, excepto los que tengan algún tipo de discapacidad, que podrán acceder acompañados por otras personas.

—Se establecerá el acceso exclusivo a los edificios donde se realicen los exámenes para los opositores, miembros del tribunal y colaboradores.

—Mientras permanezcan en el edificio, todas las personas están obligadas al uso de mascarilla en todo momento.

—Mantenimiento en todo momento de la distancia mínima de seguridad (1,50 metros). En las aulas de examen, la distribución de las mesas y/o sillas se realizará manteniendo la distancia interpersonal mínima de 1,50 metros.

—Se elegirá la ubicación de los accesos de entrada de los opositores al edificio, teniendo en cuenta que las personas con discapacidad física (diversidad funcional) deberán disponer de un acceso específico. En el exterior del edificio, se organizarán filas dispuestas de tal forma que siempre se mantenga la distancia física interpersonal mínima de 1,50 metros.

—A la entrada de las aulas de examen habrá hidrogel para la limpieza obligatoria de los opositores en el acceso y a la salida de las mismas.

—Los aspirantes rellenarán una declaración responsable declarando no presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID-19 en los últimos diez días.

—Una vez finalizado el examen, los opositores abandonarán el edificio donde este se haya realizado.

10.3. No se celebrará una segunda convocatoria de examen en fecha distinta a la publicada, independientemente de la no presentación de aspirantes por motivos relacionados con la crisis sanitaria del COVID-19.

Undécima. — Protección de datos de carácter personal.

11.1. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Alagón y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

11.2. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, plaza de España, 1, 50071 La Almunia de Doña Godina, o a través del correo:

laalmunia@almunia.es

Duodécima. — Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 Zaragoza a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (art. 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

ANEXO I

Temario

- Tema 1. Tipología de los Puntos Limpios. Clasificación.
- Tema 2. Personal de los Puntos Limpios. Funciones.
- Tema 3. Seguridad y salud en el trabajo: conocimientos básicos de prevención. En especial en los puntos limpios.
- Tema 4. Red de Puntos Limpios de Aragón. Características y especificidades.
- Tema 5. Gestores autorizados de residuos. Concepto y requisitos para su autorización.
- Tema 6. El Punto Limpio de La Almunia de Doña Godina. Características generales y líneas de tratamiento.
- Tema 7. Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados. Obligaciones en la gestión de los residuos.
- Tema 8. Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados. Recogida, preparación para la reutilización, reciclado y valorización de los residuos.
- Tema 9. El tratamiento seguro de los residuos no aprovechables.
- Tema 10. Equipos de protección personal.
- Tema 11. Identificación, caracterización y codificación de los residuos.
- Tema 12. Residuos peligrosos. Sistema de identificación.
- Tema 13. Sistema de tratamiento de residuos.
- Tema 14. Vertederos e incineración.

ANEXO II

Solicitud de participación en proceso selectivo

Don
 DNI:
 Domicilio a efectos de notificación:
 Municipio:
 Teléfonos:

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en la base segunda de las que rigen la convocatoria para la cobertura por el sistema de promoción interna, de una plaza de oficial de gestión de residuos, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina y

SOLICITA: Ser admitido a participar en el proceso selectivo convocado.

En, a de de 20...

AL SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA (ZARAGOZA).

La Almunia de Doña Godina, a 27 de octubre de 2021. — El concejal delegado de Personal, Juan José Moreno Artiaga.