

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SERENA (BADAJOZ) PARA LA CATEGORÍA DE PEÓN RECOGEDOR DEL SERVICIO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

El Artículo 11 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 (BOE nº 261 de fecha 31-10-2015) señala que *“Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2”*.

Igualmente el artículo 96.1 de la Ley 13/2015, de 8 de Abril de la Función Pública de Extremadura (DOE nº 68, de fecha 10 de Abril de 2015) señala que *“La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realizará mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El procedimiento de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se regulará reglamentariamente y consistirá en la creación de listas de espera o bolsas de trabajo, pudiéndose acudir excepcionalmente al Servicio Público de Empleo de Extremadura.”*

Es por tanto que se considera preciso establecer las normas que para esta Mancomunidad de Municipios deban regir en la selección de personal laboral temporal para cubrir las eventuales plazas vacantes de acuerdo con un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad y asegure igualmente la adecuada celeridad en la selección y nombramiento de personal.

Las personas contratadas que pasen a constituir esta Bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas 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.

BOLSAS DE EMPLEO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SERENA (BADAJOZ) PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, CATEGORIA PEÓN RECOGEDOR, PARA EL SERVICIO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

PRIMERO. OBJETO

Es objeto de las presentes bases, la creación de la Bolsa de Empleo para la categoría de PEÓN RECOGEDOR, adscrito al Servicio de Residuos Sólidos Urbanos (RSU) de la Mancomunidad de Municipios de la Serena, que atienda las necesidades eventuales y transitorias de la plaza vacante, o en casos de suplencias por enfermedad, vacaciones u análogas, así como por acumulación de tareas o servicios extraordinarios estivales, y todo ello con respecto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicación previstos en nuestro ordenamiento, y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y adecuación del candidato al perfil del puesto.

La persona contratada tendrá como labor fundamental realizar los trabajos necesarios para la recogida de Residuos Sólidos Urbanos con vehículos de transportes específicos para el servicio.

Para el PEÓN RECOGEDOR DEL SERVICIO DE RSU **NO** se requiere estar en posesión de ningún tipo de titulación.

Con este objeto se confecciona la presente Bolsa de Empleo de personal temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Serena (Badajoz) para todas las Rutas.



SEGUNDO. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las citadas Bolsas de Empleo será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

1. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
2. Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, conforme a lo determinado en el artículo 57.1 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.
3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, por sentencia firme.
5. Para el acceso a las citadas Bases no se exige estar en posesión de Titulación alguna.

Todas las condiciones precedentes deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de resultar requerido, para el desempeño de un puesto de trabajo del modo indicado en las Bases de la Convocatoria.

TERCERO. DURACIÓN DE LAS CONTRATACIONES Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo que se cree al efecto y que resulte del presente Proceso de Selección tendrá como duración hasta que se agote la misma.

La gestión de la bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

1. La bolsa es cerrada, entendiéndose por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona acabado el plazo de inscripción.
2. El llamamiento para cubrir necesidades, puestos vacantes o sustituciones, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga la Mancomunidad.
3. Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los/as aspirantes integrantes de la presente bolsa de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía telefónica a los número señalados por el/a interesado/a en la instancia y que deberá actualizar el/la mismo/a cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, la Mancomunidad podrá habilitar otros procedimientos.
4. El/la aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento en el momento de la llamada o en el plazo máximo de un día. En caso de no ser localizado/a, se dará aviso inmediato al/la siguiente de la lista. Si dicha no localización es justificada documentalmente, pasara a situación de reserva, para ser llamado/a en la próxima contratación. Sí dicha no localización no es justificada documentalmente, pasará a ocupar el último lugar de la lista.
5. Cuando se repita igual situación, con ocasión de dos ofrecimientos de contratación, pasará a estar excluido/a de la bolsa.
6. Igualmente, si en el momento del llamamiento el/la aspirante estuviera trabajando, acreditando dicho extremo y no formaliza contrato con la Mancomunidad o no fuera posible su localización, pasará al último de la lista.
7. Si en el momento de ser requerido/a para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, se pasará a situación



de reserva en la bolsa (permanecerá en el mismo lugar de la lista sin ser llamado/a para ningún puesto de trabajo). Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el interesado/a deberá comunicar a la Mancomunidad en el plazo de diez días que ya se encuentra disponible. Si no se hiciera así pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Se entiende por fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones similares.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del trabajador/a
- Matrimonio.

En cualquier caso, será obligación de los/as aspirantes comunicar a la Mancomunidad cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.

8. El/la aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado/a de la bolsa. Asimismo, la baja voluntaria del trabajador/a ya contratado/a por la Mancomunidad a través de la bolsa de empleo, conllevará la exclusión total de la bolsa.
9. La renuncia sin justificar al puesto que se ofrezca, o no aceptación expresa o tácita, significará la exclusión de la lista de espera correspondiente.
10. En ningún caso se abonarán al trabajador los gastos derivados del desplazamiento para prestar servicios en población distinta a la que reside.

CUARTO. FUNCIONES DEL PEÓN RECOGEDOR DEL SERVICIO DE RSU.

Las funciones que desempeña el personal Peón Recogedor/a de residuos sólidos urbanos y cualquier necesidad de trabajo de esta categoría no asociada a la población establecida, están relacionadas con la siguiente agrupación de tareas:

- Recogida de contenedores de RSU
- Manipulación mandos del camión.
- Lavado y limpieza manual de Contenedores en el caso correspondiente.
- Barrido del recinto donde se ubican los contenedores.
- Vuelta del contenedor al recinto en los casos correspondientes.
- Traslado en estribo entre puntos y puntos (en cabina cuando es carretera y travesía).
- Lavado y limpieza del camión, tanto exterior como interiormente, e incluido la caja del vehículo, mediante el sistema de agua a presión, aplicando los productos de limpieza correspondientes y utilizando las herramientas adecuadas. Así mismo, se ocupará también de limpiar el suelo del lavadero.
- Mantenimiento de contenedores dañados y en mal estado: recogida, traslado al taller, reparación y reposición a su lugar de origen.
- Recogida de muebles y enseres (voluminosos): recogida y retirada de muebles y enseres depositados en la vía pública, traslado al punto limpio nodriza correspondiente ó al centro de vertido en contenedores especiales y descarga.
- Ayuda en operaciones de descarga en planta o vehículo de transferencia.
- Ayuda al conductor.
- Conducción vehículos si fuera necesario de hasta 3500Kg
- Información en un periodo máximo de 12 horas de cualquier tipo de percance en el desarrollo de las tareas a la Gerencia de la Mancomunidad y de cualquier fallo del vehículo y accesorios al Mecánico de la Mancomunidad.
- Otros, relacionados con su puesto de trabajo.

QUINTO. INSTANCIAS Y ADMISIÓN



Las instancias solicitando tomar parte en el CONCURSO-OPOSICIÓN, en las que los aspirantes deberán acreditar todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Serena (Badajoz) y se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios, sita en Avda. de las Américas, nº 6, de Castuera, o en los Registros Generales de entrada de documentos de cualquier Ayuntamiento mancomunado, o en las Oficinas de Correos, o cualesquiera de las formas indicadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de Octubre, por la que se aprueba la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, hasta el 30 de septiembre. La presentes Bolsa de Empleo se publicará en el Tablón de Anuncios, Página Web y Sede Electrónica (<https://mancomunidaddelaserena.sedelectronica.es/>) de la Mancomunidad de Municipios de la Serena.

Los/as aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como anexo I.

Los errores de hecho que contenga la solicitud o documentación adjunta, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Anuncio del Presidente aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La lista provisional se hará pública en el Tablón de Anuncios, Página Web y Sede Electrónica (<https://mancomunidaddelaserena.sedelectronica.es/>) de la Mancomunidad de Municipios de la Serena concediéndose un plazo de dos días hábiles a los efectos de reclamaciones. En caso de producirse estas, serán resueltos por el Anuncio del Presidente que apruebe la lista definitiva, y que será publicada de la misma forma.

Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de **5 euros**, serán abonados en la c/c ES8821037413790030002261 de la entidad UNICAJA, indicando en el comprobante o justificante ***“Pruebas selectivas para la Bolsa de PEÓN RECOGEDOR DEL SERVICIO DE RSU de la Mancomunidad de Municipios de la Serena”***. A la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho dicho importe. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

Junto al Anexo I deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1. Instancia solicitud de participación en la Bolsa de Empleo.
2. Fotocopia compulsada del NIF.
3. Justificación de ingreso bancario Tasas por Derechos de Examen.
4. Declaración Responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones conforme al modelo señalado en el Anexo II de la presente convocatoria.
5. Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. por sentencia firme. Anexo II

SÉPTIMO. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL MISMO:

El procedimiento de selección consistirá en **CONCURSO-OPOSICIÓN**, con valoración de méritos y la realización de pruebas de acuerdo con el baremo establecido en el artículo siguiente.

En el plazo de un día natural desde que finalice el plazo de presentación de instancias se expondrán en el Tablón de Anuncios, Página Web y Sede Electrónica (<https://mancomunidaddelaserena.sedelectronica.es/>) de la Mancomunidad las listas de trabajadores admitidos y los cuáles se les valorará sus méritos y realizarán la prueba o pruebas indicadas en la fase de oposición. En ese plazo se establecerá el calendario de pruebas y lugares de celebración de las mismas (las cuáles se podrán realizar en varios turnos y días) en función de la cantidad de



candidatos/as admitidos/as.

Una vez culminado todo el proceso selectivo se publicará la lista provisional por riguroso orden de puntuación conforme a los criterios que se señalan en el apartado NOVENO, concediendo un plazo de dos días hábiles para que los interesados pueden presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas, las cuales serán resueltas en el plazo máximo de cinco días hábiles por el Tribunal de Calificación, elevando la lista de trabajadores seleccionados para participar en la presente Bolsa de Selección a definitiva.

OCTAVO. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Gerente de la Mancomunidad de Municipios La Serena o funcionario en quien delegue, el cual deberá tener la condición de Funcionario de Carrera.

2 Vocales: Con la siguiente composición técnica:

- Un/a trabajador/a de la Corporación designado por el Sr. Presidente de la Mancomunidad.
- Un operario en régimen Laboral adscrito al Servicio de Residuos Sólidos Urbanos de la Mancomunidad de Municipios de la Serena.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Presidente de la Mancomunidad que actuará con voz y sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 01 de Octubre, por la que se aprueba la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores, para ingreso en Puesto semejante al ofertado, comunicándolo a la autoridad convocante.

Asimismo y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Correspondiendo al mismo resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

A la Comisión se incorporará en calidad de observador un representante del personal.

NOVENO. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será mediante **CONCURSO OPOSICIÓN**, conforme a lo dispuesto en el artículo 61.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE num. 261 de fecha 31 de Octubre de 2015). Igualmente la selección de este sistema se fundamenta en la necesidad de dar cumplimiento al principio de máxima agilidad en la selección de personal que formará parte de la presente Bolsa de Empleo.

El sistema selectivo será mediante la acreditación de los méritos ordenándose de mayor a menor puntuación, tal y como se detalla a continuación, siendo preciso obtener un mínimo de 2 puntos para ser admitido en la Bolsa de Empleo.

FASE DE CONCURSO



La puntuación máxima en la fase de méritos será de **10 puntos**, conforme a lo siguiente:

1.- Méritos profesionales. Puntuación máxima 5 puntos.

- a) Por cada mes de servicio prestado en Administraciones Públicas, en la categoría a que se opta en régimen de jornada completa 0,2 puntos (Si el trabajo realizado fuese a tiempo parcial, se aplicará la proporcionalidad de la jornada a puntos).
- b) Por cada mes de servicios prestados en empresa privada, en la categoría a la que se opta en régimen de jornada completa según 0,10 puntos (Si el trabajado realizado fuese a tiempo parcial, se aplicará la proporcionalidad de la jornada a puntos)

2.- Méritos Académicos. Puntuación máxima 4 puntos.

- a) Se valorará cualquier titulación reglada igual o superior a la exigida para la participación en el proceso selectivo, no computándose la necesaria para acceder a la bolsa:
1 punto por título, máximo 1 punto.
- b) Cursos, jornadas, seminarios de FORMACIÓN, impartidos o recibidos, relacionados con el puesto a cubrir y que estén organizados por Administraciones Públicas o Entidades y Organismos al amparo de Convenio de Colaboración con aquellas: máximo 3 puntos, distribuidos de la siguiente forma:
 - Cursos sin especificación del número de horas impartidas, o de entre 10 y de 20 horas 0,20 puntos.
 - De 20 a 50 horas 0,50 puntos.
 - De 51 a 75 horas 1,00 puntos.
 - De 75 a 100 horas 1,50 puntos.
 - De más de 100 horas, 2,00 puntos.

3.- Por estar en posesión del carnet de conducir tipo C1 en vigor: 0,5 puntos.

4.- Por haber realizado el Certificado de Aptitud Profesional: 0,5 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN. Puntuación máxima 15 puntos.

La fase de oposición constará de una prueba teórica

Prueba Teórica. Puntuación Máxima 15 puntos.

- Para los conductores esta prueba consistirá en realizar una prueba Tipo Test de 20 preguntas sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo en el Anexo III.

El cuestionario tipo test tendrá una sola respuesta correcta sobre tres posibles, la puntuación de cada pregunta correcta será de 0,25 puntos, las no contestadas no tendrán valor y las incorrectas restarán 0,10 puntos. Será necesario obtener una puntuación de al menos 2,50 puntos para realizar la prueba práctica y calificar los Méritos.

DÉCIMO. CALIFICACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación, se atenderá el/la que tenga mayor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate se atenderá el/la que lleve inscrito/a más tiempo como desempleado/a. Si persiste el empate, se atenderá el/la que tenga menor edad.

Una vez realizada la valoración de las fases de mérito y de oposición se publicará la bolsa priorizada en función de la puntuación obtenida, y se elevará dicha relación a la Presidencia de la Mancomunidad para que la eleve a definitiva, y procederá a suscribir el correspondiente contrato de trabajo, tras la presentación de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas en la convocatoria.

UNDÉCIMO. CONTRATACIÓN.



La contratación de personal sólo podrá realizarse con personas incluidas en las Bolsas de Empleo vigentes en cada momento para cada categoría.

Se procederá a la contratación y nombramiento de personal atendiendo al orden que establezcan las listas de conformidad con lo establecido en los apartados anteriores.

Será de aplicación al personal inscrito en las diferentes bolsas de trabajo, la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

DUODÉCIMO. INCIDENCIAS.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse en las dos fases del presente proceso Selectivo y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Contra estas Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de Calificación, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en las formas establecidas por la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Calificación queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del Concurso-Oposición en aquellos aspectos no previstos en estas Bases, siendo en todo aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril; el Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo, que aprueba el Reglamento de Ingreso en la Administración Pública y demás normas concordantes de general aplicación, que se aplica con carácter supletorio en el presente procedimiento de selección.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Sustitución de las Bolsas de Empleo anteriores.

La aprobación y entrada en vigor de las presentes Bases y de las Bolsas de Empleo que se constituyan al amparo de las mismas supondrá la sustitución de las Bolsas de Empleo de la categoría de Conductor del Servicio de Residuos Sólidos Urbanos aprobadas con fecha 23 de mayo de 2025, que quedarán sin efecto desde la entrada en vigor de las nuevas Bolsas de Empleo.

En consecuencia, desde dicha fecha, los llamamientos y contrataciones correspondientes a la categoría de Conductor del Servicio de Residuos Sólidos Urbanos se efectuarán con cargo exclusivamente a las Bolsas de Empleo constituidas conforme a las presentes Bases.

En Castuera, a 1 septiembre de 2026

EL PRESIDENTE

Fdo. Raimundo Dávila Fortuna



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SERENA EN LA CATEGORIA OPERARIO PARA EL SERVICIO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD DE NACIMIENTO
MINUSVALÍA SI NO	DOMICILIO	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
TELEFONO FIJO	TELEFONO MOVIL	E-MAIL

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS QUE PRESENTA PARA SU VALORACIÓN EN EL CONCURSO. (TACHAR LA QUE PRESENTA).

- Instancia solicitud de participación en la Bolsa de Empleo.
- Fotocopia compulsada del NIF.
- Relación de cursos que acrediten la formación debidamente compulsados y que estén relacionados con el puesto de trabajo.
- Fotocopia del título académico que presenta al presente procedimiento selectivo y que presente para computar como Mérito Académico.
- Declaración Responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones, y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- Certificado de servicios prestados en la Administración Pública, en categoría igual a la que se opta.
- Certificado emitido por el Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE) de ser demandante

El abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa de empleo de la Mancomunidad de Municipios de la Serena (Badajoz) a la que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, probando documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y comprometiéndose a prestar juramento o promesa conforme a lo dispuesto en el RD 707/1979, de 5 de abril.

En Castuera, a ____ de _____ de 2026

EL INTERESADO

Fdo. _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SERENA

ANEXO II



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Apellidos y nombre: _____, D.N.I.: _____

Domicilio a efectos de notificaciones: _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que no padezco enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

En Castuera, a ____ de _____ de 2026

Fdo: _____

A/A Sr. Presidente Mancomunidad de Municipios Serena

ANEXO III



**TEMARIO DE PEÓN RECOGEDOR DEL SERVICIO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
PARA LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LA SERENA**

El ejercicio tipo test, estará compuesto por distintas preguntas, las cuales, podrán incluirse en el siguiente temario:

1. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
2. Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.
3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
4. Cálculo sencillo, operaciones aritméticas: sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, y porcentajes.
5. Red de carreteras y callejeros municipales de los municipios de la Mancomunidad de La Serena.



ANEXO IV

CRONOGRAMA DEL PROCESO SELECTIVO CATEGORÍA PEÓN RECOGEDOR

CRONOGRAMA DEL PROCESO SELECTIVO	
PUBLICACIÓN CONVOCATORIA	1 septiembre 2026
PERÍODO PRESENTACIÓN INSTANCIAS	30 septiembre 2026
PERÍODO PUBLICACIÓN ADMITIDOS PROVISIONALES	9 octubre 2026
PERÍODO SUBSANACIÓN	14 octubre 2026
LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS	16 octubre 2026
CELEBRACIÓN EXAMEN	27 octubre 2026 Prueba Teórica: 09:00h
PUBLICACIÓN LISTA PROVISIONALES RESULTADOS	29 octubre 2026
SUBSANACIÓN RESULTADOS	3 noviembre 2026 (2 días hábiles)
PUBLICACIÓN LISTA RESULTADOS DEFINITIVOS	6 noviembre 2026

