Expediente nº: RSU/25/00165

BASES PARA CUBRIR CON UN CONTRATO INDEFINIDO, UN PUESTO DE TRABAJO (NIVEL PROFESIONAL DENOMINADO "JEFE DE AREA") ADSCRITO y DEPENDIENTE DE GERENCIA Y DE LAS DIRECCIONES DE AREA TÉCNICA y ÁREA ECONOMICO-FINANCIERA Y DE RECURSOS HUMANOS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE CASTILLA LA MANCHA S.A. (R.S.U., S.A.).

"Residuos Sólidos Urbanos de Castilla La Mancha, S.A." (en lo sucesivo, R.S.U., S.A.) es una empresa pública, dependiente del Consorcio para la gestión de residuos, aguas y servicios de la provincia de Ciudad Real.

De conformidad con la legalidad vigente, se va a cubrir mediante contratación indefinida, un puesto de trabajo dependiente jerárquica y funcionalmente de Gerencia y de las Direcciones de Área Técnica y Área Económico-Financiera y de Recursos Humanos. Las labores de dicho puesto son de perfil técnico y económico; se asimila retributivamente al nivel profesional de "Jefe de Área". Su denominación, por tanto, sería "Jefe de Área".

A tal efecto, el proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes Bases, atendiendo a los principios de publicidad, mérito y capacidad.

1) PUESTO DE TRABAJO:

Se cubrirá mediante contratación indefinida el siguiente puesto de trabajo:

- Jefe de Área, directamente dependiente de las diferentes Direcciones de Área que en cada momento existan en la empresa. Sus cometidos básicos son:

- Control técnico y económico de la tramitación, adjudicación, ejecución, liquidación y, en su caso, resolución de los diferentes contratos que estén suscritos o se suscriban por 'R.S.U., S.A.' para la prestación de los servicios que tiene encomendados o se le encomienden en el futuro.

- Control técnico y económico de todos aquellos servicios que esté prestando o que preste en el futuro 'R.S.U., S.A.', previa la encomienda de los mismos.

- La redacción de aquella documentación técnica relativa a las funciones que tiene encomendadas y que sea propia de los conocimientos acreditados en el presente procedimiento de selección, que le sea requerida por las Direcciones de Área o, excepcionalmente, por la Gerencia de la empresa.

- La compilación de aquella documentación técnica relativa a las funciones que tiene encomendadas que le sea requerida por las Direcciones de Área o, excepcionalmente, por la Gerencia de la empresa.

2) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes -y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo- los siguientes requisitos de participación:

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LJBHYrtFehXccAUBN9Bw
Firmado por Presidencia RSU sa CARLOS JESUS VILLAJOS SANZ el 06/11/2025 14:20:33
El documento consta de 6 página/s. Página 1 de 6

- Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

  También podrán participar el/la cónyuge de los/as españoles, de los/as nacionales de alguno delos demás Estados miembros de la Unión Europea y de los/as nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los del/la cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- Tener cumplidos dieciséis años de edad.

- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Contar con titulación académica de ingeniería superior, o grado más master habilitante para ejercer las funciones de Ingeniero Superior Químico, de Caminos, Canales y Puertos, Agrónomo, Industrial, o titulación universitaria equivalente.

- Título de postgrado con la categoría de máster, oficial o propio, en administración de empresas de, al menos, 500 horas.

- Formación en prevención de riesgos laborales.

- Carnet de conducir B.

- Disponibilidad para utilizar vehículos de la empresa para desplazamientos a los centros de trabajo existentes.

- Diez -10- años de experiencia laboral desempeñando, en sociedades o entidades privadas o del sector público, funciones relacionadas con la gestión de residuos, iguales o similares a las descritas en la Base 1ª.

- Se valorará la experiencia laboral adicional del aspirante desempeñando, en sociedades o entidades privadas o del sector público, funciones relacionadas con la gestión de residuos, iguales o similares a las descritas en la Base 1ª, a razón de 1 punto por cada año de servicio hasta un máximo de 5 puntos.

Los aspirantes podrán acreditar la experiencia alegada aportando junto con su solicitud Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, los contratos de trabajo o, incluso, los correspondientes certificados expedidos al efecto por las sociedades o entidades privadas o del sector público en las que hayan prestado sus servicios.

3) SOLICITUDES:

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LJBHYrtFehXccAUBN9Bw
Firmado por Presidencia RSU sa CARLOS JESUS VILLAJOS SANZ el 06/11/2025 14:20:33
El documento consta de 6 página/s. Página 2 de 6

Los interesados en formar parte de la Bolsa de Trabajo presentarán la solicitud de inscripción según el modelo que se acompaña con las presentes Bases como Anexo I y que podrá ser descargado en la página web de "R.S.U., S.A." (www.rsuciudadreal.es).

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales y comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web de "R.S.U., S.A." (www.rsuciudadreal.es).

Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes, así como la documentación que en su caso las acompañen, por medio, única y exclusivamente, de correo electrónico dirigido a la siguiente dirección: contacto@rsuciudadreal.es El plazo de presentación de las solicitudes finaliza a las 14:00 horas del último día señalado a tal efecto.

Se deberán aportar los siguientes documentos:

1. Currículum vitae y Solicitud según Anexo I, fotocopia del DNI.
2. Copia de los Títulos Formación realizada.
3. Vida laboral donde queden reflejados la experiencia laboral reflejada en currículo.
4. Y documentación adicional y adecuada que acredite de un modo fehaciente el resto de los méritos valorables según estas Bases que el aspirante pretenda hacer valer.

Podrán quedar excluidos del proceso selectivo, sin trámite de subsanación, los que no firmen la solicitud o no presenten la documentación necesaria señalada en los apartados anteriores.

La dirección de correo electrónico que el aspirante indique en su solicitud será considerada por la empresa como el único medio válido a los efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva de aquel los posibles errores en su consignación, así como la falta de comunicación de cualquier cambio sobrevenido de los mismos.

El/la aspirante que resulte seleccionad@ será requerido para aportar los originales para verificación de las fotocopias aportadas.

4) ADMISIÓN:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal analizará las solicitudes presentadas para determinar los candidat@s admitid@s y excluid@s para participar en el proceso selectivo, en función del cumplimiento de los requisitos.

Una vez realizado este análisis, R.S.U., S.A. procederá a publicar en su página Web (http://www.rsuciudadreal.es) la relación de candidat@s admitid@s y excluid@s con indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

A partir de la fecha de dicha publicación, se abrirá un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones. Una vez resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas se publicará la relación definitiva de admitid@s y excluid@s.

5) DESARROLLO DEL PROCESO

Para la selección del candidato, R.S.U., S.A. estudiará los currículos y la documentación presentada. En su caso, R.S.U., S.A. podrá acordar la celebración de una entrevista con los

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LJBHYrtFehXccAUBN9Bw
Firmado por Presidencia RSU sa CARLOS JESUS VILLAJOS SANZ el 06/11/2025 14:20:33
El documento consta de 6 página/s. Página 3 de 6

aspirantes e, incluso, la realización de una prueba práctica relacionada con la formación y experiencia requerida. Una vez seleccionado el/la candidat@, este/a habrá de superar un reconocimiento médico de aptitud para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

El/la seleccionad@ se incorporará a la empresa con un contrato de trabajo indefinido con el nivel profesional de "Jefe de Área", con las condiciones laborales recogidas en el Convenio Colectivo de R.S.U, S.A. No obstante, deberán superar un periodo de prueba de seis meses desde el inicio de la prestación de sus servicios; en cualquier momento antes de finalización del periodo de prueba, R.S.U., S.A. podrá extinguir el contrato por considerar motivadamente que no se ha superado dicho periodo de prueba. En este caso, el aspirante no podrá solicitar indemnización por ningún concepto, excepto aquellas cantidades que se deriven de la liquidación y finiquito del contrato.

6) ÓRGANO DE SELECCIÓN

El proceso será desarrollado por un tribunal constituido de la siguiente forma:

- Presidente: el Gerente de R.S.U.,S.A
- Vocales:
  - El Director del Área Económico-Financiera y RRHH.
  - El Director del Área Técnica.
  - La Encargada de Contratación Pública y Servicios Generales
- Secretaria: la Encargada del Área de Personal o persona en quien esta delegue.

El órgano de selección resolverá todas las dudas e incidencias que surjan en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en lo no previsto en las mismas. No podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros y podrá, por causas justificadas, modificar su composición. Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el Tribunal podrá requerir el auxilio de personas o empresas especializadas.

7) PUBLICIDAD

Todos los anuncios y comunicaciones derivadas de este proceso selectivo (convocatorias, admisión y exclusión, citaciones para pruebas, selección del trabajador, etc.) se publicarán en la página www.rsuciudadreal.es en cumplimiento del principio de publicidad. Los participantes en el proceso adquieren la obligación de consultar regularmente dicha página web al objeto de poder mantenerse informados del desarrollo del proceso y cumplir, en su caso, con los requerimientos que correspondan.

8º) TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos de carácter personal aportados por los interesados serán utilizados sólo para el presente proceso selectivo, pudiendo ser cedidos a empresas que participen en la organización del proceso selectivo.

Los datos proporcionados se conservarán hasta transcurrido un mes desde la finalización del proceso selectivo para los no seleccionados. Los datos de los que resulten contratados se tratarán

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LJBHYrtFehXccAUBN9Bw
Firmado por Presidencia RSU sa CARLOS JESUS VILLAJOS SANZ el 06/11/2025 14:20:33
El documento consta de 6 página/s. Página 4 de 6

con arreglo a lo dispuesto en la información que se les proporcionará en el momento de la contratación.

Tod@s l@s participantes tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Los datos obtenidos no serán cedidos a terceros.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LJBHYrtFehXccAUBN9Bw
Firmado por Presidencia RSU sa CARLOS JESUS VILLAJOS SANZ el 06/11/2025 14:20:33
El documento consta de 6 página/s. Página 5 de 6

Expediente nº: RSU/25/00165

ANEXO I: SOLICITUD

NOMBRE	
APELLIDOS	
D.N.I.	
FECHA DE NACIMIENTO	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
Correo electrónico	
Teléfono	

- El/La abajo firmante solicita la admisión en el proceso selectivo para al puesto de trabajo denominado "Jefe de Área" adscrito y dependiente de Gerencia y de las diferentes Direcciones de Área.
- El/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en ella y cumple los requisitos exigibles para participar en el mismo.
- El/la abajo firmante manifiesta conocer las presentes Bases y aceptarlas en su integridad.

Documentación que se adjunta (marcar la documentación que se presenta):

☐ Copia del DNI.
☐ Currículum vitae.
☐ Copia de los Títulos de Formación.
☐ Vida laboral.
☐ Documentación adicional y adecuada que acredite de un modo fehaciente el resto de los méritos valorables según estas Bases que el aspirante pretenda hacer valer.

Los datos de carácter personal aportados por los interesados serán utilizados sólo para el presente proceso selectivo, pudiendo ser cedidos a empresas que participen en la organización del proceso selectivo. Los datos proporcionados se conservarán hasta transcurrido un mes desde la finalización del proceso selectivo para los no seleccionados. Los datos de los que resulten contratados se tratarán con arreglo a lo dispuesto en la información que se les proporcionará en el momento de la contratación. Todos los participantes tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Los datos obtenidos no serán cedidos a terceros. El/La abajo firmante declara conocer el tratamiento de sus datos de carácter personal y prestar su conformidad.

Ciudad Real, a _____ de _____ de 2025.

Fdo.:_____

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LJBHYrtFehXccAUBN9Bw
Firmado por Presidencia RSU sa CARLOS JESUS VILLAJOS SANZ el 06/11/2025 14:20:33
El documento consta de 6 página/s. Página 6 de 6