ALBA LOPEZ JIMENEZ (1 de 1)
CONCEJAL
Fecha Firma: 28/10/2026
HASH: ae68386c55047784cb65b139fb1cd6a22

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR TEMPORALMENTE PUESTOS DE CONDUCTORES DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL

Expediente:13065/2026

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases, la creación de una bolsa de trabajo de CONDUCTORES, para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de puestos de conductores por necesidades urgentes y al objeto de cubrir vacantes en el Ayuntamiento de Guadarrama, en régimen de personal laboral temporal a tiempo completo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), así como con los principios de acceso al empleo público recogidos en sus artículos 55 y siguientes, las presentes bases tienen por objeto la constitución de una bolsa de trabajo destinada a atender necesidades de carácter temporal, urgente e inaplazable que puedan surgir en este Ayuntamiento para el adecuado funcionamiento de los servicios públicos de su competencia.

La creación de esta bolsa de trabajo responde a la necesidad de disponer de un instrumento ágil que permita garantizar la continuidad y eficacia en la prestación de los servicios públicos esenciales, mediante la cobertura temporal de puestos vacantes, sustituciones transitorias de sus titulares, acumulaciones de tareas u otras circunstancias excepcionales que hagan imprescindible la incorporación inmediata de personal.

La función es la realización de tareas descritas que a continuación se detallan:

En estos puestos están incluidos los conductores de camión de carga lateral, carga trasera, recogida de enseres y de barredora.

El trabajo desarrollado por los trabajadores adscritos a este puesto de trabajo es la de conducción de cualquier vehículo de la flota municipal para la recogida de residuos en en el término municipal de Guadarrama.

También llevan a cabo la limpieza de los vehículos. No realiza mantenimiento preventivo ni correctivo del vehículo, únicamente la limpieza de este, con agua a presión.

Los trabajadores parten del centro Nave Brigada de Basuras y recorren las calles según las rutas establecidas. Cuando la capacidad del vehículo se ha completado o una vez terminada la ruta se dirige al vertedero de referencia que se indique o al Punto Limpio para vaciar según el camión y la carga. Una vez terminada la jornada, el trabajador vuelve al centro de partida para aparcar el vehículo.

En la actividad conducción del camión de recogida de enseres, utiliza un vehículo con caja/volquete para la recogida de enseres, muebles, colchones para la retirada de las calles y

Cód. Validación: 4PGR23YQAZ2YS6JQCHJ7T4YPA
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13

posterior traslado al punto limpio. El trabajo puede realizarse en pareja con un peón limpieza viaria o en solitario. El trabajador conduce el vehículo y va recogiendo los enseres que se va encontrando por las rutas establecidas. Si el trabajo se realiza en parejas, serán los dos trabajadores los encargados de cargar los enseres al vehículo.

La jornada de trabajo se prestará de lunes a domingo, en régimen de turnos de mañana y tarde, conforme a los cuadrantes de servicio que se aprueben por el Ayuntamiento en atención a las necesidades organizativas. Se garantizarán, en todo caso, los periodos mínimos de descanso diario y semanal, así como el resto de condiciones de jornada previstas en la normativa laboral y/o funcionarial que resulte de aplicación.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

Las personas integrantes de la presente bolsa de empleo podrán ser contratadas para atender necesidades temporales del Ayuntamiento mediante cualquiera de las modalidades de contratación laboral previstas en la normativa vigente,

La duración de los contratos vendrá determinada por la causa que motive la contratación, finalizando cuando desaparezcan las necesidades que dieron lugar a la misma, se reincorpore la persona sustituida, concluya el programa o actuación que motivó la contratación, o concurra cualquier otra causa legal de extinción.

En todo caso, cuando la contratación tenga por objeto el desempeño temporal de funciones vinculadas a puestos o plazas incluidos en la plantilla municipal, la relación laboral quedará automáticamente extinguida en el momento en que dichos puestos o plazas sean provistos o cubiertos con carácter definitivo mediante cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos, sin derecho a indemnización distinta de la que, en su caso, corresponda conforme a la normativa laboral vigente.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como días de descanso el domingo. El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, sábados, domingos y festivos cuando resulte necesario para el servicio.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, se establece un período de prueba de un mes, durante el cual el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

Cód. Validación: 4PGR23YQAZ2YS6JQCHJ7T4YPA
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13

Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.

Tener cumplidos los 18 años, a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, con referencia al día en que termine el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del D.N.I en vigor.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o de un nivel académico superior, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

No hallarse incurso ni estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer opción en el periodo de tiempo que prevé el art. 10 de la disposición legal señalada.

Estar en posesión del carné de conducir C.

Estar en posesión del CAP.- Aportación documentación y fotocopia de este. Este carné tendrá que estar en vigor en el momento que el trabajador reciba el llamamiento para su incorporación como personal en la plantilla municipal.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la contratación. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la firma del contrato por el aspirante propuesto, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Cód. Validación: 4PGR23YQAZ2YS6JQCHJ7T4YPA
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso a la bolsa de empleo en las que los aspirantes se ajustarán al modelo oficial, que se anexa a estas bases.

El plazo de presentación de estas será de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid.

La presentación de instancias se dirigirá al alcalde del Ayuntamiento de Guadarrama y se podrán realizar:

Sede electrónica del Ayuntamiento de Guadarrama;

https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/info.0

Presencialmente en el Ayuntamiento de Guadarrama, Plaza Mayor número 5, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas en la Oficina de atención al ciudadano.

También podrán ser presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Procedimiento Administrativo, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por funcionario de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación. Sólo en este caso se entenderá que las mismas han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Guadarrama en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Anexo I; modelo de instancia
- Copia de DNI-NIE.
- Titulaciones exigidas.
- Fotocopia de carne de conducir C.
- Fotocopia del CAP. Cuando la acreditación exigida no se encuentre vigente en el momento de la solicitud, el aspirante deberá acreditar haber obtenido la correspondiente habilitación. En todo caso, deberá encontrarse actualizada y en vigor en la fecha del llamamiento para la contratación o nombramiento.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Copia de los contratos laborales o certificado de servicios de empresa prestados que acrediten la experiencia laboral acompañado de Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Seguridad Social (Datos obligatorios, para proceder a cotejar y valorar los servicios prestados, la no aportación de esta documentación dentro del plazo de presentación de instancias/solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos)

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

Cód. Validación: 4PGR23YQAZ2YS6JQCHJ7T4YPA
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el tablón de anuncios, así como en la página web. Se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, con indicación expresa de que, si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud. Si no hubiese candidatos excluidos únicamente habrá resolución aprobando la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, la alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento y en el tablón de anuncios, así como en la página web.

En la misma publicación se hará constar el día de realización de la entrevista de selección y el resto de las pruebas selectivas.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior e incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y en la documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

SEXTA. Tribunal calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 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, 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.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Cód. Validación: 4PGR23YQAZ2YS6JQCHJ7T4YPA
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, estén presentes tres miembros, sean titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del presidente y el secretario.

El Tribunal calificador cuyo objeto comprende la valoración de méritos y pruebas selectivas y propuesta del aspirante aprobado, estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL,

TITULAR: Don Francisco Javier Casal de Blas, Interventor General del Ayuntamiento de Guadarrama.

SUPLENTE: Doña Rocío Guisado Vélez, Técnico Administración General de intervención, del Ayuntamiento de Guadarrama.

SECRETARIA DEL TRIBUNAL, (con voz y voto):

TITULAR: Doña Inmaculada Iglesias Ranz, secretaria general del Ayuntamiento de Guadarrama.

SUPLENTE: Doña María Fernández Arconada, Técnico Administración General de secretaría, del Ayuntamiento de Guadarrama.

VOCALES:

Doña María Aránzazu López Barón, Técnico de Administración General de personal, Ayuntamiento de Guadarrama.

Doña Belén Domínguez Iglesias, Técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Guadarrama.

Doña Eva de María de Antonio, Técnico de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Guadarrama.

SUPLENTES:

Don Francisco Manuel Teba Muñoz, Agente de Empleo y desarrollo Local del Ayuntamiento de Guadarrama.

Doña Miriam Sancho Rodríguez, Técnico de Administración General, contratación, Ayuntamiento de Guadarrama.

Don Javier García Somoza, Agente de Desarrollo Local en Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Guadarrama.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección para bolsa de empleo:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 50 puntos)

Por servicios prestados, acreditados mediante informe de vida laboral y certificado de servicios expedido por la Administración o empresa correspondiente:

Cód. Validación: 4PGR23YQAZ2YS6JQCHJ7T4YPA
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13

Por cada mes completo de servicios prestados como conductor de vehículos pesados, camiones de recogida de residuos sólidos urbanos, camiones recolectores-compactadores o puestos de naturaleza análoga en cualquier Administración Pública: 0,30 puntos por mes.

b) Servicios prestados como conductor de vehículos pesados o camiones de recogida de residuos en empresas concesionarias de servicios públicos.

Por cada mes completo de servicios prestados como conductor de vehículos pesados, camiones de recogida de residuos, limpieza viaria o servicios medioambientales en empresas concesionarias de servicios públicos: 0,20 puntos por mes.

c) Servicios prestados como conductor profesional de vehículos pesados en empresas privadas.

Por cada mes completo de servicios prestados como conductor profesional de vehículos pesados, camiones de gran tonelaje o vehículos industriales en empresas privadas: 0,20 puntos por mes

Normas de valoración de la experiencia profesional

- Un mismo período de tiempo no podrá valorarse en más de un apartado, aplicándose el más favorable para el aspirante.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán de forma proporcional a la jornada efectivamente realizada.
- Se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales. La suma de los días acreditados se dividirá por 30 para obtener los meses computables.
- Los períodos de excedencia por cuidado de hijos o familiares, así como los permisos por nacimiento, adopción o acogimiento legalmente reconocidos, computarán como tiempo trabajado.

2. FORMACIÓN (Máximo 10 puntos)

2.1 Formación relacionada con el puesto

Se valorarán los cursos organizados o impartidos por Administraciones Públicas, organismos públicos, entidades formadoras acreditadas, organizaciones sindicales, federaciones de municipios o centros homologados.

Formación específica relacionada con:

Conducción de vehículos pesados.

Seguridad vial.

Prevención de riesgos laborales.

Manipulación de cargas.

Cód. Validación: 4PGR23YQAZ2YS6JQCHJ7T4YPA
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13

Gestión y tratamiento de residuos.

Manejo de equipos hidráulicos y compactadores.

Conducción eficiente y sostenible.

Primeros auxilios.

Igualdad de género.

Protección de datos.

Trabajo en equipo.

Atención al ciudadano.

Competencias digitales.

Valoración

- Hasta 20 horas: 0,20 puntos
- De 21 a 50 horas: 0,50 puntos
- De 51 a 100 horas: 1 punto
- Más de 100 horas: 2 puntos

Máximo apartado formación: 10 puntos.

2.2 Permisos y acreditaciones profesionales

Se valorará la posesión de:

Certificado de Aptitud Profesional para transporte de mercancías peligrosas (ADR): 2 puntos

Certificado de operador de grúa autocargante o maquinaria auxiliar: 2 puntos

Las puntuaciones serán acumulables hasta alcanzar la puntuación máxima prevista para el apartado de formación.

Puntuación máxima total del concurso: 100 puntos

Experiencia profesional: hasta 80 puntos.

Formación: hasta 20 puntos

3. ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 40 puntos)

La entrevista tendrá por objeto valorar la adecuación de la persona aspirante a las funciones del puesto, sus conocimientos prácticos, disponibilidad y competencias profesionales relacionadas con el servicio público a prestar.

Criterios de valoración

Cód. Validación: 4PGR23YQAZ2YS6JQCHJ7T4YPA
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13

a) Conocimiento práctico del puesto (máximo 20 puntos)

- Conocimiento de las funciones de un conductor de recogida de residuos.

- Conocimiento de las operaciones básicas de carga y descarga.

- Actuación ante incidencias durante la ruta.

- Manejo y utilización segura de los sistemas de compactación.

b) Seguridad y prevención de riesgos (máximo 10 puntos)

- Normas de seguridad durante la conducción.

- Riesgos asociados al trabajo en vías públicas.

- Uso de equipos de protección individual.

- Actuación ante accidentes o averías.

c) Organización y responsabilidad profesional (máximo 10 puntos)

- Puntualidad y disponibilidad.

- Capacidad de organización de rutas.

- Responsabilidad en el uso de vehículos municipales.

- Cuidado y mantenimiento básico del vehículo.

Puntuación máxima total del proceso: 100 puntos.

Experiencia profesional: 50 puntos.

Formación: 10 puntos.

Entrevista personal: 40 puntos.

OCTAVA. Relación de seleccionados, presentación de documentos y contratación

Una vez terminada la calificación de las fases del proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la Sede electrónica del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios, así como en la web municipal. La misma determinará el orden de clasificación provisional, estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones a partir de su publicación. Una vez resueltas las mismas, se propondrá la constitución de la bolsa de empleo definitiva de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la presidencia.

Cód. Validación: 4PGR23YQAZ2YS6JQCHJ7T4YPA
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13

La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de que el candidato propuesto incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en estas bases que rigen esta convocatoria y/o por el tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la Bolsa de Empleo, dejando constancia debidamente el en el expediente.

NOVENA. Formación de bolsa de empleo.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de publicidad, igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de IT por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, o en situación de embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de ca cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización (correo electrónico y teléfono móvil), siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica y correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Quedará constancia escrita en el expediente del intento de localización con el resultado del mismo.

Cód. Validación: 4PGR23YQAZ2YS6JQCHJ7T4YPA
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

- En el momento del llamamiento y con carácter previo a la incorporación al puesto de trabajo, los aspirantes deberán disponer del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) vigente y acreditar su validez ante el Ayuntamiento.

DÉCIMA. Impugnación

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.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid; o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

LA CONCEJAL DELEGADA DE PERSONAL
Fdo. Alba López Jiménez

Cód. Validación: 4PGR23YQAZ2YS6JQCHJ7T4YPA
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D._____
___con DNI/NIE n.º _____, y domicilio a efectos de notificaciones en C/_____Número_____Localidad_____
_____Provincia_____Teléfono_____
correo electrónico_____.

Que, vista la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Guadarrama para la constitución de una Bolsa de Empleo de la categoría de OFICIAL CONDUCTOR de recogida de residuos sólidos urbanos, en función de las necesidades del Ayuntamiento, en régimen laboral con carácter interino hasta su cobertura definitiva, por procedimiento de oposición.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. - Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

SEGUNDO. - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERO. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto, para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata

CUARTO. - Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

QUINTO. - Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SEXTO. Que declara conocer y aceptar íntegramente las Bases reguladoras que rigen la constitución de la bolsa de empleo temporal de Oficial Conductor del Ayuntamiento de Guadarrama, comprometiéndose al cumplimiento de cuantas obligaciones se derivan de las mismas.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Cód. Validación: 4PGR23YQAZ2YS6JQCHJ7T4YPA
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

Se acompaña la siguiente documentación:

Fotocopia de Documento Nacional de Identidad.

CV

Fotocopia de carné de conducir C.

Fotocopia de estar en posesión del CAP. Acreditación de estar en posesión del mismo. Este carné tendrá que estar en vigor en el momento que el trabajador reciba el llamamiento para su incorporación como personal en la plantilla municipal.

Acreditación de méritos.

En Guadarrama a _____ de _____ de _____

Cód. Validación: 4PGR23YQAZ2YS6JQCHJ7T4YPA
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13