



Ayuntamiento de
Valdemorillo

Expediente n.º: 1736/2020

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Convocatoria personal laboral temporal (conductor) por acumulación de tareas

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS CONDUCTORES COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA CONDUCTORES

Primera: Objeto de la convocatoria

Servicio/Dependencia	Limpieza y Medio Ambiente. Servicio de recogida de residuos sólidos
Id. Puesto	5311
Denominación del puesto	Conductor/a
Naturaleza Personal Laboral	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Temporal por acumulación de tareas. Art 15 TRLET y 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.
Duración de los contratos	6 meses no prorrogables
Categoría y Nivel	5, II
Jornada	Completa. 37 horas semanales, horario a definir por la Concejalía
Titulación exigible	- Primaria/Certificado escolar - Permiso de Conducción C - CAP - Tarjeta de tacógrafo (conductor)
Sistema selectivo	Concurso
Puestos	2
Retribuciones totales por puesto	10.142,40 €
Seguridad Social Ayuntamiento por puesto	3.833,82 €

Segunda: Funciones a desempeñar.

- Conducción de camiones recolectores de basuras, recogida de residuos urbanos según rutas establecidas.
- Desplazamiento hasta el punto de descarga y reciclaje de la basura, en población distinta a Valdemorillo.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada por la Concejalía competente.





Tercera: Sistema selectivo.

El sistema selectivo es el de concurso de méritos.

Cuarta: Normativa reguladora del proceso selectivo

El proceso selectivo se regula por estas bases y serán de aplicación las siguientes normas:

- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- El artículo 177 del 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 artículo 104 y siguientes de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de la Administración Local de la Comunidad de Madrid.
- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- El artículo 19 Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica de procedimiento administrativo.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), sus normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.
- Convenio colectivo del Ayuntamiento de Valdemorillo, publicado en el BOCM número 122 de 24 de mayo de 2006.
- Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.





Quinta: Requisitos de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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.

e) Poseer la titulación exigida.

- Estar en posesión del título de primaria/certificado de escolaridad.

- Estar en posesión del permiso de conducción tipo C.

- Estar en posesión del certificado de aptitud profesional (CAP) en vigor, expedida por la Comunidad de Madrid u otra Comunidad Autónoma.

- Estar en posesión de la tarjeta de tacógrafo digital de conductores en vigor, expedida por la Dirección General de Transportes.

- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá tener la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Sexta: Publicidad de la convocatoria.





Ayuntamiento de
Valdemorillo

La convocatoria del proceso selectivo y las bases que lo regulan se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal: <https://www.aytovaldemorillo.com/>

Séptima: Plazo para la presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria.

Octava: Lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I) para participar en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Valdemorillo (Plaza de la Constitución nº1) en horario de nueve a catorce horas de lunes a viernes, o bien de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdemorillo. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si la solicitud se presentase en las oficinas de correos, deberá hacerse de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales, haciendo constar en el sobre la referencia siguiente: “Ayuntamiento de Valdemorillo. Proceso selectivo. Convocatoria Conductores/as de camión de residuos. Plaza de la Constitución nº1, 28210 (Madrid). Además, en este último caso, deberá el solicitante comunicar al Ayuntamiento la remisión de su solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias y en horario de nueve a catorce horas, mediante correo electrónico dirigido a la siguiente dirección: vicesecretario@aytovaldemorillo.com

Novena: Tasas por derechos de examen.

Exento de tasas.

Décima: Documentación

1. La solicitud para formar parte en el proceso selectivo se dirigirá a la Alcaldía (a la atención del Departamento de Recursos Humanos) del Ayuntamiento de Valdemorillo. Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su solicitud de participación que reúnen todas las condiciones exigidas en estas bases.

2. Con la solicitud los/as aspirantes presentarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- b) Fotocopia del título de primaria/certificado de escolaridad.
- c) Fotocopia del permiso de conducción exigido en la convocatoria.
- d) Fotocopia del Certificado de Aptitud Profesional.
- e) Fotocopia de la tarjeta de tacógrafo digital de conductores en vigor, expedida por la Dirección General de Transportes.
- f) Curriculum Vitae.





g) Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original, copia auténtica o fotocopia compulsada del certificado de servicios prestados (incluyendo fechas) en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización. Si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Valdemorillo, se expedirá informe de servicios prestados emitido por los técnicos del departamento en cuestión, siendo necesario la petición de el/la interesado/a.

Para acreditar la experiencia en empresas prestadoras de servicios (empresa privada), será necesario presentar fotocopia de la vida laboral, acompañada de los contratos.

h) Para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar en los aspectos relativos a la prevención de riesgos laborales y medio ambiente, se presentará copia del certificado o diploma de asistencia al curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o períodos de celebración. Si se trata de formación recibida en el propio Ayuntamiento de Valdemorillo, se expedirá a petición de el/la interesado/a un informe de cursos realizados.

i) Al término del proceso selectivo, se solicitará de los/as aspirantes seleccionados la presentación de los documentos originales, que serán compulsados en el Departamento de Recursos Humanos, previo cotejo.

j) Las personas candidatas, en relación con la bolsa de empleo temporal, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento los originales de la documentación referida en las letras a) a h) del punto 2 de esta cláusula Décima.

3. Los documentos presentados podrán ser retirados por los/as aspirantes que no sean seleccionados/as dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de conclusión del procedimiento en vía administrativa, salvo que se hubieran presentado recursos en vía jurisdiccional. Transcurrido el plazo indicado, los documentos serán destruidos.

Undécima: Notificaciones a realizar durante el procedimiento.

Tras la publicación de la convocatoria y las bases en la página web del Ayuntamiento, las notificaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante la inserción de edictos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la antes citada página web municipal. La fecha de inserción del edicto en la página web será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

Duodécima: Subsanación de solicitudes y aprobación de la lista inicial de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará por Resolución de la Alcaldía en el plazo máximo de tres (3) días naturales la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdemorillo y en la web municipal, indicando la causa de exclusión, y el plazo de subsanación de los defectos advertidos. La publicación de la lista abrirá un plazo de tres días naturales (3) para que se puedan subsanar las deficiencias que en cada caso se indiquen. La publicación en el tablón de anuncios de la lista de admitidos/as y excluidos/as será determinante de los plazos para posibles impugnaciones o recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio





o a petición de los/as interesados/as, de acuerdo con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimotercera: Aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Transcurrido el plazo para la subsanación, se aprobará por Resolución de la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el procedimiento selectivo. Esta lista definitiva será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Decimocuarta: Tribunal selección: composición.

1. De acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Un/a Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera o contratado/a laboral fijo/a de la Administración Pública.
- b) Tres vocales: designados por el órgano convocante, funcionarios/as de carrera o contratados/as laborales de la Administración Pública, que serán especialistas de la plaza convocada, debiendo ser al menos uno/a de ellos/as representante de los trabajadores.
- c) El/a secretario/a, que será funcionario/a de carrera.
- d) Sin perjuicio de lo indicado en el punto b), también podrían ser invitados/as otros/as representantes legales de los sindicatos con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al objeto de la convocatoria, de acuerdo con el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del Estatuto Básico del Empleado Público. Con las mismas condiciones se nombrarán sustitutos de todos los miembros del Tribunal.

2. La designación de los miembros del Tribunal se hará por el/la Concejal-Delegado/a de Recursos Humanos y será publicada en el tablón de anuncios y en la página web para general conocimiento y para que los/as aspirantes puedan formular recusación.

3. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El Tribunal de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5. Según las circunstancias del proceso, cuando por razones técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de la presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores/as especialistas, que podrá ser personal de otras administraciones públicas o del sector privado que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Decimoquinta: Constitución y actuación del Tribunal de selección.

1. Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de los/as titulares de la presidencia y la secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros, de





acuerdo con el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan sobre la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

3. El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda votación persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar la presidencia.

4. Los acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6. Serán de aplicación las normas básicas sobre órganos colegiados establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y con carácter supletorio lo establecido para los órganos colegiados de la Administración General del Estado en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7. Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurre alguna de dichas circunstancias.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, si acaso, pueda proceder a su revisión según los artículos 106, 107 y siguientes de la ley 39/2015 de 1 de octubre.

9. El Tribunal se clasifica en la categoría primera de acuerdo con el artículo 30.1.c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

10. En lo no expresamente previsto en estas bases, la actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Décimosexta: Creación de bolsa de empleo para conductores/as de camión de residuos.

Se creará una **bolsa de trabajo** con el resto de aspirantes admitidos que no hubiesen obtenido plaza ordenados/as según la puntuación que obtengan. Esta bolsa se utilizará en caso de la renuncia o bajas que pudieran producirse incluso por la necesidad de nuevas contrataciones temporales de conductor para el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos.

En caso de no existir aspirantes en la misma, se llevará a cabo un nuevo proceso de selección.

La bolsa de trabajo se regirá por las siguientes reglas:





1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas admitidas al proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, 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 una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, 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 Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente y en el expediente de contratación temporal que se haya incoado.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que concurran circunstancias excepcionales o de fuerza mayor que pueda probar.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de un año.





6. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Decimoséptima: Fase de concurso. Valoración de méritos.

El Tribunal se reunirá para valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. La valoración aprobada por el Tribunal contendrá la puntuación total obtenida por cada aspirante en esta fase y se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web.

No se valorarán los méritos que no se aduzcan y/o acrediten dentro del plazo establecido. No obstante, si el Tribunal de Selección considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar a el/la aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos a valorar se agrupan en los siguientes apartados:

a) Formación:

Se valorará la realización de cursos relativos a la prevención de riesgos laborales o al medio ambiente, a razón de las siguientes puntuaciones a razón de la entidad impartidora del/os curso/s:

- Curso/s impartido/s por cualquier Administración pública: 0,10 puntos por cada 5 horas. Máximo 3 puntos.
- Curso/s impartido/s por otras entidades: 0,05 puntos por cada 5 horas. Máximo 2 puntos.

b) Experiencia profesional:

1) Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios para cualquier administración pública como conductor/a de camión, 0,10 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 3 puntos.

2) Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios en empresas privadas, asociaciones o entidades como conductor/a de camión, 0,05 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 2 puntos.

La suma de los dos apartados de experiencia será como máximo de 5 puntos.

La suma de los dos apartados (formación y experiencia), no podrán superar 10 puntos.

Decimoctava: Lista de aprobados/as y actuaciones en caso de empate.

Determinado el orden de calificación definitiva por el Tribunal, se hará pública la lista de aprobados/as en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web municipal, indicando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las fases del procedimiento y la calificación total, ordenadas de mayor a menor puntuación total.

En caso de empate de varios/as aspirantes en las puntuaciones finales, será resuelto mediante los siguientes criterios de preferencia: 1º, mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia como conductor/a en cualquier administración pública; 2º, mayor puntuación obtenida en el





apartado de cursos impartidos por cualquier administración pública; 3º, mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia como conductor/a en otras entidades; 4º, mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos impartidos por otras entidades.

Decimonovena: Propuesta de nombramiento.

1. El Tribunal remitirá la relación definitiva de los/as aspirantes propuestos/as para cubrir las plazas objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación total.
2. La resolución del Tribunal será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.
3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado la fase un número superior de aspirantes al de plazas objeto de la convocatoria.

Vigésima: Naturaleza jurídica de las bases y régimen de recursos.

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal de Selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Vigésima primera: Datos de carácter personal.

1. La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.
2. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y el número de DNI o documento equivalente.

Vigésima segunda: 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.

El llamamiento para la cobertura inmediata de las dos plazas de conductor, mediante contrato laboral temporal en la modalidad de acumulación de tareas, se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presenten será de dos días.

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Lorenzo del Escorial (Madrid), o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad de Madrid, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el





Ayuntamiento de
Valdemorillo

Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I: INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

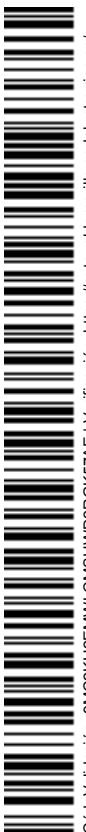
DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

Ser admitido/a al proceso selectivo de dos plazas de personal laboral temporal (conductor) por acumulación de tareas Que, vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valdemorillo y en su portal web municipal, en relación con la convocatoria para la selección de dos plazas de conductores.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes





funciones.

- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Poseer la titulación exigida.
 - Título de primaria/certificado de escolaridad.
 - Permiso de conducción tipo C.
 - Certificado de aptitud profesional en vigor, expedida por la CAM.
- Estar en posesión de la tarjeta de tacógrafo digital de conductores en vigor, expedida por la Dirección General de Transportes.
- Tener la credencial que acredite homologación de títulos extranjeros.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (Base Décima punto 2)

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia del título de primaria/certificado de escolaridad.
- Fotocopia del permiso de conducción exigido en la convocatoria.
- Fotocopia del Certificado de Aptitud Profesional.
- Fotocopia de la tarjeta de tacógrafo digital de conductores en vigor, expedida por la Dirección General de Transportes
- Curriculum Vitae.
- Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar





original, copia auténtica o fotocopia compulsada del certificado de servicios prestados (incluyendo fechas) en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización. Si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Valdemorillo, se expedirá informe de servicios prestados emitido por los técnicos del departamento en cuestión, siendo necesario la petición de el/la interesado/a.

Para acreditar la experiencia en empresas prestadoras de servicios (empresa privada), será necesario presentar fotocopia de la vida laboral, acompañada de los contratos.

- Para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar en los aspectos relativos a la prevención de riesgos laborales y medio ambiente, se presentará copia del certificado o diploma de asistencia al curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o períodos de celebración. Si se trata de formación recibida en el propio Ayuntamiento de Valdemorillo, se expedirá a petición de el/la interesado/a un informe de cursos realizados.

SE COMPROMETE EN CASO DE SER SELECCIONADO a presentar los documentos originales.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Valdemorillo
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos





Ayuntamiento de
Valdemorillo

	al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO.

