



AYUNTAMIENTO
de
EL PEDROSO (Sevilla)
Alcaldía

Expediente: 492/2025
Procedimiento: Bolsa de trabajo conductor camión RSU
6.- Anuncio

**D. SERGIO VELA BELLIDO, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO
AYUNTAMIENTO DE EL PEDROSO (SEVILLA)**

Habiéndose aprobado por Resolución nº 901/2025 de Alcaldía de fecha 09 de Diciembre, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo adscrita al puesto de conductor del camión de recogida de residuos sólidos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán público en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elpedroso.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En El Pedroso a fecha de firma electrónica.
El Alcalde Presidente

**BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR EL PROCESO
SELECTIVO DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL
TEMPORAL ADSCRITO AL PUESTO DE CONDUCTOR DEL CAMIÓN DE
RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE
EL PEDROSO POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN.**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo adscrito al puesto de conductor del camión de recogida de residuos sólidos urbanos, el cual se trata de un puesto básico en el Ayuntamiento y cuyas funciones y cometidos son necesarios e

SERGIO VELA BELLIDO (1 de 1)
Alcalde Presidente
Fecha Firma: 09/12/2025
HASH: 580c86f24557e7371a2214782ff0a1



Cód. Validación: 6FANESODNYYGENDFREED66S
Verificación: <https://elpedroso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



imprescindibles para el funcionamiento de los servicios mínimos a prestar por esta entidad, de forma que si no quedaran atendidos podría suponer un perjuicio para la ciudadanía.

1.2.- Las características del puesto resultan ser las siguiente :

Grupo	E
Denominación	Conductor operario
Nivel de Complemento de Destino	12
Complemento específico	360'65 x 12

1.3.- El objeto y finalidad de la presente bolsa de empleo resulta ser la contratación de personal laboral temporal con el que atender las ausencias de los titulares del puesto de conductor operario.

La citada bolsa tendrá por objeto cubrir cualquier eventualidad que impidiera el desempeño del puesto por su titular, así como para cubrir transitoriamente situaciones de baja del titular, vacaciones o para cubrir supuestos particulares de exceso o acumulación de tareas o desarrollo de programas y/o actuaciones específicas promovidos y desarrollados por el Ayuntamiento de El Pedroso; y que de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, no computen en la tasa de reposición de efectivos; conforme a lo previsto en la Disposición Adicional 3ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La jornada y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán en el horario legalmente establecido y que le resulta de aplicación al puesto, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

La bolsa tendrá de validez hasta el 31 de Diciembre de 2030.

1.4.- El sistema selectivo elegido es el de oposición libre.

1.5.- El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, sus anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de

Cód. Validación: 6FANESQDQNY6ENDFRE3D6S
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Andalucía; el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.6.- Funciones a realizar

Funciones Generales:

1.- Realizar labores propias de conductor de vehículos municipales ligeros, pesados, destinado al transporte de carga y/o dotados de mecanismo y maquinaria específica (recogida basuras, grúa multibasculante, etc.).

2.- Realizar trabajos de otros oficios y operaciones manuales rutinarias, normalmente no especializada, con habilidad y destreza, que solo requieren conocimientos básicos, de acuerdo con las normas del oficio, con el fin de realizar los trabajos en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad.

Funciones Específicas:

1. Realizar labores de conductor de vehículos municipales:

- Conducir/manejar el vehículo asignado (camión recogida de residuos sólidos urbanos, camión-grúa, camión-cuba, máquina barredora), en función de las directrices marcadas, con el objeto de llevar a cabo las tareas asignadas con efectividad.
- Preparación de la carga, cuidando de la misma de principio a fin de trayecto, responsabilizándose de esta y pudiendo colaborar en los trabajos de carga y descarga.
- Conducción y manejo de la grúa-pluma y de la canasta.
- Reparto y recogida de herramientas de trabajo y materiales de construcción y servicios hasta hacerlo llegar a su destinatario.
- Controlar la conservación del vehículo y maquinaria instalada, así como, limpieza, engrasado, pequeño mantenimiento y puesta a punto, quedando prohibido su uso a fines ajenos al servicio.
- Reparación de las averías más elementales tanto en ruta como a pie de obra, revisando todos los niveles que garanticen el correcto funcionamiento.
- Aviso de averías, roturas, traslado y recogida del taller.
- Anotar y Mantener al día en el libro de incidencias, todas aquellas referidas al vehículo que durante su jornada se produzcan, avisando al encargado, en caso de necesidad de reparación o mantenimiento específico de los mismos.
- Controlar el uso inadecuado del vehículo o máquina.

2. Recogida y transporte de residuos sólidos urbanos con vehículo adecuado.

3. Fumigar jardines, parques, vías públicas y solares del Municipio

4. Realizar trabajos a nivel básico de oficios varios (albañilería, jardinería, fontanería, carpintería, pintura, limpieza etc.), cuando las necesidades del servicio lo requieran, realizando, entre otras, las siguientes funciones:

- Mantenimiento de jardinería en la vía pública, en jardines y parques municipales (limpieza, siembra, riego, poda, cortar césped, hiervas y arbustos, etc.).

Cód. Validación: 6FANESQDQNY6ENDFRE3D6S
Verificación: <https://www.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



- Instalación, mantenimiento y reparación de fontanería en edificios e instalaciones municipales.
 - Mantenimiento y reparación de mobiliario y enseres de la vía pública.
 - Mantenimiento y reparación de acerado y señalización de la vía pública.
5. Mantener en buen estado de conservación, limpieza, orden y cuidado de las instalaciones, herramientas, maquinaria y/o materiales que se utilicen.
6. Informar sobre deficiencias observadas.
7. Informar sobre las incidencias, necesidades y resultados de los trabajos.
8. Controlar y resolver las incidencias que se producen en su trabajo.
9. Inspecciona y da cuenta de trabajos de similar nivel que se le encomienden.
10. Colaborar y asistir al oficial y a otros operarios con mayor especialización en el ejercicio de sus funciones.
11. Realiza los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones: partes de trabajo, partes de consumo, etc.
12. Colaborar con su superior jerárquico en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida datos, procedimiento, elaboración de informes, etc.) aportando sus conocimientos y experiencias.
13. Prestar apoyo, según las instrucciones recibidas, a otros servicios en la ejecución de sus tareas.
14. Realizar aquéllas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto, que le sean encomendadas por el superior jerárquico.
15. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

Condiciones particulares de desempeño y otros aspectos a destacar:

- Formación específica: Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.
- Permisos de conducción clase C, y Certificado de Aptitud Profesional (CAP).
- Dedicación: Jornada de trabajo en horario de mañana de lunes a viernes, con cierta disponibilidad en casos de necesidad del servicio, urgencia por averías, eventos, otros actos y circunstancias extraordinarias, con la correspondiente compensación económica o en flexibilidad horaria.
- Aptitudes especiales: Capacidad de comunicación y habilidad social para relacionarse con terceros.

Cód. Validación: 6FANESQDQNY6ENDFR3D6S
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



- Requerimientos específicos del puesto: Conocimiento y experiencia cualificada como conductor de diferentes vehículos. Poseer el permiso de conducción clase C y Certificado de Aptitud Profesional (CAP) necesarios para poder desarrollar sus funciones. Conocimientos y experiencia cualificada a nivel básico en trabajos de reparaciones y mantenimiento de albañilería, fontanería, herrería, pintura, carpintería, electricidad y limpieza. Realizar algunos trabajos en Altura.

- Responsabilidad: La derivada de sus funciones.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis 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 estatuarios 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 de 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 de acceso al empleo público.

Asimismo, el desempeño del puesto convocado quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normas de desarrollo en materia de incompatibilidades.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Certificado de Escolaridad o titulación equivalente y del permiso de conducción clase C y Certificado de Aptitud Profesional (CAP).
- f) En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación.
- g) Los aspirantes que no sean de nacionalidad española deberán poseer un conocimiento del castellano adecuado para el desarrollo de sus funciones.
- h) Los nacionales de Estados distintos a la Unión Europea deberán estar en posesión del permiso de residencia para proceder a la toma de posesión.

Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.



3.- SOLICITUDES

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, en el Registro General del Excmo Ayuntamiento de El Pedroso, en sede electrónica (dirección <https://www.elpedroso.es>), o bien en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.3.- Las solicitudes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación requerida
- Fotocopia del permiso de conducir Clase C y Certificado de Aptitud Profesional (CAP).
- En su caso, fotocopia de la documentación que acredite disponer de los conocimientos básicos relacionados con los oficios de: albañilería, jardinería, fontanería, carpintería, pintura, limpieza etc.

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

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la página web municipal: (dirección <https://www.elpedroso.es>), y, en el tablón de anuncios.

4.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de tres días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección, y con la fecha lugar y hora de la oposición. Esta resolución se publicará en la página web municipal: (dirección <https://www.elpedroso.es>), y, en el tablón de anuncios.

Cód. Validación: 6FANESQDQNY6ENDFR3D6S
Verificación: <https://www.elpedroso.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



5.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre y comprenderá por tanto del desarrollo de los siguientes ejercicios:

5.1.- Primer ejercicio (valoración 40%) :

Primer ejercicio.- De carácter teórico y obligatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido de la totalidad del temario propuesto según Anexo II, durante un tiempo máximo de 30 minutos. El cuestionario estará compuesto por 20 preguntas tipo test. La puntuación máxima por este ejercicio será de 40 puntos, siendo obligatorio para realizar la segunda prueba haber obtenido un mínimo de 20 puntos.

5.2.- Segundo ejercicio (valoración 60%) :

Segundo ejercicio.- (destreza o desarrollo) Igualmente obligatorio. Consistirá en un ejercicio de carácter práctico relacionado con la destreza y conocimiento de las tareas a desarrollar, durante un tiempo máximo de 30 minutos. La puntuación máxima por este ejercicio será de 60 puntos, siendo obligatorio para superar la prueba haber obtenido un mínimo de 30 puntos.

La puntuación final de la fase de la oposición será la suma de los dos ejercicios.

La fecha y lugar en que se celebrarán las pruebas se anunciarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes quedan convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

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

Ambos ejercicios serán desarrollados el mismo día.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a ser posible, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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



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

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros (titular y suplente), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP:

- Un Presidente, un Secretario y tres Vocales, designados por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pedroso y con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la presente convocatoria.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y s.s. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones que será la suma del resultado obtenido en los dos ejercicios desarrollados, y que constituirá la bolsa.

La citada publicación se llevará a cabo en la sede electrónica [<http://elpedroso.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Los aprobados/as se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dará preferencia a quien haya tenido más puntuación en el segundo ejercicio.

En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión, o habiendo tomado cesara por cualquier motivo en la plaza, ocupará la plaza el integrante de la bolsa a quien corresponda por orden de prelación.

Cód. Validación: 6FANESQDQNY6ENDFR3D6S
Verificación: <http://elpedroso.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



En el caso de sustitución temporal podrá llamarse a un aspirante de la bolsa, que cuando cese la sustitución volverá a colocarse en la bolsa en la posición que le corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

- La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, 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 en su orden de prelación:

- Estar en situación de ocupado en cualquiera de las formas admitidas en derecho.
- 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 Empleo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

9.- BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Sevilla que por turno corresponda en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



Cód. Validación: 6FANESQDQNY6ENDFRE3D6S
Verificación: <http://www.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11

ANEXO I**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL ADSCRITO AL PUESTO DE CONDUCTOR DEL CAMIÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL PEDROSO POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN**

D/Dª _____, con DNI/NIF _____, domicilio en _____ C/ _____, C.P. _____, teléfono _____, correo electrónico _____, Localidad _____, C.P. _____.

EXPONE Y DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la bolsa de trabajo de personal laboral temporal adscrito al puesto de Conductor – Operario del camión de recogida de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de El Pedroso, por el procedimiento de oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla nº _____ de fecha _____.

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2ª de la convocatoria.

3º.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

4º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación requerida
- Fotocopia del permiso de conducir Clase C y Certificado de Aptitud Profesional (CAP).
- En su caso, fotocopia de la documentación que acredite disponer de los conocimientos básicos relacionados con los oficios de: albañilería, jardinería, fontanería, carpintería, pintura, limpieza etc.

5º.- Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente puesto.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En El Pedroso, a _____ de _____ de 2.0 _____.
Firma.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PEDROSO.

Cód. Validación: 6FANESQDQNY6ENDFRE3D6S
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



ANEXO II. TEMARIO

Caracterización y clasificación de los residuos municipales

- Marco normativo.
- Tipos de clasificación de los residuos.
- Caracterización de los residuos.

Gestión de las fracciones resto, papel, vidrio, plástico y metal, y biorresiduo.

- Sistemas de recogida de residuos municipales. La recogida selectiva.
- Vehículos de recogida de contenedores.

Gestión de residuos especiales

- Introducción.
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- Residuos textiles, aceites de cocina usado y voluminosos.
- Otras fracciones de residuos.



Cód. Validación: 6FANESQDQNY6ENDFRE3D6S
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-cods>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11