



---

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, PEON DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, GRUPO (AP), DEL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA, PARA EL RELEVO DE JUBILACIÓN PARCIAL.**

## **1.OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

- **Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases reguladoras la cobertura de una plaza fija mediante el sistema de concurso-oposición libre de personal laboral peón del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos, del Ayuntamiento de Cercedilla. Incluida en la oferta de empleo público extraordinaria publicada en el BOCM núm. 277 de 20 de noviembre de 2025

La finalidad de este proceso es cubrir de forma definitiva una plaza de peón adscrito al servicio municipal de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos, con motivo de la cobertura del relevo de jubilación parcial.

- **Características de la plaza**

La plaza convocada corresponde al Grupo (AP), de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera (Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta).

- **Funciones**

Las funciones a desempeñar dentro del Servicio de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento serán las asignadas por los responsables del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de quien dependa.

- Barrido manual y baldeo de vías públicas, plazas y aceras.
- Vaciado y limpieza de papeleras, carrito y camión auxiliar.
- Recogida, pesado y clasificación de residuos sólidos urbanos y escombros.
- Limpieza de alcantarillado y retirada de vegetación invasiva o nieve.
- Uso y mantenimiento de maquinaria básica (sopladoras, camiones, grúas).
- Señalización de zonas de trabajo y aplicación de medidas de seguridad.
- Informe de daños en mobiliario urbano y vertidos inadecuados.
- Colaboración con otros servicios municipales y realización de tareas complementarias.

### **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

- Barrido manual de calles, aceras y plazas, utilizando escoba, cepillo, escobón y carrito para agrupar y recoger residuos.
- Baldeo con manguera o maquinaria, manteniendo limpieza de calzadas y aceras, controlando salpicaduras y evacuación adecuada del agua.
- Vaciado y limpieza de papeleras y contenedores urbanos, cambiando bolsas, limpiando interior y entorno.
- Uso de maquinaria y herramientas especializadas, como sopladoras, aspiradoras de calle, carros de limpieza o camiones auxiliares.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es)

[www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

- Mantenimiento básico de herramientas, asegurando su correcto estado y funcionamiento
- Recogida manual o acompañante en camiones: levantar y depositar residuos en cubos o vehículo
- Clasificación de residuos en función del tipo (orgánicos, papel, envases, voluminosos) y ubicación en contenedores apropiados.
- Recogida de residuos especiales o escombros, incluyendo voluminosos, restos vegetales o peligrosos, siguiendo protocolos y ordenanzas municipales.
- Limpieza de alcantarillas, imbornales y drenajes, evitando atascos e inundaciones.
- Retirada de hierbas, matojos y nieve en calles y aceras, incluyendo salado en zonas heladas.
- Colaborar y realizar tareas de apoyo con otros departamentos del Ayuntamiento.
- Otras tareas que puedan surgir debido a la evolución de métodos y organización de los trabajos.
- La jornada de trabajo será la vigente según las normas que la regulen para los empleados públicos y que se fije por convenio.
- Por causas sobrevenidas, se podrán requerir la asistencia fuera del horario laboral establecidos, siempre con carácter de urgencia, respetando los descansos legalmente establecidos y con la remuneración que corresponda por esos servicios especiales.

- **Procedimiento de selección**

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, que constará de una fase de oposición y una fase de concurso, de conformidad con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

La fase de concurso se valorará con un 40% y la fase de oposición con un 60% de la puntuación total.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

## 2. NORMAS GENERALES

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); La Ley 20/2021 del 28 de diciembre de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y resto de normativa que resulte de aplicación.



### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, las siguientes condiciones:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de solicitud.
- Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, 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 empleo público.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### 4. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

- **Modelo y forma de presentación**

Para participar en el presente proceso selectivo ordinario se deberá solicitar la admisión a pruebas selectivas del ayuntamiento de Cercedilla, con indicación del procedimiento selectivo al que se presenta (peón servicio de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos). **Anexo II.**

- **Lugar de presentación**

Las solicitudes se podrán presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento de Cercedilla.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica en la página web municipal ([www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es))



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es)

[www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

- **Plazo de presentación**

El plazo de presentación de las solicitudes de participación, será de **20 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que deberá constar la fecha y número del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el que se hubiesen publicado (en extracto o íntegramente), con carácter previo, las correspondientes bases.

Las bases íntegras de convocatoria serán publicadas en la página web oficial del Ayuntamiento de Cercedilla de manera adicional a la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (en extracto o íntegramente).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la expulsión de los aspirantes del proceso selectivo.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

- **Documentos a adjuntar**

Las solicitudes de participación, **Anexo II**, deberán ir acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

b) Recibo de haber abonado los Derechos de Examen que ascienden a 9,91 € de conformidad con la correspondiente ordenanza fiscal. Las tasas se podrán abonar, previa autoliquidación facilitada por la Tesorería Municipal:

- En cualquiera de los siguientes bancos: BBVA Y SANTANDER y también a través de la web municipal [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es) con tarjeta bancaria de cualquier entidad.
- En las oficinas de correos (por este servicio esa entidad puede cobrarle una comisión).
- En la Oficina de Atención al Contribuyente mediante tarjeta de crédito o débito con logotipo VISA, MASTERCARD o EUROCARD.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

c) Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

d) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- **Para ser admitido**



---

Para ser admitido en el proceso selectivo los aspirantes deben manifestar en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases específicas.

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Cercedilla, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

- **Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos**

Trascurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el apartado anuncios oficiales de la página web. [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

- **Reclamaciones**

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

- **Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:**

Finalizado el plazo de subsanación del procedimiento selectivo, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se hará pública en los mismos medios indicados en el apartado anterior.

Asimismo, y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse de la fase de oposición.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

## **6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

- **Designación del Tribunal**



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es)

[www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

---

La designación del Tribunal Calificador se efectuará, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un Presidente, un Secretario (elegido entre los miembros del tribunal) y tres Vocales, con voz y voto debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros del tribunal calificador deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- **Comisiones auxiliares y asesores**

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

- **Válida constitución de los Tribunales**

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros, siendo como mínimo un número de tres miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Concejalía de Personal.



---

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

- **El régimen jurídico aplicable a los Tribunales**

Se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

- **Abstención y recusación**

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración



---

deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso el Tribunal incorpore a sus trabajos.

- **Indemnización por asistencia a tribunales**

A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la tercera.

- **Durante el desarrollo de las pruebas selectivas**

Los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

## **7. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cercedilla y en el apartado anuncios oficiales de la página web. [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es), con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba. Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

## **8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN. La fase de oposición constituirá el 60% del total del proceso, siendo del 40% la fase de concurso.

El procedimiento se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:



**Oposición:** La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos-teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Programa que se recoge como **Anexo I** a estas bases.

**Concurso:** La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.

## 9. DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase tendrá carácter eliminatorio, y estará basada en la realización de una prueba escrita que versará sobre el contenido del programa que se recoge en el **Anexo I** de estas bases.

### FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)

1) Consistirá en la resolución de una prueba escrita de carácter obligatorio y eliminatorio consistente en contestar en un tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta de entre las alternativas planteadas, extraídas del temario que figura como Anexo I. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto hasta un máximo de 40 puntos. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro alternativas en blanco, o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente, tendrá una penalización de 0,33 puntos.

Con el fin de garantizar la correcta valoración de las pruebas en caso de incidencias técnicas o anulaciones, se incluirán cinco (5) preguntas de reserva en la fase de oposición. Estas preguntas se utilizarán exclusivamente para sustituir aquellas que pudieran ser anuladas por el Tribunal, manteniendo así la equidad y transparencia del proceso. Las preguntas de reserva tendrán el mismo nivel de dificultad y estarán alineadas con el temario oficial.

La calificación de esta prueba será de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 puntos para poder superar esta fase del procedimiento selectivo. La calificación obtenida se hará pública en la página web municipal.

2) Los/as aspirantes que hayan superado la prueba escrita, pasarán a realizar una prueba práctica, que consistirá en la realización de un ejercicio de naturaleza práctica relacionado con las labores propias del puesto dentro del ámbito de conocimientos previsto. El ejercicio será una práctica "in situ" relacionada con las labores de peones del servicio de limpieza viaria y recogida de sólidos urbanos.

El ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener al menos 10 puntos para poder superar esta fase del procedimiento selectivo. De no obtenerse al menos esos 10 puntos el aspirante se considerará no apto y será eliminado del procedimiento. La calificación de esta prueba será de 0 a 20 puntos. La calificación obtenida se hará pública en la página web municipal.

**La calificación final de la fase de oposición** será la suma de las calificaciones obtenidas en ambas pruebas (prueba test teórico y práctica).



## 10. DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una puntuación **máxima de 40 puntos**. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 30 puntos)**
  - o Servicios prestados en esta Administración Pública Local en puesto igual al de la presente convocatoria, a razón de **0,50 puntos** por cada **MES** de servicios prestados en jornada completa.
  - o Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto igual al de la presente convocatoria, a razón de **0,25 puntos** por cada **MES** de servicios prestados en jornada completa.
  - o Servicios prestados en el sector privado, incluyendo aquellos realizados por cuenta propia (trabajadores autónomos), en puesto igual al de la presente convocatoria, a razón de **0,15 puntos** por cada **MES** de servicios prestados en jornada completa.

Se valorará la experiencia, únicamente, cuando se acrediten meses completos, y con una jornada laboral completa. Las jornadas que no sean completas pero que sean iguales o superiores a la media jornada a efectos de cómputo se realizarán proporcionalmente.

- **FORMACIÓN (hasta un máximo de 5 puntos)**
  - o Cursos relacionados con las familias profesionales objeto de la plaza, a saber:
    - mantenimiento,
    - jardinería,
    - operaciones básicas de limpieza viaria y mantenimiento de espacios públicos,
    - manipulación y gestión de la recogida de residuos sólidos urbanos,
    - reciclaje,
    - manejo de pequeña maquinaria (motosierra, desbrozadora, cortasetos),se puntuará con 0,10 puntos por cada hora de formación.
  - o Cursos de prevención de riesgos laborales, se puntuará con 0,10 puntos por cada hora de formación.
  - o Cursos en materia de Igualdad, se puntuará con 0,10 puntos por cada hora de formación.
  - o Cursos realizados en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Programas de Garantía Juvenil, Programas de Empleo y Formación, o cualquier otro plan oficial de formación para el empleo, siempre que estén relacionados con la familia profesional vinculada al puesto: 1 punto por curso.
  - o Por titulaciones académicas superiores. Solo se puntuará la titulación de mayor nivel que posea la persona aspirante:
    - Graduado Escolar, ESO o equivalente: 0,60 puntos
    - Bachiller o Técnico Medio de Formación Profesional (o equivalente): 0,70 puntos
    - Título de Técnico Superior de Formación Profesional (o equivalente): 0,80 puntos



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

- **OTROS MÉRITOS (hasta un máximo de 5 puntos)**
  - o Posesión de carnet de conducir B1, 2 puntos.
  - o Posesión de carnet C1, 3 puntos.

### 11. VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación para la valoración:

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS de la experiencia profesional.

La **Experiencia Profesional** se acreditará aportando los siguientes documentos:

- Para acreditar los servicios prestados en Administraciones Públicas:
  - ✓ Certificado Oficial de servicios prestados, expedido por la Administración Pública donde se han prestado los servicios, que especifique Escala, Grupo o Categoría y tiempo de duración, salvo en el caso de experiencia en el Ayuntamiento de Cercedilla, ya que obra su acreditación en los archivos municipales.
- Para acreditar los servicios prestados en el sector privado:
  - ✓ Contratos de trabajo y/o certificados de empresa y certificado de vida laboral, donde se pueda comprobar expresamente el tiempo de servicios prestados, tipo de jornada y denominación del puesto desempeñado. \*NOTA IMPORTANTE: Los contratos o certificados de empresa deberán presentarse siempre acompañados del informe de vida laboral. En caso de no aportarse dicho informe, no se procederá a la valoración de los servicios acreditados.
  - ✓ En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada. \* NOTA IMPORTANTE: La falta de cualquiera de estos documentos impedirá la valoración de los servicios prestados como trabajador autónomo.

#### ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS de la Formación:

La **Formación** se acreditará aportando los siguientes documentos:

##### Acreditación de los cursos:

Diplomas y/o certificados de asistencia expedidos por el centro organizador donde deben figurar las horas de las acciones formativas expedidos por entidades públicas o privadas con acreditación para impartir dichas acciones formativas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a esta convocatoria.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de exclusiva responsabilidad de los aspirantes.



---

Se valorará tanto la formación recibida como la formación impartida, siempre que se trate de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios realizados en centros oficiales, relacionados directamente con las funciones del puesto convocado.

Acreditación de titulaciones académicas:

- Título oficial expedido por el centro correspondiente.
- En caso de títulos obtenidos en el extranjero, será necesario presentar la credencial de homologación o equivalencia emitida por el Ministerio competente.
- No se admitirá la mera presentación de resguardos de solicitud, salvo que se acompañen del resguardo de pago de tasas y conste que el título está en trámite.
- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento la presentación del original para su cotejo.

**ACREDITACIÓN DE OTROS MÉRITOS:**

Copia del carnet de conducir en vigor, y/o copia del carnet C1, expedido por la Dirección General de Tráfico (DGT).

**12. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo se convocará a través del sistema de concurso-oposición, valorándose de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

- ✓ En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la calificación del ejercicio de la fase de oposición.
- ✓ En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional
- ✓ En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

**13. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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, y que se reflejará en cada convocatoria.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.



#### **14. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS**

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador elevará, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad - en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal -, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, en cuya resolución asimismo se ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Cercedilla.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **15. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA PERSONA QUE HA SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez concluido el proceso selectivo, y en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva del aspirante aprobado, el aspirante propuesto aportará en el Ayuntamiento los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es)

[www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

Quienes, dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### **16. NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO**

Concluido el proceso selectivo para cubrir la plaza de personal laboral fijo, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratado como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», con indicación del destino adjudicado.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación.

El contrato tendrá un periodo de prueba de un mes, desde la fecha de la firma.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

La contratación del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, desde la resolución del proceso.

### **17. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Cercedilla y/o en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

### **18. RECURSOS**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso- administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es)

[www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

---

Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

En el caso de desestimación presunta del recurso de reposición, la interposición del recurso contencioso-administrativo no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, de acuerdo con la Sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril de 2014.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

En Cercedilla, a la fecha de la firma electrónica  
EL ALCALDE-PRESIDENTE



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es)

[www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

---

### **ANEXO I - TEMARIO**

1. Normativa y organización: Ordenanza Reguladora de la Gestión de Residuos del Ayuntamiento de Cercedilla.
2. Técnicas de limpieza viaria: barrido manual y mecánico, baldeo, limpieza de imbornales, retirada de nieve.
3. Maquinaria y herramientas: uso seguro de sopladoras, barredoras, mantenimiento básico.
4. Gestión de residuos: clasificación, protocolos para residuos especiales, trazabilidad.
5. Prevención de riesgos laborales: Ley 31/1995, EPI, señalización, actuación ante accidentes.
6. Atención al ciudadano: normas de comportamiento, resolución de incidencias.
7. Medio ambiente y sostenibilidad: impacto ambiental, reducción de consumo, economía circular.
8. Primeros auxilios básicos: actuación ante cortes, golpes, caídas y emergencias químicas.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es)

[www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### ANEXO II.- SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
SELECCIÓN:	
DATOS DEL SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO _____	
SEGUNDO APELLIDO _____	
NOMBRE _____	DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____	
NACIONALIDAD <input type="checkbox"/> ESPAÑOLA	
<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)	
DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
CALLE _____	Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD _____	PROVINCIA _____
CÓDIGO POSTAL _____	Nº TELÉFONO/S _____
CORREO ELECTRÓNICO _____	
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)	

#### DECLARO:

- A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, respecto de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás extranjeros con residencia legal en España. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.
- B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- C) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- D) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado/a para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 d) de la Ley 7/2007. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E) Estar en posesión de la Titulación requerida para el puesto.

ADJUNTANDO los siguientes documentos, según indican las bases:

- Fotocopia del DNI/NIE en vigor.
- Fotocopia de la Titulación Académica requerida por la convocatoria: certificado de escolaridad o equivalente.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- Méritos. \*Los méritos que no estén debidamente compulsados o acreditados no serán valorados.

Cercedilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (RGPD 2016/679 y LOPDGD 3/2018) RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (P2803800H) FINALIDADES DEL TRATAMIENTO: La gestión de su solicitud, duda o consulta y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma. LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO: El cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable (artículo 6.1,c del RGPD) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,e del RGPD). DESTINATARIOS DE LOS DATOS: Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud; PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable; EJERCICIO DE DERECHOS: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica <https://sederecaudacioncercedilla.eadministracion.es/> CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL: [dpd@cercedilla.es](mailto:dpd@cercedilla.es)

**EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA - Plaza Mayor, 1 (28470 Cercedilla)**