

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

80**LEGANÉS**

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de la concejala-delegada de Recursos Humanos, de fecha 9 de agosto de 2010, se aprueba la convocatoria pública para la provisión por el procedimiento de Concurso de Méritos de puestos de trabajo para cubrir futuras vacantes de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Leganés, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una lista para la provisión de puestos de trabajo que se creen nuevos o vayan quedando vacantes de personal laboral, por el sistema de Concurso de Méritos (puestos de la RPT 130, 131, 132 y 242) de conformidad con los artículos 59 y 60 del convenio colectivo acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de este Ayuntamiento.

Puestos objeto de convocatoria:

- Peón servicios de mantenimiento (RPT 130).
- Peón servicios generales (RPT 131).
- Limpiador instalaciones y dependencias (RPT 132).
- Auxiliar de centros educativos (RPT 242).

Segunda. Requisitos de los aspirantes

1. Ser laboral fijo del Ayuntamiento de Leganés, tanto si se encontraren en situación de activo como si se encontraren en situación de excedencia.
2. Ocupar alguna de las categorías siguientes:
 - Número 671, Operario peón.
 - Número 701, Limpiador.
 - Número 705, Subalterno.
 - Número 706, Auxiliar instalaciones deportivas.
3. Antigüedad en el puesto: dos años mínimo desde la toma de posesión del último puesto obtenido por este sistema de Concurso de Méritos; dicho requisito no regirá para aquellos trabajadores que hayan cambiado de puesto por decisión unilateral del Ayuntamiento y tengan una antigüedad en el mismo inferior a los dos años.
4. Nivel de complemento de destino: mínimo 13.
5. No hallarse en situación de suspensión firme por sanción en el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Sistema de provisión Concurso de Méritos

A) Concurso. Méritos valorables:

- a) Valoración del trabajo.
- b) Cursos de formación y perfeccionamiento.
- c) Antigüedad.
- a) Valoración del trabajo: aptitudes y rendimientos:

Por buena aptitud y rendimiento en el trabajo se concederán 5,5 puntos a todos los candidatos, descontándose lo siguiente:

 - Por haber sido sancionado con falta muy grave en los últimos dos años: 1 punto por cada falta.
 - Por haber sido sancionado con falta grave en los últimos dos años: 0,5 puntos por cada falta.
- b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Los cursos de formación y perfeccionamiento que se valorarán versarán sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo que se convocan.

- Por cada curso de hasta diez horas o que no conste su duración: 0,10 puntos.
- Por cada curso de más diez horas hasta veinte horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de más de veinte horas hasta cuarenta horas: 0,60 puntos.
- Por cada curso de más de cuarenta horas: 1,25 puntos.

La suma de los puntos obtenidos en este apartado “B” no podrá ser superior a 7 puntos.

c) Antigüedad:

1. Se valorará la antigüedad en el Ayuntamiento de Leganés.
2. A los trabajadores indefinidos a tiempo parcial (anteriormente personal fijo discontinuo de temporada de verano) la antigüedad se computará por tiempo efectivo de trabajo.
 - 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 5,5 puntos.

No se computarán a efectos de antigüedad los períodos de excedencias voluntarias ni los períodos de permiso sin sueldo.

Puntuación final: La calificación final vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

Forma de acreditación de los méritos: los méritos se deberán acreditar mediante certificación original o fotocopias en el momento de presentar la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. Al término del mismo, la Comisión de Valoración solicitará del aspirante seleccionado la presentación de los documentos originales para el cotejo de los mismos, siendo compulsados por el secretario de la Comisión.

La antigüedad se acreditará mediante informe de la Delegación de Recursos Humanos. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no hayan sido documentados.

Cuarta

Los laborales que accedan a un puesto de trabajo mediante el sistema de concurso no podrán tomar parte en un nuevo concurso en el plazo de dos años, a contar desde la toma de posesión del último puesto cubierto por este sistema.

Quinta

1. Los laborales fijos que se encuentren adscritos provisionalmente a alguno de los puestos objeto de la provisión de la presente convocatoria y que se hallen interesados en dicha vacante deberán participar en el correspondiente proceso, siempre que reúnan los requisitos para poder acceder al mismo.
2. En el supuesto de que no les sea adjudicado el puesto solicitado, serán adscritos al puesto de la RPT correspondiente a su categoría que por la Delegación de Recursos Humanos se considere conveniente.

Sexta. *Instancias, plazo y admisión de candidatos*

1. Las solicitudes para participar en esta convocatoria se ajustarán al modelo que se encuentra disponible en el Portal del Empleado, debiendo de presentarse dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la concejala-delegada de Recursos Humanos, se hará público en el tablón de anuncios de la Casa del Reloj la lista provisional de admitidos y excluidos.

3. Los trabajadores reclasificados deberán hacerlo constar en la instancia, señalando el recuadro correspondiente.

4. Subsanación de defectos. Se abrirá un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que motivaron la exclusión.

Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación, por el sistema señalado anteriormente, de la relación definitiva de aspirantes admitidos.

Séptima

1. Comisión de Valoración: la Comisión de Valoración es el órgano colegiado encargado de realizar la calificación de los méritos de los candidatos presentados.

2. Composición:

- Presidente: un empleado del Ayuntamiento de Leganés.
- Vocales: cuatro vocales designados por la Delegación de Recursos Humanos. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a los puestos que se convocan.
- Secretario: actuará como secretario un empleado del Ayuntamiento de Leganés, con voz pero sin voto.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

3. Cada miembro tendrá un suplente, pudiendo designarse los asesores que se estimen pertinentes.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración actuarán con voz y voto, excepto el secretario y los asesores. La totalidad de los miembros estarán sometidos a las causas generales de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. La designación nominal de aquellas personas que han de componer la Comisión de Valoración y sus suplentes se determinará en la misma resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios de la Casa del Reloj.

Octava.

1. Obtenida la puntuación definitiva conforme el sistema establecido, la Comisión de Valoración, a través de su presidente, elevará a la concejala-delegada de Recursos Humanos una lista con el orden de puntuación de candidatos.

Novena. Elección de los puestos

Los puestos se ofertarán a los seleccionados por orden de puntuación.

Renuncia a los puestos:

1. Si algún trabajador no aceptase el puesto que se le oferta, pasará al final de la lista; en caso de una segunda renuncia al puesto que se le ofrece sucederá igual y en caso de tercera renuncia será eliminado de dicha lista.

2. Si algún trabajador de jornada completa, renunciase a un puesto de jornada inferior, no se le computará la renuncia, manteniendo su misma posición en la lista.

Décima. Fecha de adjudicación

Los trabajadores irán tomando posesión de los puestos según se vayan produciendo las necesidades de cobertura de los mismos, para lo que irán siendo llamados por la Delegación de Recursos Humanos en riguroso orden, momento en cual deberá aportar documento justificativo de haber superado el reconocimiento médico realizado por el Departamento de Salud Laboral de este Ayuntamiento.

Undécima. Remoción

1. Los laborales que accedan a un puesto de trabajo por concurso podrán ser removidos del mismo durante el período de prueba que a continuación se señala, en cuyo caso volverán al que tuvieron con anterioridad, siempre que estuviere vacante.

2. Período de prueba:

- Certificado de Escolaridad (grupo E), quince días.

3. El procedimiento de remoción se ajustará a lo determinado en el artículo 57 del convenio colectivo.

Duodécima. *Recursos*

- a) Contra las actuaciones del órgano convocante podrán interponer los siguientes recursos:
 - 1. Potestativo de reposición ante la concejala-delegada de Recursos Humanos, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la exposición del anuncio de la convocatoria.
 - 2. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, contados, asimismo, a partir del día siguiente a la exposición del anuncio de la convocatoria.
- b) Contra las actuaciones de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, de conformidad con lo que se contiene en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con las modificaciones introducidas por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

Leganés, a 8 de septiembre de 2010.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, Julia Martín Naveso.

(03/34.430/10)