

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

49**LEGANÉS**

OFERTAS DE EMPLEO

Por Resolución del Director General de Recursos Humanos y Régimen Interior, de fecha 19 de mayo de 2017 se aprueba la convocatoria pública para la creación de una lista de espera, para añadir a la ya existente, de oficiales de mantenimiento vehículos para atender las necesidades temporales en el Ayuntamiento de Leganés, de acuerdo con las siguientes bases:

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la confección de una lista de espera, para añadir a la ya existente, de oficiales mantenimiento vehículos, a fin de que puedan ser contratados temporalmente (en plaza vacante, sustituciones, etc.) según surjan las necesidades en el Ayuntamiento de Leganés.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo serán de aplicación a este proceso selectivo el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. Funciones

El/la aspirante que resulte contratado para prestar servicio desempeñará los cometidos que figuran en la descripción del puesto de trabajo de Oficial de mantenimiento de vehículos (RPT número 114) número 87 del catálogo de funciones del Ayuntamiento de Leganés.

Tercera. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para ser admitidos a la Convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.
- Tener cumplidos dieciséis 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 desem-

- peñaban 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 empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convocatoria o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - f) Estar en posesión del permiso de conducir clase C.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión.

Cuarta. *Solicitudes*

1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo normalizado que les será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Leganés. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de Internet en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés www.leganes.org

2. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados haciendo constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos. No serán tenidos en cuenta los méritos que no se acrediten en el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de que el Órgano de Selección considere que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar mayor información o documentación a los aspirantes.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documental-mente en plazo.

3. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4. Lugar de presentación. El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en las oficinas de Registro del Ayuntamiento que se indican a continuación:

- “Casa del Reloj”, Avda. de Gibraltar nº 2
- Junta Municipal de Distrito Fortuna, C/ San Amado nº 20
- “Ramiro de Maeztu”, C/ Mayorazgo nº 25
- Junta Municipal de Distrito San Nicasio, Avda. Mar Mediterráneo nº 24
- SAC móvil.

Las instancias también podrán ser presentadas en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5. La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Copia de la titulación exigida en la letra e) de la Base cuarta así como permiso de conducir clase C.
- En todo caso, informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia de certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización. Si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Leganés, se expedirá de oficio por el Ayuntamiento informe de servicios prestados emitido por la Sección Administrativa de Recursos Humanos, no siendo necesario la petición del interesado.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato laboral o certificado de empresa

en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de copia del correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- En su caso, para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, copia de certificado o diploma de asistencia del 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 Leganés, se expedirá de oficio por el Ayuntamiento informe de cursos realizados no siendo necesario la petición del interesado.

Al término del proceso selectivo, el tribunal calificador solicitará de los aspirantes seleccionados la presentación de los documentos originales para un cotejo de los mismos, siendo compulsados por el Secretario del Tribunal calificador.

De las resoluciones que vayan produciéndose en la tramitación del presente procedimiento se informará en el tablón municipal de edictos y en la web municipal www.leganes.org

Quinta. *Admisión de aspirantes*

1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular del órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, Dicha Resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés www.leganes.org contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos.

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

4. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador, contra cuyos miembros se podrá presentar solicitud de recusación.

5. Terminado el plazo para posibles alegaciones, y si las hubiera, serán estimadas o desestimadas en una nueva Resolución por la que se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en los mismos medios indicados anteriormente. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

6. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

7. Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web.

Sexta. *Tribunal de selección*

1. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

2. El órgano de selección estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres vocales. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser personal laboral fijo o funcionarios de carrera de esta u otra Administración que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artícu-

lo 76 TREBEP con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público comunicándolo a la Corporación.

7. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Asimismo los tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano convocante que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

8. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

9. Los acuerdos de los tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. 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. 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 competente.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Séptima. *Sistema de selección*

El procedimiento para la selección de los aspirantes constará de dos fases.

7.1. Valoración de méritos:

El órgano de selección procederá a la valoración de méritos, de acuerdo con la siguiente baremación hasta un máximo de 20 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos solo se realizará respecto de los candidatos que hayan superado la prueba de conocimientos.

El tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

7.1.1. Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria distinguiéndose en función de la siguiente relación:

Experiencia laboral en cualquier Administración Pública o empresa privada: 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados hasta el máximo de la puntuación indicada. Será imprescindible la presentación de la certificación de vida laboral. Se valorará la experiencia en ambos supuestos, únicamente, cuando se acrediten meses completos.

No se valorará como experiencia profesional el tiempo de práctica o becas.

7.1.2. Formación:

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 10 puntos.

- a) Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación, agentes sociales que estén directa-

mente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, con la siguiente valoración para cada curso:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
 - De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
 - De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
 - De 61 a 80 horas: 0,80 puntos.
 - De 81 a 100 horas: 1,20 puntos.
 - De 101 a 200 horas: 1,60 puntos.
 - De 201 a 400 horas: 2 puntos.
 - De más de 401 horas: 3 puntos.
- b) Cuando la asistencia a los cursos especificados en los apartados anteriores se haya realizado en calidad de docente, se valorarán con el doble de lo especificado para cada supuesto.
- c) Por ser autor de libros cuyo contenido esté relacionado con las funciones y formación del puesto de trabajo, se otorgarán por cada publicación 0,50 puntos.
- d) Por ser autor de artículos y publicaciones cuyo contenido esté relacionado con las funciones y formación del puesto de trabajo, se otorgarán por cada publicación 0,20 puntos.
- e) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas de la exigida para optar al puesto de trabajo, o master universitario o experto universitario, 0,50 puntos por cada uno, siempre que estén relacionadas de algún modo con las tareas a desempeñar, hasta un máximo de 1,50 a juicio de la Comisión de Selección en atención al nivel de la titulación respectiva y al grado de relación que guarde con las funciones a desarrollar.

En caso de no indicarse la duración del curso, se valorará con 0,10 puntos.

7.2. Prueba de conocimientos. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

Estará integrada por dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

— Primer ejercicio:

Consistirá en contestar a un máximo de 50 preguntas tipo test con respuestas alternativas que preparará el Tribunal el mismo día de celebración del ejercicio, para lo cual se debe reunir horas antes del comienzo de la prueba. Las preguntas versarán sobre el contenido que figura en el temario. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el tribunal. Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, siendo una de ellas la correcta. Las respuestas erróneas restarán una tercera parte del valor asignado a la respuesta correcta y las preguntas no contestadas se considerarán cero puntos cada una de ellas.

Calificación: La valoración máxima por este ejercicio será de 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para pasar a la prueba siguiente.

— Segundo ejercicio:

Consistirá en la prueba práctica que preparará el Tribunal de Selección. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el Tribunal.

Calificación: La valoración máxima por esta prueba será de 10 puntos haciendo falta un mínimo de 5 puntos para considerar superada la prueba.

La prueba de conocimientos tendrá carácter eliminatorio y será previa a la valoración de méritos.

Octava. *Comienzo y desarrollo del ejercicio*

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, debiendo ir provistos del DNI y bolígrafo para la realización de las pruebas. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez finalizado el llamamiento. No se admitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual adoptará la resolución que proceda.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Novena. *Calificación del proceso selectivo*

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de valoración de méritos y la obtenida en la fase de prueba de conocimientos estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$(VM \times 0,30) + (PC \times 0,70)$$

Donde “VM” es la fase de valoración de méritos y “PC” es la fase de prueba de conocimientos.

Décima. *Lista de aprobados*

Una vez determinado el orden de calificación definitiva por el Tribunal Calificador se expondrá la relación de aspirantes en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal indicando las calificaciones correspondientes a ambas fases del procedimiento así como la calificación total, en orden de mayor a menor puntuación.

En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, los mismos serán resueltos atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios, aplicándose el siguiente si persistiera el empate:

- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos.
- Mayor puntuación en la prueba práctica.
- Mayor puntuación en el cuestionario tipo test.
- Mayor puntuación en el apartado de experiencia de la valoración de méritos.
- Mayor puntuación en el apartado de formación de la valoración de méritos.
- Si aún se mantuviera el empate, el Órgano de Selección establecerá de manera motivada el criterio de desempate.

Undécima. *Creación de lista de espera*

Los aspirantes que hayan aprobado en esta convocatoria pasarán a integrar, de conformidad con la puntuación obtenida, la lista de espera ya existente que podrá utilizarse para la contratación temporal (en plaza vacante, sustituciones, etc.) según surjan las necesidades en el Ayuntamiento de Leganés.

Duodécima. *Comunicaciones e incidencias*

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica. La publicación en el tablón de edictos será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos y para la valoración de méritos, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

ANEXO

TEMARIO

1. Sistema de lubricación de los motores de automoción.
2. Sistema de refrigeración de los motores de automoción.
3. Sistema de encendido de los motores de automoción.
4. Sistema de distribución de los motores de automoción.

5. Alimentación en los motores de explosión.
6. Alimentación en los motores diesel y sobrealimentación.
7. Sistema de escape.
8. Sistema eléctrico.
9. Sistema de transmisión.
10. Sistema de dirección.
11. Sistema de suspensión.
12. Sistema de frenado, ruedas y neumáticos.
13. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
14. Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
15. Real Decreto 486/1997 disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
16. Disposiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores:
 - Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
 - Real Decreto 1215/97, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo”.

Leganés, a 22 de mayo de 2017.—El director general de Recursos Humanos y Régimen Interior, José Calvente García.

(03/17.683/17)

