

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

44

#### LEGANÉS

##### OFERTAS DE EMPLEO

**Bases para cubrir por el procedimiento de concurso oposición libre tres plazas de auxiliar administrativo (puesto de informador-conductor) de personal funcionario correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2010 e incluidas en el proceso de consolidación de empleo temporal**

Número de expediente: 7/11 F (CET).

El Pleno del Ayuntamiento de Leganés, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2010, adoptó el acuerdo de aprobar los presupuestos para el año 2010, en los que se incluía la relación de puestos de trabajo y la plantilla municipal, que contiene, entre otros, una planificación de recursos humanos a través de los acuerdos alcanzados con la mesa general de negociación, donde, estudiadas y analizadas las contrataciones temporales de larga duración y tras la apreciación de la necesidad estructural y no coyuntural de las mismas, se decide la incorporación de las mismas a la plantilla fija.

Estas plazas que se incorporan a la plantilla municipal y que venían siendo ocupadas por trabajadores de carácter temporal son ahora convocadas mediante oferta libre por el sistema de concurso-oposición para la cobertura definitiva de las mismas, ya que como establece el Tribunal Constitucional en su sentencia 107/2003, de 2 de junio, la finalidad de consolidar el empleo temporal no puede considerarse "a priori" constitucionalmente ilegítima, ya que pretende conseguir estabilidad en el empleo para quienes lleven un período más o menos prolongado de tiempo desempeñando satisfactoriamente las tareas encomendadas. La previsión de valorar en la fase de concurso los servicios prestados como experiencia previa no puede estimarse, pues, como una medida desproporcionada, arbitraria e irrazonable con relación a esa finalidad de consolidación de empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, esta viene impuesta a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública.

#### BASES

##### Primera. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de tres plazas de auxiliar administrativo (puesto de informador-conductor), subgrupo C2, nivel de complemento de destino 14.

##### Segunda. *Legislación aplicable*

2.1. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la siguiente legislación:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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, modificado por el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.
- El Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (“Boletín Oficial del Estado” de 23 de marzo de 2007), para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (“Boletín Oficial del Estado” de 13 de abril de 2007).

2.2. El tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

2.3. Las presentes bases vincularán a la Administración y al tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

2.4. Las presentes bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### Tercera. *Requisitos de los aspirantes*

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Tener la nacionalidad española o, aun no teniéndola, estar en alguno de los supuestos contemplados por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos de funcionarios en las Administraciones Públicas.
- c) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, para el caso de títulos expedidos en el extranjero se requerirá acreditar la homologación del mismo
- d) Estar en posesión del carné de conducir clase B.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos de empresa antes de su nombramiento.
- f) 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. 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.

3.2. 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*

#### 4.1. Forma:

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán solicitarlo en la instancia normalizada, que les será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Leganés, pudiendo, igualmente, acceder a la misma a través de la página web municipal [www.leganes.org](http://www.leganes.org). A la instancia se acompañarán:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Documento original acreditativo de haber ingresado los derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado.

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.

#### 4.2. Plazo de presentación:

La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de cualquiera de los edificios municipales que se indican a continuación:

- “Casa del Reloj”, avenida de Gibraltar, número 2.

- Junta Municipal de Distrito Fortuna, calle San Amado, número 20.
- “Ramiro de Maeztu”, calle Mayorazgo, número 25.
- Junta Municipal de Distrito San Nicasio, avenida Mar Mediterráneo, número 24.
- SAC móvil.

Las instancias también podrán ser presentadas en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

#### 4.3. Derechos de examen:

Conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la tasa por derechos de examen será de 17,30 euros, cuyo importe se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido al efecto (modelo 300) y que estará a disposición de los aspirantes en los Registros Generales indicados en el apartado anterior y en la página web [www.leganes.org](http://www.leganes.org). El abono de la autoliquidación se realizará en cualquier oficina de “La Caixa”, haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de “Auxiliar administrativo (informador-conductor)”.

Estarán exentos del pago de derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo con una antigüedad de más de dos años. Para el disfrute de la exención será requisito imprescindible su acreditación por medio de certificación emitida por el INEM.

#### Quinta. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha del concurso de méritos y los miembros del tribunal que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID se publicará la relación de excluidos y causa de exclusión, fecha del concurso con indicación de dónde se encuentran expuestas las listas completas, así como los miembros del tribunal.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en un nuevo acuerdo por el que se aprobará la lista definitiva, publicándose la misma en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

A los efectos de lo establecido en la presente base se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, el tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente, ante este, la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada en el plazo legalmente establecido y justificante del abono de los derechos de examen.

A dicho fin, el tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiere de celebrarse este, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá, en el más breve plazo posible, al órgano competente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 (Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

#### Sexta. *Tribunal calificador*

Su designación se efectuará en la resolución a que se refiere la base anterior, y para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes y, en todo caso, la de las personas que ocupen la presidencia y la secretaría. Estarán formados por un presidente, un secretario y cuatro vocales.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y voto salvo el secretario, que actuará con voz y sin voto. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso las plazas convocadas.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

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 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos y tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto. Se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá valerse el tribunal de la actividad de personal de apoyo durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al órgano competente, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los tribunales, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

Los tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Asimismo, el tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Los órganos y tribunales de selección quedan autorizados para resolver las dudas y/o peticiones que se presentaren y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. Las resoluciones de los órganos y tribunales de selección vinculan a la Administración. Contra las resoluciones y actos de los tribunales podrán interponerse los recursos en los términos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En los mismos términos serán retribuidos los asesores del tribunal.

#### Séptima. *Desarrollo del proceso selectivo*

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el número de la letra que corresponda, de acuerdo con el sorteo público celebrado por resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública al efecto y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El tribunal, en cualquier momento, podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

#### Octava. *Sistema selectivo*

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

#### Novena. *Desarrollo de la fase de concurso*

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el currículum profesional y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos se deberán acreditar mediante fotocopias en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Solo se valorarán los méritos obtenidos antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

La máxima puntuación a obtener en la fase de concurso será de 20 puntos.

Serán méritos valorables los siguientes:

— Experiencia profesional:

- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Local en la categoría de auxiliar administrativo: 2,50 puntos por cada seis meses o fracción superior a tres meses, hasta un máximo de 10 puntos.
- Por haber prestado servicios en la Administración Autonómica o en la Administración General en la categoría de auxiliar administrativo: 1,50 puntos por cada seis meses o fracción superior a tres meses, hasta un máximo de 6 puntos.
- Por haber prestado servicios en el sector privado en la categoría de auxiliar administrativo: 0,50 puntos por cada seis meses o fracción superior a tres meses, hasta un máximo de 4 puntos.

Forma de acreditación de la experiencia:

- Servicios prestados en la Administración: mediante certificado de empresa.
- Servicios prestados en el sector privado: mediante certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y contrato laboral o certificado de empresa en el que se haga constar la categoría desempeñada.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 Puntos.

- Formación: por la participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza y siempre que se hubiere expedido diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento, si no constase su duración se computará como cinco horas: 0,05 puntos por hora de formación recibida, hasta un máximo de 6 puntos.
- Entrevista curricular: con el fin de constatar que posee el perfil idóneo para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria se realizará una entrevista curricular a cada uno de los admitidos al proceso selectivo. Cada uno de los miembros del tribunal podrá otorgar de 0 a 4 puntos, siendo la puntuación final la obtenida al efectuar la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

Calificación final de la fase de concurso de méritos: vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la experiencia profesional, formación y en la entrevista curricular.

#### Décima. *Desarrollo de la fase de oposición*

Consistirá en la realización de un supuesto práctico elegido de entre tres que propondrá el tribunal y versará sobre los contenidos del temario especificado en anexo. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el tribunal.

Calificación: cada miembro del tribunal podrá otorgar de 0 a 20 puntos, siendo la puntuación obtenida la media aritmética de entre todos los miembros. La valoración máxima por este ejercicio será de 20 puntos, haciendo falta un mínimo de 10 puntos para considerar superada la prueba.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Calificación final: la calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$(C \times 0,40) + (OP \times 0,60)$$

Donde “C” es la calificación obtenida en la fase de concurso y “OP” es la calificación obtenida en la fase de oposición.

Desempates: 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 fase de oposición.
- Mayor puntuación en el apartado de experiencia de la fase de concurso.
- Mayor puntuación en el apartado de entrevista curricular de la fase de concurso.
- Por orden alfabético.

Undécima. *Lista de aprobados y propuesta del tribunal*

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento. El tribunal elevará propuesta de nombramiento con los aspirantes seleccionados.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Duodécima. *Presentación de documentos*

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes propuestos que figuren en la misma deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos

- Fotocopia del documento nacional de identidad (acompañada del original para su compulsión) o documento equivalente para los no nacionales.
- Fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) del título exigido y del carné de conducir clase B.
- Documento justificativo de haber superado el reconocimiento médico realizado por el Departamento de Salud Laboral del Ayuntamiento.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Decimotercera. *Nombramiento y toma de posesión*

Una vez presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, se efectuará su nombramiento como funcionario de carrera. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación del nombramiento, previo acto de acatamiento de la Constitución y resto del ordenamiento jurídico.

El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimocuarta. *Régimen de impugnación*

Las bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

## ANEXO

## TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

5. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El servicio público local: formas de gestión del servicio público local.

6. La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.

7. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

8. Organización municipal. Competencias.

9. La provincia. Organización provincial. Competencias.

10. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

11. Régimen general de las elecciones locales.

12. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

13. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionario, personal eventual y personal laboral.

14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

16. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

17. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

18. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

19. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

20. Régimen de organización de los municipios de gran población. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Leganés (publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 49, de 27 de febrero de 2009)

Leganés, a 25 de abril de 2011.—La concejala-delegada de Recursos Humanos (resolución de 18 de noviembre de 2008), Julia Martín Naveso.

(02/4.104/11)