

## CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE LA CLASE OFICIOS – OFICIAL, PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL MECÁNICO (MAQUINARIA AGRÍCOLA), RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 1 plaza de la categoría Oficial de la Clase de Oficios de la Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, reservada a promoción interna del personal del subgrupo E.

- Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Oficios.
- Nº de Plazas: 1
- Denominación del PT correspondiente: Oficial Mecánico (Maquinaria Agrícola)
- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición

La plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 del Ayuntamiento de Alcorcón, aprobada en la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2020 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 31 de diciembre de 2020.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020 – PROMOCIÓN INTERNA				
1	3.0	ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL	GRUPO	Nº PLAZAS
	3.0.2	SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES		
	3.0.2.4	CLASE OFICIOS		
		OFICIAL	C2	1

Las características del PT asociado y también vacante en la RPT son las siguientes:

PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2 2021
<b>171.00 - PARQUES Y JARDINES</b>										
Oficial Mecánico (Maquinaria Agrícola)	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,58	1

### 2. NORMATIVA

La Convocatoria se regulará por lo establecido en las presentes Bases. En lo no establecido en las mismas, la Convocatoria se regulará por lo previsto en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionario de carrera a las Escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón, publicadas en el BOCM nº 243 de fecha 12 de octubre de 2019, modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOCM 3/2/2022), con adecuación a la normativa en materia de función pública señalada en las mismas.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

#### 3.1. Requisitos de carácter general:

Los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales y los del artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Además, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias del Título de Graduado en Educación

Secundaria Obligatoria o equivalente, según lo previsto 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.

Los requisitos establecidos en la presente Convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

### 3.2. Requisitos de carácter específico

Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón con una antigüedad mínima de dos años en puestos de trabajo del Grupo E o categoría laboral equivalente, y estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

## 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

### 4.1. Plazo

Las solicitudes para participar en la Convocatoria se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a aquel en que aparezca publicada la reseña de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

### 4.2. Solicitud y documentos a presentar

Los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Formulario de solicitud que deberá descargarse de la web municipal.
- b) Fotocopia del Título exigido en la Convocatoria.
- c) Fotocopia del permiso de conducir clase B en vigor.
- d) Anexo III. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.3 de las Bases Generales.

El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación del vínculo jurídico y los servicios prestados en este Ayuntamiento de cada aspirante, que unirá a la documentación aportada en su solicitud, para su valoración en el Concurso, por lo que los/as aspirantes deberán auto baremar estos servicios prestados en su Anexo III aunque no aporten el documento acreditativo.

Los aspirantes deberán presentar y auto baremar todos los otros méritos que deseen que sean valorados, aunque pudieran constar en su expediente personal.

- e) Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- f) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- g) Justificante del pago de los derechos de examen y documento de autoliquidación o, en caso de exención del mismo, Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

#### 4.3. Derechos de examen

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento "INSTRUCCIONES PARA EL PAGO DE TASAS DE EXAMEN" disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal ([www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)), al que puede acceder mediante el siguiente enlace:

<https://www.ayto-alcorcon.es/documentos?folder=reqimeninterior\EmpleoPublico>

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO C2 Y ASIMILADOS".

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la Convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

### 5. **PUBLICACIONES EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS**

Todas las referencias hechas al "Tablón de Anuncios" en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

### 6. **ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano Competente dictará Resolución con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la Convocatoria, con indicación de la causa de exclusión y, en su caso, el plazo de subsanación. La lista provisional se publicará en la página web municipal.

No será subsanable la falta de presentación, dentro del plazo establecido, de documentación acreditativa de la fase de Concurso.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Órgano competente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a la Convocatoria, que se publicará en la página web municipal.

### 7. **ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El órgano de selección será un Tribunal nombrado por el Órgano Competente en materia de personal, y deberá estar compuesto por un número impar de miembros, con un mínimo de cinco, incluidos el/la Presidente/a y los/as Vocales con sus respectivos suplentes.

Esta Resolución se hará pública en la página web municipal.

### 8. **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Constará de dos fases:

#### 8.1. **Fase de Oposición.**

##### 8.1.1. Ejercicio único: Prueba práctica

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en resolver una o varias pruebas prácticas relacionadas con el oficio de mecánico de maquinaria agrícola que serán propuestas por el Órgano de Selección en el momento de realización de la prueba y versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de estas bases. El Tribunal podrá desglosar el supuesto en preguntas concretas, y establecerá el tiempo de su realización y los criterios de corrección.

La prueba práctica se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes de su comienzo. En el caso de ser varias, el Tribunal informará de la baremación particular de cada una de ellas previamente a su realización. En cualquier caso, la duración no superará las 2 horas.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos.

El Tribunal hará pública en la página web la relación de aprobados/as de la fase de oposición en la que se indicará el número de orden obtenido en dicha fase, de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de la nota obtenida.

## **8.2. Fase de Concurso**

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

### **8.2.1. Antigüedad**, hasta un máximo de 5 puntos.

Por servicios prestados en cualquier administración pública como funcionario/a de carrera o interino o personal laboral fijo o temporal, a razón de 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses.

### **8.2.2. Experiencia profesional**, hasta un máximo de 28 puntos

- a) Por haber desempeñado como empleado público el puesto de trabajo de oficial mecánico de maquinaria agrícola a razón de 2 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 15 puntos.
- b) Por haber desempeñado como empleado público el puesto de trabajo de ayudante mecánico de maquinaria agrícola a razón de 1,5 punto por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 13 puntos.

### **8.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento**, hasta un máximo de 7 puntos.

- a) Por acreditar titulaciones académicas superiores a la exigida, máximo 1 punto:

- Título de Bachillerato: 0,25 puntos
- Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,50 puntos.
- Título de Diplomando, Grado universitario o equivalente: 0,75 puntos.
- Título de Máster universitario, Licenciatura, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 1 punto.

- b) Formación: se otorgarán 0,015 puntos por hora formativa acreditada en materias relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir, así como los relativos a otros oficios, hasta un máximo de 6 puntos.

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- Los cursos deberán tendrán una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.

- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

### 8.3. Puntuación final del proceso selectivo.

La puntuación final se obtendrá a partir de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación será el establecido en las Bases Generales.

El Tribunal hará pública en la web municipal la lista de aspirantes por orden de puntuación final. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.

Pasado este plazo, el Tribunal hará pública en la web municipal la lista definitiva por orden de puntuación, y la propuesta de nombramiento a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total, hasta cubrir el número de plazas ofertadas.

## 9. NOMBRAMIENTO

Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con la propuesta de nombramiento los siguientes documentos:

- Copia de la Titulación académica para el expediente personal, acompañada del original para su cotejo.
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido/a a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En caso de que esta documentación no sea presentada en el plazo exigido, la persona seleccionada perderá el derecho al nombramiento, pudiendo recaer dicho nombramiento en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación.

Siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes antes de su nombramiento como funcionarios/as, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as.

#### **10. LISTADO DE ASPIRANTES PARA PROCESOS DE MOVILIDAD INTERNA**

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no hayan obtenido plaza se elaborará un listado según el orden de puntuación final obtenido para aquellos supuestos incluidos en el *Procedimiento de cobertura de puestos de trabajo vacantes por personal interno*, que requieran selección.

Este listado tendrá una vigencia de 2 años prorrogables por 1 más mediante Resolución del órgano competente.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA  
Y ATENCIÓN CIUDADANA

## ANEXO I

### TEMARIO

1. La Constitución de 1978. Principios generales. Estructura.
2. Derechos y deberes de los empleados públicos
3. Competencias y organización de los municipios.
4. Órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Alcorcón.
5. Motores de dos tiempos, mezclas de combustibles, piezas, ajustes.
6. Motores de cuatro tiempos, combustible, piezas, ajustes.
7. Limpieza y mantenimiento de los motores de dos tiempos.
8. Limpieza, engrase y mantenimiento de motores de cuatro tiempos.
9. Maquinaria de dos tiempos, las desbrozadoras, tipos, piezas, mantenimiento general, seguridad en el manejo de desbrozadoras.
10. Maquinaria de dos tiempos, la motosierra, tipos, piezas, afilado y regulación de las cadenas de corte. Mantenimiento general, regulaciones. Seguridad en el manejo de la motosierra.
11. Maquinaria de dos tiempos, los cortasetos, tipos, piezas, mantenimiento general, afilado, regulaciones. Seguridad en el manejo del cortasetos.
12. Maquinaria de dos tiempos, las sopladoras, tipos, piezas, mantenimiento general, regulaciones. seguridad en el manejo de la sopladora.
13. Maquinaria de dos tiempos, mochila de tratamientos, tipos, piezas, mantenimiento general, regulaciones. seguridad en el manejo de la mochila de tratamientos, boquillas, pruebas de dosificación y regulaciones en su manejo.
14. Maquinaria de cuatro tiempos, la mula mecánica y el motocultor, mantenimiento general del motor de cuatro tiempos. Mantenimiento de los aperos, regulaciones. Seguridad en el uso del motocultor.
15. Maquinaria de cuatro tiempos, las segadoras de mano, mantenimiento general del motor de cuatro tiempos. Tipos de segadoras y mantenimiento de las cuchillas. Regulaciones de uso de la segadora. Seguridad en el uso de las segadoras.
16. Maquinaria de cuatro tiempos, las plataformas de siega. Mantenimiento general del motor de cuatro tiempos. Tipos de segadoras y mantenimiento de las cuchillas. Regulaciones de uso de la segadora. Seguridad en el uso de las plataformas de siega
17. Maquinaria de cuatro tiempos, las segadoras autopropulsadas. Mantenimiento general del motor de cuatro tiempos. Tipos de segadoras y mantenimiento general del equipo y de las cuchillas. Regulaciones de uso de la segadora. Seguridad en el uso de las segadoras autopropulsadas.
18. Maquinaria de cuatro tiempos, las desarbustadoras. Mantenimiento general del motor de cuatro tiempos. Desarbustadoras, mantenimiento general del equipo y de las cuchillas. Regulaciones de uso de las máquinas desarbustadoras. Seguridad en el uso de las desarbustadoras.
19. Astilladoras, motor de las astilladoras, mantenimiento general de las astilladoras y engrase.
20. Máquinas de jardinería con Toma de Fuerza a tractores y camiones: Rotavator, biotrituradoras, desbrozadoras.

21. Motores eléctricos: piezas, mantenimiento, baterías y cargadores uso y mantenimiento general.
22. Prevención de riesgos laborales en las tareas vinculadas a un taller mecánico.

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
<b>SELECCIÓN:</b> _____
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:**

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la Convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndose a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.

Alcorcón, a.....de.....de .....

Firma:

**EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1 (28921 Alcorcón)**

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico [protecciondatos@ayto-alcorcon.es](mailto:protecciondatos@ayto-alcorcon.es) , o por escrito presentado en el Registro municipal. La **política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón** está a su disposición en [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)

**ANEXO III**  
**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

NOMBRE: ..... APELLIDOS: .....

NIF: .....

PROCESO: .....

ANTIGÜEDAD				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES /AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL ANTIGÜEDAD				

MÉRITOS PROFESIONALES				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES /AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL EXPERIENCIA				

MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN				

(1) El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

#### ANEXO IV

### ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES DEL PUESTO

D./D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I.  
número ....., acepto expresamente someterme a las pruebas médicas que  
sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el desempeño de las tareas y  
funciones del Puesto de Trabajo.

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

**ANEXO V**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
**DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO**

D./D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I.  
número ....., declaro:

- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,
- que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

**ANEXO VI**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
**EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN**

D./D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I.  
número ....., declaro:

- Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33% (aportar certificado).
- Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta Convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (aportar certificado).
- Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo (aportar certificado).

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....