



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE JACA

1458

#### ANUNCIO

*Mediante Resoluciones de la Alcaldía núms. 2021-0848,, de fecha 24 de marzo de 2021, y 2021-0873, de fecha 26 de marzo de 2021, se convoca el proceso selectivo y se aprueban las bases reguladoras para la cobertura accidental de una plaza de encargado general y jefe del parque móvil del Ayuntamiento de Jaca, cuyo texto íntegro es el siguiente:*

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA ACCIDENTAL DE UNA PLAZA DE ENCARGADO GENERAL / JEFE DEL PARQUE MÓVIL AYUNTAMIENTO DE JACA.**

La Alcaldía-Presidencia acordó convocar el concurso oposición para la cobertura de una plaza de Oficial encargado general / jefe del parque móvil de la brigada municipal encuadrada en la plantilla de personal funcionario, clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios, Grupo C1, aprobando las bases que han de regir la misma y cuyo contenido es el siguiente:

#### **PRIMERA:** Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de ENCARGADO GENERAL / JEFE DEL PARQUE MÓVIL incluida en la oferta de empleo público del año 2018. Además, las funciones propias de encargado general / jefe del parque móvil de la Brigada de Obras y servicio, cuyas funciones consisten en las siguientes:

- Gestión administrativa del parque móvil (ITV, seguros, homologaciones).
- Gestión administrativa de los mantenimientos del parque móvil (revisiones periódicas, distribuciones, etc.)
- Compra de utillaje y piezas para realización de reparaciones en el taller municipal.
- Diagnóstico y reparaciones de los vehículos municipales (mantenimientos, rotulas, dirección, sistema eléctrico, aceite, filtros, suspensiones, frenos, ruedas, distribuciones, engranajes, embragues, transmisiones, etc.).
- Elaboración de pliegos para la compra de materiales y repuestos.
- Elaboración de pliegos para alquiler, reparación o compra de vehículos.
- Gestión de residuos del parque móvil.
- Gestión de reparaciones y mantenimiento de maquinas expendedoras de tickets u otras, cuya afinad con el puesto sea adecuada.

#### Funciones de encargado general:

- Gestión del personal: control de las horas, permisos, bajas y vacaciones del personal. Elaboración del parte diario del personal presente, etc.
- Control de las facturas: Comprobación de albaranes, relaciones de material con los proveedores, control de las compras, facturación y el material en el almacén.
- Control de los trabajos pendientes de ejecución: anotación de los trabajos pendientes y en ejecución de la brigada.
- Coordinación de las labores y el personal.
- Gestión del material de actos y festejos.



No obstante, esta relación no es exhaustiva siendo las funciones determinadas por el jefe de sección obras y servicios pudiendo realizar otras afines.

**SEGUNDA:** Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para formar parte de las pruebas de selección será necesario reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

A1.- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

A2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

A3.- Las persona incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, el título de Bachiller o equivalente. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) 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 inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Estar en posesión del permiso de conducir C y CAP en vigor.

g) Estar en posesión de alguno de los títulos de formación profesional siguientes: Técnico de grado medio en electromecánica de maquinaria, Técnico de grado medio en Electromecánica de Vehículos Automóviles, Técnico superior en automoción o equivalentes.

**TERCERA:** Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia".

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del



plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 21,5 euros y se ingresaran en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la C/C 20852358960300123120 de IBERCAJA, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, con las siguientes excepciones:

. Los aspirantes desempleados presentarán certificado expedido por el INAEM, que justifique esa situación con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes.

. Los aspirantes perceptores del ingreso Aragonés de Inserción deberán aportar copia compulsada de la Resolución de concesión del Ingreso Aragonés de Inserción expedida por el IASS.

. Los aspirantes miembros de familia numerosa abonarán el 50% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del título de familia numerosa.

. Los aspirantes discapacitados abonarán el 33% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del certificado que acredite el grado de minusvalía expedido por el IASS

c) Los justificantes compulsados justificativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

**CUARTA:** Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En la relación de excluidos se indicará las causas que motivan dicha exclusión. La resolución se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se procederá a dictar Resolución de Alcaldía declarando definitivamente aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En la misma Resolución se hará constar el día, la hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas correspondientes y la composición del Tribunal. Calificador.

Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

**QUINTA:** Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2 Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso del Presidente y Secretario.



5.3 El Tribunal podrá nombrar asesores que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.4 El órgano de selección estará compuesto por Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

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

5.6 Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no podrá actuar alternativamente.

5.7 El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

**SEXTA:** Proceso Selectivo.

#### FASE DE OPOSICION.

Ejercicios de la Oposición.- Serán dos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer Ejercicio.- Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas relacionadas con el temario del Anexo, en número no inferior a veinte, en el tiempo máximo de 2 horas.

Segundo ejercicio.- Realización de una o más pruebas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo.

Los ejercicios de la fase de Oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Todos los ejercicios serán eliminatorios, serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

#### FASE DE CONCURSO.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

\* Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3.33 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

a) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.

b) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.

c) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

d) de más de 100 hs de duración: 0,3 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por el propio Ayuntamiento o impartidos u



homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

\* Posesión de los permisos de conducir vehículos de las categorías indicadas con un máximo de 3 puntos :

C+E : 1,5 puntos

D : 1,5 puntos.

\*Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en plaza igual o análoga especialidad (mecánico de vehículos) a la que se opta de la siguiente manera hasta un máximo de 10 puntos:

- 0,3125 puntos por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Jaca.

- 0,156 puntos por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la Fase de Concurso, y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición, y la obtenida en la fase de concurso, y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba.

#### **SÉPTIMA:** Propuesta de Nombramiento y creación de "Lista de Espera"

Concluida las pruebas y hecha pública la relación de seleccionados, el tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, o al menos el primero, se formará una " Lista de Espera" por el orden de puntuación obtenido (dando preferencia a los que hubiesen superado el mayor número de ejercicios de la fase de oposición) con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en caso de bajas, ausencias, etc. de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

#### **OCTAVA:** Presentación de documentos y contratación.

Los aspirantes cuando sean propuestos para su contratación o nombramiento aportarán ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos señalados en la convocatoria.

. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación y permisos de conducir exigidos para acceder a la plaza. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, deberá justificar la fecha en que finalizó los estudios u obtuvo los permisos.



- . Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- . El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previa al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

**NOVENA:** Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; 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, Ley 30/84, 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 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Contra las presentes bases, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado. Si opta por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido su desestimación por silencio.

**ANEXO**

Programa de la fase de oposición para la cobertura de una plaza de Oficial encargado general/ jefe del parque móvil.

Bloque I.- Materias comunes.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
- 3.- El Municipio: Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Jaca.
- 4.- Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
5. Seguridad Vial: Conducción segura. Imprevistos en la ruta. Hábitos de riesgo para la conducción.
6. El entorno de trabajo: Factores humanos y riesgos laborales. Ergonomía. Riesgos asociados a la conducción profesional y mantenimiento de vehículos.

Bloque 2: Mecánica y mantenimiento simple del automóvil.

7. El Automóvil. Generalidades y estructura de construcción.: Definición de automóvil y sistemas que lo forman. Descripción de los tipos de estructuras de construcción. Fuerzas que actúan sobre los vehículos. Comportamiento de la estructura ante una colisión; airbag. Cuidados y mantenimiento de la carrocería.
8. El motor. Constitución y funcionamiento: Introducción; tipos de motores. Descripción de



los elementos que forman un motor Diésel. Número y disposición de los cilindros. Funcionamiento básico del motor Diésel según el ciclo de cuatro tiempos. Motores híbridos y eléctricos.

9. Sistema de alimentación: Misión y funcionamiento. Circuito de alimentación de carburante. Mantenimiento. Nociones generales de algunos tipos de carburantes.

10. Sistema de escape: Necesidad del escape; nociones sobre contaminación atmosférica. Catalizadores; sonda Lambda. Importancia de la conducción económica. Sistema de reducción de emisiones contaminantes.

11. Sistema de lubricación y refrigeración: Necesidad y fundamentos básicos. Componentes y características del sistema de refrigeración. Mezclas anticongelantes; mantenimiento. Aceites y grasas. Tipos utilización

12. Sistemas eléctricos del automóvil: Misión y funcionamiento. Batería. Generador de energía. Puesta en marcha eléctrica. Sistema de alumbrado. Sistemas eléctricos auxiliares.

13. Sistema de transmisión: Introducción. Mecanismo de embrague. Mecanismo de caja de velocidades. Árbol de transmisión y tipos de juntas. Mecanismo del grupo cónico-diferencial. Paliers. Sistema de regulación del deslizamiento- ASR- Mantenimiento.

14. Ruedas y neumáticos: Concepto y misión de las ruedas. Elementos de la rueda: llanta y cubierta. Tipos de nomenclatura de los neumáticos. Cuidados y mantenimiento.

15. Sistema de dirección y suspensión: Su necesidad y fundamentos básicos. Elementos de sistema de dirección; dirección asistida; geometría. Mantenimiento del sistema de dirección. Elementos del sistema de suspensión; suspensión neumática. Mantenimiento del sistema de suspensión.

16. Sistema de frenado. Nuevas tecnologías: Su necesidad y fundamento básico. Tipos de freno. Sistemas de accionamiento neumático. Sistemas de mejora de la eficacia del frenado. Cuidados y mantenimiento. Nuevas tecnologías.

17. Maquinaria de obras públicas: palas cargadoras, retroexcavadoras, motoniveladoras, compactadores, camiones articulados y dumper, grúas, minicargadoras. Normas de seguridad. Funcionamiento elemental.

18. Sistemas hidráulicos y neumáticos. Conceptos básicos. Componentes de una instalación y sus características. Esquemas neumáticos y electroneumáticos básicos. Compresores. Fluidos, filtros, desecadores. Aplicaciones prácticas. Medidas de seguridad.

19. Mantenimiento de instalaciones: grupo electrógeno, torres de refrigeración, grupos de vacío, correo neumático, compresores neumáticos y electroneumáticos básicos. Compresores neumáticos. Gas natural. Propano. Butano.

20. Máquinas y herramientas: Taladradora, plegadora, cizalla, amoladora, torno, fresadora, limadora, esmeriladora, sierra mecánica, etc. Condiciones de trabajo y usos.

21. Herramientas de mano e instrumento de medida y verificación: Limado, roscado, aserrado, cincelado, burilado, afilado de brocas, técnica de taladro. Unidades de medida y uso e instrumentos.

Bloque 3: Vehículos eléctricos y otros combustibles.

22. Vehículos eléctricos. Funcionamiento. Partes.

23. Vehículos eléctricos: Cargadores, inversor, batería y partes involucradas en la carga. Tensión continua y alterna.

24. Vehículos eléctricos: Tipos de tensión. Alta tensión. Baja tensión. Prevención de riesgos en vehículos eléctricos.

25. Vehículos de GLP. Funcionamiento. Partes.

26. Vehículos de combustible hidrógeno. Funcionamiento. Partes.

23. Averías más frecuentes en vehículos eléctricos.

Bloque 4: Reglamentación y conducción eficiente.

27. Reglamento general de vehículos: Homologación, inspección y condiciones técnicas de los vehículos de motores remolques y semirremolques. Autorizaciones de circulación de los vehículos.

28. Reglamento general de circulación: Autorizaciones administrativas para conducir.

29. Reglamento general de circulación I: Normas generales de comportamiento en la circulación.



30. Reglamento general de circulación II: Normas de circulación de vehículos y señalización.
31. Ordenanza de transporte público del Ayuntamiento de Jaca.
32. Introducción a la conducción eficiente: Consideraciones generales. Consumo energético y contaminación ambiental. Principales ventajas de la conducción eficiente.
33. El coche como máquina de consumo: El motor: variables relevantes en el consumo. El carburante. La transmisión. Eficacia energética en el motor. Las resistencias al avance del automóvil.
34. Durante la marcha: Características generales del vehículo. Aire acondicionado. Ventanillas. Mantenimiento preventivo. Carga del vehículo. Accesorios exteriores.
35. Conceptos asociados y principales reglas de la conducción eficiente. Conceptos generales. El arranque. Elección de la marcha de conducción. Conducción racional y anticipación.
36. Aspectos prácticos de la conducción eficiente: La circulación en una determinada marcha. Circulación y velocidad. Tramos con pendiente. Las curvas. Conducción en caravana. Incorporaciones y salidas de las vías. Paradas realizadas durante la marcha. Obstáculos a sortear en la conducción.

Jaca, 7 de abril de 2021. El Alcalde, Juan Manuel Ramón Ipas.