

Duodécima. *Recursos*

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

Leganés, a 28 de abril de 2009.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, Julia Martín Naveso.

(03/14.419/09)

LEGANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

Resolución de la concejala-delegada de Recursos Humanos, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, se nombra tribunal y se establecen las pruebas del proceso selectivo convocado para cubrir una plaza de técnico de grado medio (técnico gestión finalista educativa) de la plantilla de personal laboral (OEP 2008).

Por resolución de la concejala-delegada de Recursos Humanos, de fecha 22 de abril de 2009, ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo (acceso libre), convocado para cubrir una plaza de técnico de grado medio (técnico gestión finalista educativa), (expediente 4/08 L), cuyas bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 2 de septiembre de 2008 y que corresponden a la OEP 2008.

Listas de admitidos y excluidos

Las listas completas de admitidos se encuentran expuestas en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, sito en la avenida de Gibraltar, número 2 (Leganés) y en la página web del Ayuntamiento, www.leganes.org

Aquellos que no figuren en la relación de admitidos habrán de presentar copia de solicitud de participación en el referido proceso selectivo en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para presentar reclamación.

Oposición

El primer ejercicio de la fase de oposición (cuestionario de máximo 50 preguntas) tendrá lugar el día 11 de septiembre de 2009 (viernes) a las once horas en la sala de reuniones de la Delegación de Recursos Humanos.

Tribunal

El tribunal de selección está compuesto por los siguientes miembros nombrados por resolución de la concejala-delegada de Recursos Humanos, de fecha 22 de abril de 2009.

Presidente titular: doña Rosa Córdoba Sánchez-Bermejo; suplente, don Alfonso Lechón Piedehierro.

Vocales:

- Titular: doña Blanca López Santos; suplente: don José Ignacio Sánchez Pérez.
- Titular: doña Carmen Sirvent Correa; suplente, doña Julia Ruiz Pérez.
- Titular: don Antonio Espín Iluminatti; suplente, doña Ana Belén Gil Carrasco.
- Titular: don Agustín Donallo Gómez; suplente, doña Teresa Sánchez Sánchez.

Secretaría titular: doña María Soledad Ibáñez Picó; suplente: don Juan Manuel Cintas Serrano.

La lista definitiva de admitidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Casa del Reloj (avenida de Gibraltar, número 2) y en la página web del Ayuntamiento, www.leganes.org

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero ("Boletín Oficial del Estado" de 14 de enero de 1999), y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la anterior Resolución podrá interponer los siguientes recursos:

- a) Potestativo de reposición ante la concejala-delegada de Recursos Humanos, en el plazo de un mes contando a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados asimismo a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución.

Si interpone el recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo por transcurso de un mes, conforme a los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Leganés, a 27 de abril de 2009.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, Julia Martín Naveso.

(02/5.272/09)

LEGANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE INGENIERO INDUSTRIAL CORRESPONDIENTE A LA O.E.P. 2008

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante promoción interna de una plaza de ingeniero industrial (puesto de jefe Mantenimiento Deportes) perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1 y nivel de complemento de destino 23.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

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

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Leganés en la categoría de ingeniero técnico y haber prestado servicios como funcionario de carrera en dicha categoría por un período mínimo de dos años.
- b) Estar en posesión del título de ingeniero industrial o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) 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 contratación.
- 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 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.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

2.2. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. *Solicitudes*

3.1. Forma: quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Leganés, que les será facilitado gratuitamente, debiendo unirse la acreditación de haber abonado los derechos de examen.

Dicha solicitud también se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento www.leganes.org. Asimismo, las bases de esta convocatoria y toda la valoración del proceso selectivo se podrá consultar en dicha página web.

Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes manifestarán en las instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, adjuntándose fotocopia sin compulsar de la documentación acreditativa de cada uno de los méritos que se quiera hacer valer. 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.

3.2. Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.3. Lugar de presentación: el impreso de solicitud debidamente cumplimentado así como el ejemplar correspondiente del impreso de autoliquidación, una vez realizado el pago de la tasa por derechos de examen, se presentarán 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.

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.

3.4. 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 42,49 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 el Registro General del Ayuntamiento y en la página web, 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 ingeniero industrial [expediente: 6/09 PI (F)].

Estarán exentas 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.

Cuarta. *Admisión de candidatos*

4.1. Requisitos: para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado en la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

4.2. Lista de admitidos y excluidos: expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente o la concejala-delegada de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y contendrá, además de la fecha de realización del concurso de méritos, y del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la relación nominal de

aspirantes excluidos, con su correspondiente documento nacional de identidad e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones: 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, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de la realización del proceso selectivo, deberá anunciarse mediante publicación en la página web del Ayuntamiento, www.leganes.org. oposicionesyofertas de empleo. En caso de no ser muchos los aspirantes presentados, se podrá notificar personalmente este hecho, dejando constancia de la recepción de las notificaciones en el expediente de selección. Asimismo se publicará en la página web del Ayuntamiento cualquier modificación en la composición del tribunal calificador.

Quinta. *Composición, constitución y actuación de los órganos de selección*

5.1. El tribunal calificador de las pruebas selectivas está compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: un funcionario del Ayuntamiento de Leganés (y suplente).
- Vocales: de cuatro a seis vocales, en función de la complejidad o especialización de la plaza que se convoque, designados por la Delegación de Recursos Humanos (y de cuatro a seis suplentes).
Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan.
- Secretario titular: el secretario general de la Corporación, o el funcionario que designe la Delegación de Recursos Humanos.
- Secretario suplente: el/la oficial mayor, o el funcionario que designe la Delegación de Recursos Humanos.

Su composición es predominantemente técnica y los vocales poseen titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan, de conformidad con lo que se contiene en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

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

5.2. Abstención: los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, notificándolo al concejal-delegado de Recursos Humanos.

5.3. Recusación: los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.2, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. Actuación y constitución del tribunal: el tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos podrán ser recurridos mediante recurso de alzada, en el plazo de un mes si el acto o resolución fuera expreso, y si no lo fuera el plazo será de tres meses. El recurso se in-

terpondrá ante el alcalde-presidente o ante el tribunal calificador. En caso de que se interpusiera ante el tribunal calificador, este deberá remitirlo al alcalde-presidente en el plazo de diez días con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente, de conformidad con lo que se contiene en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992 ("Boletín Oficial del Estado" de 14 de enero de 1999).

5.5. Personal de apoyo y asesoramiento para los tribunales de selección:

5.5.a) Personal de apoyo: cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados, así lo aconsejara, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de otros funcionarios de carrera o personal laboral para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos bajo la dirección del citado tribunal.

5.5.b) Asesores especialistas: cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado, que colaborará exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado tribunal.

5.6. Revisión de las resoluciones del tribunal: las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por el artículo 21 de la Ley 4/1999 ("Boletín Oficial del Estado" de 14 de enero de 1999), en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Las resoluciones del tribunal podrán ser recurridas en la forma que se indica en la norma 6.4 de estas bases.

5.7. Clasificación del tribunal: el tribunal calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera, en virtud del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. *Comienzo y desarrollo del proceso selectivo*

6.1. Calendario de realización del proceso selectivo: la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se dará a conocer en la publicación de la resolución a que se refiere la base 5.2.

6.2. Anuncios sucesivos: una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID; estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (avenida de Gibraltar, número 2).

6.3. Identificación de los aspirantes: el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

6.4. Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes: los aspirantes serán convocados en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo quedando excluido en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima. *Proceso selectivo*

Consistirá en un concurso-oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

Fase de concurso:

La puntuación máxima a obtener en el concurso de méritos será de 30 puntos:

a) Experiencia profesional:

a.1) Antigüedad genérica: se valorará la antigüedad genérica en el Ayuntamiento de Leganés a razón de 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 10 puntos.

a.2) Antigüedad específica: se valorarán las diferentes categorías que haya desempeñado con carácter fijo en el Ayuntamiento de Leganés, partiendo de 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses. Se incrementarán en 0,10 puntos por cada categoría superior que ostentare con carácter fijo, valorándose asimismo por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 10 puntos. Los períodos trabajados en superior categoría temporal, adscripciones provisionales o promociones internas temporales se valorarán como trabajados en la categoría de origen que tuviera carácter fijo.

b) Formación:

b.1) Cursos:

- Por asistencia a cursos, jornadas, encuentros, seminarios, congresos, etcétera, relacionados con el puesto de trabajo.
- Cursos de menos de veinte horas de duración: 0,10 por curso.
- De veinte a treinta horas de duración o más de un mes: 0,20 por curso.
- De treinta y una a setenta horas de duración o más de dos meses: 0,30 por curso.
- De setenta y una a ciento cincuenta horas de duración o más de cuatro meses: 0,50 por curso.
- De ciento cincuenta y una a trescientas horas de duración o más de seis meses: 0,70 por curso.
- De trescientos una o más horas de duración o un/os curso/s académico/s: 1 punto por curso.
- Por elaboración de ponencias, cursos impartidos, trabajos de investigación, libros publicados: 0,50 puntos cada una.

La puntuación máxima a obtener en el apartado formación será de 10 puntos.

Fase de oposición:

Constará de tres ejercicios eliminatorios:

Primero.—Consistirá en contestar a un máximo de 50 preguntas con respuestas alternativas que preparará el tribunal el mismo día de celebración del ejercicio para lo cual se deberá reunir horas antes del comienzo de la prueba. Las preguntas versarán sobre el contenido que figura en el temario de temas comunes y específicos. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el tribunal.

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

Segundo.—Consistirá en desarrollar por escrito un tema de entre tres que elegirá al azar un miembro del tribunal, del grupo de temas específicos. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el tribunal.

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

Tercero.—Prueba práctica: consistirá en la redacción de un supuesto práctico elegido entre dos que propondrá el tribunal que versará sobre los contenidos del temario del grupo de temas específicos. El tiempo máximo para desarrollar el 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.

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.

Desempate: en caso de empate en la puntuación final, se acudirá a dirimirlo a favor del que obtenga mayor puntuación en la fase de oposición.

Octava. *Lista de aprobados y propuesta del tribunal*

8.1. Terminado el proceso selectivo, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

8.2. Simultáneamente a su publicación el tribunal elevará la relación expresada al señor alcalde-presidente, para aprobación de la propuesta de nombramiento, y su posterior publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Novena. *Presentación de documentos*

9.1. Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- 9.1.a) Documentación original del currículum presentado en la fase de concurso de méritos, para el cotejo por el secretario del tribunal calificador.
- 9.1.b.a) Fotocopia del documento nacional de identidad (acompañada del original para su compulsa), para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsa) del título de ingeniero industrial o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un colegiado en ejercicio. Asimismo aportará el aspirante que hubiese sido seleccionado el documento justificativo de haber superado el reconocimiento médico realizado por el Departamento de Salud Laboral del Ayuntamiento.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que será entregado en el Departamento de Personal.
- e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efecto de incompatibilidades mediante impreso normalizado que será entregado en el Departamento de Personal.

9.2. Plazo: el plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución de la concejala-delegada de Recursos Humanos en la que se contenga la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios de la “Casa del Reloj”.

9.3. Falta de presentación de documentos: conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 12.2 de las presentes bases y salvo en caso de fuerza mayor, no presentaren la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán acceder al nombramiento y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad

en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Décima. *Toma de posesión*

10.1. Plazo: una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el tribunal calificador al órgano competente, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que dicho órgano determine.

10.2. Formalidades: para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito previo, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular, en los impresos al efecto establecidos, la declaración jurada de las actividades que estuvieran ejerciendo.

10.3. Efectos de la falta de toma de posesión: quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsecuente nombramiento.

Undécima. *Base final*

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se derivan de aquella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

TEMAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Principio general. Concepto. Garantías de los derechos y libertades.
3. El poder legislativo: funciones y órganos. Las Cortes Generales.
4. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el poder.
5. El poder judicial.
6. La organización territorial del estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas y su enumeración. Estatutos de Autonomía: elaboración, aprobación, reforma.
7. El administrado: concepto, clases. Relaciones de colaboración y participación en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.
8. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas.
9. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: antecedentes y evolución. Organización y competencias. El acto consultivo y su valor jurídico.
10. El acto administrativo: concepto, orígenes, clases.
11. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto, clases de procedimiento. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Recepción de documentos. Registro de documentos.
12. Fases del procedimiento administrativo general. Silencio administrativo. Concepto. Regulación. Obligación de resolver. Silencio positivo.
13. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos. Actos anulables. Derecho positivo. Revisión de oficio: concepto, regulación.
14. Los recursos administrativos: clases de recurso. Audiencia al interesado. Recurso de reposición: objeto, plazos, interposición, recurso de alzada: objeto, plazos, interposición, recurso ordinario: objeto, plazos, interposición. Recurso de revisión: objeto, plazos, interposición. Recurso contencioso-administrativo.
15. Contratos administrativos: concepto. Diferencias entre contrato privado de la Administración y contrato administrativo. Legislación vigente. Selección de contratistas: formas, derechos y deberes del contratista; derechos y deberes de la Administración.
16. La responsabilidad de la Administración pública: daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad administrativa legítima.

17. La intervención administrativa en la propiedad privada: limitaciones administrativas en la propiedad privada. Expropiación forzosa: concepto, elementos.

18. Servicio público: concepto. Clasificación. Servicios administrativos. Modos de gestión del servicio público: gestión directa, gestión indirecta, gestión mixta.

TEMAS ESPECÍFICOS

1. Redes de abastecimiento de agua potable. Redes de distribución pública. Sistemas de distribución. Instalaciones interiores. Composición y características de ambas redes. Normativa. Dimensionado y cálculos.

2. Instalaciones de agua caliente sanitaria. Generalidades. Circuitos con y sin circulación. Criterios para la acumulación. Tipos y descripción de los generadores. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

3. Redes de evacuación de aguas residuales. Redes exteriores. Sistemas de distribución. Redes interiores. Composición y característica. Normativa. Dimensionado y cálculos.

4. Instalación hidráulica de piscinas de uso colectivo. Depuración y tratamiento del agua. Instalaciones y elementos necesarios. Mantenimiento de los equipos.

5. Parámetros físico-químicos para el control de la calidad del agua en piscinas de uso colectivo. Normativa de aplicación. Decreto 80/1998, de 14 de mayo, de la Comunidad de Madrid, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo.

6. El medio ambiente industrial. Legislación básica y competencias administrativas. Legislación relativa a la protección del medio ambiente atmosférico. Legislación sobre prevención y control de la contaminación.

7. Reglamentación sobre redes y acometidas de combustibles gaseosos e instrucciones técnicas complementarias. Disposiciones de la Comunidad de Madrid sobre autorización y puesta en servicio de instalaciones de servicio público de gas canalizado.

8. Reglamento de Instalaciones Petrolíferas y sus instrucciones técnicas complementarias. Reglamentación aplicable en materia de la actividad de distribución de gases licuados del petróleo. Reglamento sobre Instalaciones de Almacenamiento de GLP en Depósitos Fijos para Consumo en Instalaciones Receptoras. Plantas de llenado y trasvase. Centros de almacenamiento y distribución de GLP envasados.

9. Reglamentaciones en materia de instalaciones de gas en locales destinados a usos domésticos, colectivos y comerciales e instrucciones técnicas complementarias. Órdenes de la Comunidad de Madrid sobre el proceso de inspección y revisión periódica de instalaciones de gas. Requisitos adicionales exigidos por la Comunidad de Madrid sobre condiciones de los locales y requisitos adicionales sobre conductos de evacuación de productos de la combustión.

10. La Ley de Industria. Conceptos principales. Especial referencia a la seguridad y calidad industrial.

11. El Registro de establecimientos industriales. Ley de Industria y normativa estatal de desarrollo. Referencia a la Comunidad de Madrid.

12. Legislación comunitaria referente a la aproximación de las legislaciones sobre seguridad de máquinas. Disposiciones que las transponen al ordenamiento jurídico español. Referencia a las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

13. Real Decreto 1215/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad para la utilización de los equipos de trabajo y Real Decreto 1495/1986, de 26 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad en las Máquinas.

14. La protección del medio ambiente. Directivas comunitarias, legislación estatal, autonómica y local sobre evaluación de impacto ambiental.

15. Instalaciones generales de locales de riesgo de incendio y explosión. Aparcamiento y garajes. Exigencias de seguridad. Normativa de aplicación. Consideraciones especiales de aparcamientos bajo rasante.

16. Aparatos de elevación y manutención: legislación estatal y de la Comunidad de Madrid referente a ascensores.

17. Aparatos de elevación y manutención: legislación estatal y de la Comunidad de Madrid referente a grúas torres desmontables y grúas autopropulsadas.

18. Normas básicas para las instalaciones interiores de suministro de agua. Legislación estatal y autonómica.

19. Legislación estatal referente a la seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.

20. La seguridad contra incendios en edificación dentro de la Comunidad de Madrid.

21. Prevención de incendios. Regulación de los servicios de prevención, extinción y salvamento en la Comunidad de Madrid.

22. Legalización y tramitación administrativa de las instalaciones de protección contra incendios.

23. Aparatos a presión. Reglamento de Aparatos a Presión e Instrucciones Técnicas Complementarias. Especial referencia a las instrucciones referentes a calderas, extintores de incendios e instalaciones de aire comprimido.

24. Reglamento de la Infraestructura para la Calidad y la Seguridad Industrial. Decretos que regulan las Entidades de Inspección y Control en la Comunidad de Madrid.

25. Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios y sus Instrucciones Técnicas Complementarias.

26. Instalaciones individuales de calefacción: sistemas de calefacción individual. Tipos y descripción de generadores. Emisores de calor. Sistemas de distribución. Suelo radiante. Acumuladores de calor eléctrico. Regulación de temperatura. Criterios de elección. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

27. Legalización y tramitación administrativa de las instalaciones de calefacción.

28. Climatización y aire acondicionado. Generalidades. Condiciones de confort. Sistemas de climatización. Sistemas de conducciones de aire en climatización. Instalaciones en edificación y centros colectivos. Unidades y potencias.

29. Cálculos en el acondicionamiento de aire. Utilización del aire exterior. Concepto de renovación horaria. Criterios de ventilación mínima. Patologías en la edificación relacionadas con la calidad del aire.

30. Instalaciones de calefacción centralizada por agua caliente: sistemas de distribución. Emisores de calor. Suelo radiante. Tipos y descripción de generadores. Regulación de temperatura. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

31. Ventilación. Generalidades. Leyes por las que se rige el movimiento del aire. Composición y propiedades físicas del aire. Presiones. Calor específico. Humedad del aire. Punto de rocío. Entalpía del aire. Diagramas psicrométricos. Mecánica de fluidos. Impurezas del aire.

32. Instalaciones de ventilación. Requerimientos de confort. Renovación de aire. Locales habitados. Ambientes industriales. Locales para aparcamiento de vehículos. Extracción e insuflación de aire. Conductos de ventilación. Entradas y salidas a conductos (elementos terminales). Acoplamiento de conductos en serie. Acoplamiento de conductos en paralelo. Normativa. Dimensionado y cálculos.

33. Instalaciones de energía solar térmica. Generalidades. Normativa de aplicación. Elementos de la instalación solar. Dimensionado y cálculos.

34. Reglamento de Líneas Eléctricas Aéreas de Alta Tensión. Centros de transformación. Previsión de potencia. Dotación en nuevas zonas de desarrollo.

35. Sistemas eléctricos trifásicos. Definición y relaciones matemáticas fundamentales. Conexión de cargas. Relaciones de potencia. Factor de potencia. Mejora del factor de potencia. Tarifas.

36. Reglamento sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación e Instrucciones Técnicas Complementarias.

37. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias: redes aéreas y subterráneas. Suministros en baja tensión. Previsión de cargas, instalaciones de enlace, instalaciones interiores o receptoras.

38. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Instalaciones de viviendas y locales.

39. Locales con riesgo de incendio o explosión. ITC BT 029. Instaladores Autorizados.

40. Legalización y tramitación administrativa de las instalaciones eléctricas.

41. Estaciones transformadoras. Generalidades. Tipos de transformadores. Criterios para la elección del tipo de transformadores y sus potencias. Casetas subterráneas. Casetas en superficie. Casetas prefabricadas. Locales en edificios dedicados a otra actividad. Composición y características de un centro de transformación. Ventilación. Tomas de tierra de protección. Normativa. Dimensionado y cálculos.

42. Instalaciones en locales de pública concurrencia. ITC BT 028.

43. Sistemas eléctricos monofásicos. Definición y relaciones matemáticas fundamentales. Conexión de cargas. Relaciones de potencia. Factor de potencia. Mejora del factor de potencia. Tarifas.

44. Luminotecnia. Generalidades. Espectro de la luz visible. Clasificación. Rendimientos. Depreciación y duración. Criterios de utilización. Leyes fundamentales de la luminotecnia. Flujo luminoso. Intensidad luminosa. Iluminancia. Limitación del deslumbramiento. Temperatura de color. Rendimiento cromático.

45. Lámparas de incandescencia. Generalidades. Principios de funcionamiento. Características constructivas. Clasificación. Lámparas halógenas. Rendimientos. Utilización. Lámparas de descarga en gas. Vapor de mercurio. Generalidades. Aplicaciones. Características constructivas, eléctricas y luminotécnicas. Lámparas de vapor de mercurio con halogenuros. Lámparas de vapor de mercurio con halogenuros de nueva generación con tecnología cerámica.

46. Principio de funcionamiento. Lámparas de vapor de sodio a alta presión. Lámparas de vapor de sodio a baja presión. Características constructivas, eléctricas y luminotécnicas. Clasificación. Rendimientos. Depreciación y duración. Criterios de utilización. Estabilización inductiva y capacitiva. Encendido de las lámparas. Reencendido. Ionización. Características constructivas y eléctricas. Distribución de los circuitos.

47. Aparatos de alumbrado. Generalidades. Luminarias de alumbrado público. Projectores para grandes superficies. Projectores para iluminación localizada. Luminarias para interior. Bloque óptico. Difusores. Características constructivas. Rendimientos. Clasificación. Distribución de las luminarias.

48. Instalaciones de alumbrado público. Generalidades. Criterios de calidad del alumbrado público. Niveles recomendados. Luminarias. Soportes. Sistemas de implantación. Cálculos luminotécnicos, cálculos eléctricos, cálculos mecánicos. Centros de mando y regulación. Equipos de encendido de las lámparas de descarga.

49. Criterios de calidad de la iluminación de interiores. Niveles recomendados. Iluminación directa. Iluminación indirecta. Luminarias. Real Decreto 486/1997, sobre niveles de iluminación en los lugares de trabajo. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos. Uso combinado de la luz natural y artificial. Cuadros de distribución y regulación.

50. Ahorro de energía. Conceptos Generales. Auditoria energética. Exigencias según el Código Técnico de la Edificación.

51. Documento básico de ahorro de energía. Código técnico. DB HE.

52. Sectorización. Ocupación de locales y evacuación de seguridad. Instalaciones de protección contra incendios. Conceptos generales según el Código Técnico de la Edificación.

53. Instalaciones de prevención y extinción de incendios en la edificación. Normativa de aplicación.

54. Sistema de detección de incendios. Sistema de extinción. Sectorización. Reserva hidráulica para los sistemas de extinción y suministros eléctricos de seguridad para su correcto funcionamiento.

55. Planes de emergencia. Normativa de aplicación. Contenido obligatorio e implantación del plan según Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo.

56. Redacción y puesta en marcha de planes de autoprotección en instalaciones deportivas.

57. Organización y control de las obras. Presupuesto general y presupuestos modificados. Precios contradictorios. Proyectos modificados.

58. Instrucciones sobre documentación y puesta en servicio de las instalaciones receptoras de gas. Legalizaciones y autorizaciones administrativas.

59. Ley Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de los Servicios de Prevención.

60. Seguridad en el trabajo. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos: máquinas, equipos, instalaciones y herramientas, lugares y espacios de trabajo. Normativa legal específica.

61. Ergonomía. Conceptos y objetivos. Ergonomía ambiental. Concepción y diseño del puesto de trabajo. Carga física de trabajo. Carga mental de trabajo.

62. Redacción de proyectos de obras. Fases de trabajo. Documentos. Aviso previo. Anteproyectos, estudio de detalle. Apertura del centro de trabajo.

63. Tramitación administrativa de licencias de obras. Pliego de cláusulas administrativas. Pliego de condiciones técnicas.

64. Expedientes de licitación y contratación. Clasificación de contratistas. Adjudicación de obras. Replanteo. La dirección de obra. Iniciación de la obra. Certificaciones. Medición de la obra. Revisión de precios. Fórmulas e índices. Aplicación. Penalización. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato. Extinción.

65. Recepción de las obras. Período de garantía. Liquidación y recepción definitiva.

66. Desaparición de los obstáculos técnicos en la libre circulación de equipos de trabajo. Directivas comunitarias. Nuevo enfoque en materia de armonización técnica y normalización. Reglamentación sobre seguridad en máquinas. El Mercado CE y la declaración de conformidad.

67. Regulación de empresas instaladoras, mantenedoras, reparadoras y conservadoras en las actividades industriales de la Comunidad de Madrid.

68. Las energías renovables. Definición y clasificación. Situación y problemática global, ventajas e inconvenientes de su utilización. Sistemas de captación solar: conversiones térmicas y eléctricas.

69. Procedimiento de otorgación de licencias municipales de apertura y funcionamiento en el término municipal de Leganés. Espectáculos públicos. Autorización de actividades. Regulación y control.

70. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Coordinación de seguridad en obras.

71. Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Leganés, aprobado por la Junta de Gobierno Local el 4 de diciembre de 2007.

72. Protocolo municipal de actuación para el cumplimiento del Real Decreto 171/2004, aprobado por la Junta de Gobierno Local el 28 de febrero de 2006.

Leganés, a 23 de abril de 2009.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, Julia Martín Naveso.

(02/5.274/09)

MADARCOS

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobado definitivamente por la asamblea vecinal, en sesión celebrada el día 1 de mayo de 2009, el presupuesto general y la plantilla de personal para el ejercicio 2009, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 10 de abril, por el que se aprueba el texto de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	189.385
2	Gastos de bienes corrientes y servicios	93.005
3	Gastos financieros	725
4	Transferencias corrientes	17.340
6	Inversiones reales	20
Total		300.475