

## HOYO DE MANZANARES

### RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2009, acordó la aprobación inicial el expediente de modificación de créditos número 7/2009, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas, con el siguiente resumen por capítulos:

#### Crédito extraordinario

Partida presupuestaria	Denominación	Importe (euros)
121.600.01	Adquisición de terrenos expropiación	40.693,60
	Total	40.693,60

#### Baja de crédito de gastos

Partida presupuestaria	Denominación	Importe (euros)
432.852.00	Empresa Municipal Servicios de Vivienda	40.693,60
	Total	40.693,60

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Hoyo de Manzanares, a 5 de agosto de 2009.—El alcalde en funciones (decreto 652/2009, de 28 de julio, de Alcaldía), el primer teniente de alcalde, Julián Carrasco Olmo.

(03/27.541/09)

## HUMANES DE MADRID

### CONTRATACIÓN

Resolución del Ayuntamiento de Humanes de Madrid, por la que se convoca licitación del contrato que se cita.

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Ayuntamiento de Humanes de Madrid.
  - b) Negociado de Contratación.
  - c) Expediente: LDM 15/09.
2. Objeto del contrato:
  - a) Servicio de limpieza de dependencias municipales del Ayuntamiento de Humanes de Madrid.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a) Tramitación: ordinario.
  - b) Procedimiento: abierto, varios criterios de adjudicación.
4. Presupuesto base de licitación: 463.808 euros anuales, impuesto sobre el valor añadido incluido, mejorable a la baja.
5. Garantías: provisional, 11.995,03 euros; definitiva, 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido.
6. Obtención de la documentación e información:
  - a) Negociado de Contratación del Ayuntamiento de Humanes de Madrid.
  - b) Plaza de la Constitución, número 1.
  - c) 28970 Humanes de Madrid.
  - d) Teléfono: 916 040 300.
  - e) Telefax: 916 040 119.
  - f) Página web del Ayuntamiento: [www.ayto-humanesdemadrid.es](http://www.ayto-humanesdemadrid.es)
7. Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta el día 5 de octubre de 2009.

#### 7. Requisitos del contratista:

- Clasificación: grupo “U”, subgrupo “1”, categoría “C”.
- 8. Presentación de ofertas:
  - a) Fecha límite de presentación: hasta el día 5 de octubre de 2009, y hasta las trece y treinta horas.
  - b) Documentación a presentar: ver pliego de cláusulas administrativas.
  - c) Lugar de presentación: ver 6.a), b) y c).
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: noventa días, contados a partir del inicio de la licitación.

#### 9. Apertura de las ofertas: en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, a las doce horas del día 8 de octubre de 2009, en la dirección indicada en el punto 6.

#### 10. Los importes de los anuncios legalmente obligatorios serán por cuenta del adjudicatario.

#### 11. Fecha del envío del anuncio al “Diario Oficial de las Comunidades Europeas”: 13 de agosto de 2009.

Humanes de Madrid, a 14 de agosto de 2009.—El alcalde en funciones, Amilio Rodríguez Martín.

(01/3.275/09)

## LEGANÉS

### OFERTAS DE EMPLEO

## BASES PARA CUBRIR, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DOS PLAZAS DE INGENIERO TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2009

Número de expediente 5/09 F.

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

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por concurso-oposición libre, de dos plazas de ingeniero técnico de obras públicas pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, subgrupo A2 y nivel de complemento de destino 18.

#### Segunda. *Legislación aplicable*

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

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, modificado por el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.
- El Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (“Boletín Oficial del Estado” de 23 de marzo de 2007), para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (“Boletín Oficial del Estado” de 13 de abril de 2007).

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

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

2.4. Las presentes bases, solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Tercera. *Requisitos de los aspirantes*

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

- a) Tener cumplidos dieciocho años el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Tener nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea; asimismo, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso a dichas plazas se extenderá igualmente a las personas 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.
- c) Estar en posesión del título de ingeniero técnico Obras Públicas, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) 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.
- e) 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 sujetos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

3.2. 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.

#### Cuarta. *Solicitudes*

4.1. 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](http://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.

4.2. 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".

4.3. 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 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Derechos de examen.—Conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la tasa por derechos de examen serán de 33,99 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](http://www.leganes.org). El abono de la autoliquidación se realizará en cualquier oficina de "La Caixa", haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de ingeniero técnico obras públicas (expediente 5/09 F).

Estarán exentos del pago de derechos de examen:

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

#### Quinta. *Admisión de candidatos*

5.1. 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 tercera, 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.

5.2. Lista de admitidos y excluidos.—Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente o la concejal-delegada de Recursos Humanos dictará resolución, 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 figuran 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.

5.3. 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. 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 anunciarlo mediante publicación en la página web del Ayuntamiento [www.leganes.org](http://www.leganes.org).oposiciones y ofertas 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.

#### Sexta. *Composición, constitución y actuación de los órganos de selección*

6.1. 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.

**6.2. 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.

**6.3. Recusación.**—Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas anteriormente, 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.

**6.4. Actuación y constitución del tribunal.**—El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del/de la presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes les 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 interpondrá 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).

**6.5. Personal de apoyo y asesoramiento para los tribunales de selección:**

- 6.5.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.
- 6.5.b)** Asesores especialistas: cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejara, 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.

**6.6. 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 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” 14 de enero de 1999), en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**6.7. Clasificación del tribunal.**—El tribunal calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, en virtud del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Séptima. *Comienzo y desarrollo del proceso selectivo*

**7.1. 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 de la lista provisional de admitidos y excluidos.

**7.2. 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.

**7.3. 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.

**7.4. 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.

#### Octava. *Sistema selectivo*

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) 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.

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

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

Los méritos, que deberán ir relacionados y numerados, se deberán acreditar mediante fotocopias en el momento de presentar la inscripción solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

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

La máxima puntuación a obtener en la fase de concurso será de 30 puntos.

Serán méritos valorables los siguientes:

- A) Experiencia profesional:

- A.1) Se valorará la experiencia específica en los contenidos propios de la plaza, desarrollada en la Administración Local, otorgándose 3 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 15 puntos.
- A.2) Se valorará la experiencia específica en los contenidos propios de la plaza, desarrollada en la Administración Autonómica o Estatal, otorgándose 1 punto por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 10 puntos.
- A.3) Se valorará la experiencia específica en los contenidos propios de la plaza, desarrollada en el sector privado, otorgándose 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 5 puntos.

La puntuación máxima a obtener por experiencia específica será de 15 puntos.

#### Forma de acreditación de la experiencia:

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

#### B) Formación:

- Por la participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza que se convoca y siempre que se hubiere expedido diploma o certificación de asistencia o aprobación:
  - Por cada curso de hasta veinte horas: 0,25 puntos.
  - Por cada curso de veintiuna hasta cuarenta horas: 0,50 puntos.
  - Por cada curso de más de cuarenta hasta sesenta horas: 0,75 puntos.
  - Por cada curso de más de sesenta y hasta cien horas: 1,25 puntos.
  - Por cursos superiores a cien horas: 2 puntos.
  - Por elaboración de ponencias: 0,50 puntos por cada una.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 15 puntos.

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

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

La máxima puntuación a obtener en la fase de oposición será de 30 puntos.

Las pruebas a superar en la fase de oposición serán las siguientes:

##### Constará de tres ejercicios eliminatorios:

10.1. **Primero.**—Consistirá en contestar a un máximo de 50 preguntas con tres respuestas alternativas que preparará el tribunal el mismo día de celebración del ejercicio. Las preguntas versarán sobre el contenido que figura en el temario de temas comunes y específicos (anexo). El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el tribunal.

Puntuación: cada respuesta acertada se puntuará con 0,20 puntos.

Por cada respuesta incorrecta se descontará – 0,05 puntos.

Las preguntas no contestadas no tendrán valoración.

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

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

Calificación: la valoración máxima por esta prueba será de 10 puntos haciendo falta un mínimo de 5 puntos para considerar superada la prueba y pasar al siguiente ejercicio.

##### 10.3. **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 (anexo). El tiempo máximo para desarrollar el ejercicio lo determinará el tribunal.

Calificación: la valoración máxima por este ejercicio será de 10 puntos, quedando eliminados los que no lleguen a los 5 puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios.

Calificación final: la calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

**Desempate:** en caso de empate en la puntuación final se acudirá a dirimirlo de la siguiente forma. Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición, y segundo, en la fase de concurso. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empadados, iniciándose el escalafonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

#### Undécima. *Lista de aprobados y propuesta del tribunal*

11.1. 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.

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

#### Duodécima. *Presentación de documentos*

12.1. 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:

- 12.1.a) Documentación original del currículo presentado en la fase de concurso de méritos para el cotejo por el secretario del tribunal calificador.
- 12.1.b.a) Fotocopia del documento nacional de identidad (acompañada del original para su compulsa).
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsa) del título de ingeniero técnico de Obras Públicas 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 impidiera 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 ajena al empleo municipal a efecto de incompatibilidades mediante impreso normalizado, que será entregado en el Departamento de Personal.

12.2. **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 concejal-delegada de Recursos Humanos en la que se contenga la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios de la Casa del Reloj.

12.3. **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 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.

#### Decimotercera. *Toma de posesión*

13.1. **Plazo.**—Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formulé el tribunal calificador al órgano competente, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que dicho órgano determine.

13.2. **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.

13.3. 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 subsiguiente nombramiento.

#### Decimocuarta. *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. El acto administrativo: concepto, orígenes, clases.
9. 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.
10. Fases del procedimiento administrativo general. Silencio administrativo. Concepto. Regulación. Obligación de resolver. Silencio positivo.
11. Los recursos administrativos: clases de recurso. Audiencia al interesado. Recurso de alzada: objeto, plazos, interposición. Recurso de reposición: objeto, plazos, interposición. Recurso de revisión: objeto, plazos, interposición. Recurso contencioso-administrativo.
12. 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.

#### TEMAS ESPECÍFICOS

1. El Plan General de Ordenación Urbana de Leganés. Antecedentes. Clasificación del suelo.
2. Plan Especial de Saneamiento de Leganés.
3. Hidrología. Estudio de precipitaciones en cuencas.
4. Coeficiente de escorrentía y tiempo de concentración.
5. Caudales de aguas negras y pluviales en el término de Leganés.
6. Elementos principales de una red de saneamiento urbano.
7. Tipos de tuberías de saneamiento. Usos y características de cada una de ellas.
8. Pavimentos en vías públicas. Materiales de pavimentación. Bordillos y soleras. Tipos de firmes.
9. Urbanización de las vías públicas. Servicios de urbanización. Cálculo de costos. Equipamientos. Ordenanzas municipales: licencias.
10. Jardinería urbana. Instalaciones de riego. Equipamientos.
11. El control de calidad de las obras: definición en el proyecto. Pliegos de condiciones y normas técnicas.
12. Ley y reglamento de carreteras. Titularidad.
13. Limitaciones de la propiedad. Explotación y uso.
14. Coordinación e ingeniería de transporte. Estudio de regulación de líneas.
15. Hormigón. Control de ejecución. Normas.
16. Encofrados. Tipos. Dimensionado.

17. Avenidas e inundaciones. Estudios.
18. Normativa sobre Evaluación. Legislación básica estatal: Real Decreto Legislativo 1302/1986, de EIA, y el Real Decreto 1131/1988.
19. Conducciones de agua. Las conducciones libres. Las conducciones forzadas.
20. Canales. Movimiento del agua en los mismos. Perímetro y radio hidráulico. Secciones y pendientes.
21. Sobrepresiones accidentales en una instalación de agua. Golpe de ariete máximo. Dispositivos de precaución contra el golpe de ariete.
22. Abastecimiento de agua potable. Estudio del terreno.Cantidad de agua necesaria. Tubería de alimentación. Depósitos. Ordenanzas municipales: licencias.
23. Organización de obras.
24. Programación de obras. Diagrama de Gantt. Camino crítico.
25. Redes de distribución de agua potable. Tuberías. Válvulas. Accesorios.
26. Principales elementos de una red de distribución interior. Sistemas de instalación.
27. Saneamiento de poblaciones. Sistemas de evaluación. Redes de alcantarillado. Velocidad y pendientes. Ordenanzas municipales: licencias.
28. Instalaciones interiores de desagüe. Condiciones que deben cumplirse. Partes principales. Pozos negros y fosas sépticas.
29. Depuración de aguas negras. Depuración química.
30. El texto refundido de la Ley de Aguas. La trasposición de la Directiva Marco de Agua.
31. El Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Autorizaciones y concesiones. Régimen económico-financiero.
32. Dimensionado de tuberías de saneamiento. Dimensionado de tuberías de abastecimiento de agua. Tipos de tuberías de abastecimiento, usos y características de cada una de ellas.
33. Procedimientos de adjudicación de obras. Adjudicación definitiva.
34. Firma del contrato de adjudicación. Acta de Replanteo. Inicio de las obras.
35. Certificaciones a cuenta. Por acopios de materiales y maquinaria.
36. Liquidación provisional de las obras. Medición general.
37. Recepción provisional y definitiva de las obras.
38. Modificados o reformados en los proyectos de obras. Límites. Características.
39. Obras accesorias o complementarias. Revisión de precios. Índices.
40. Ejecución de obras por la Administración. Casos en los que procede.
41. La movilidad urbana sostenible. El plan de movilidad urbana sostenible de Leganés.
42. Seguridad vial urbana. Accidentes.
43. Señalización horizontal, vertical y balizamiento de las vías urbanas. Señalización de obras en las vías urbanas.
44. Instrucción técnica para la instalación de elementos redutores de velocidad y bandas transversales del Ministerio de Fomento. Regulación por semáforos.
45. Ley de Prevención de Riesgos Laborales:
  - Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Principios de la Ley.
  - Estructura.
  - Definiciones contenidas en la Ley de Prevención.
  - Derechos y obligaciones de los trabajadores y del empresario en materia de Seguridad y Salud Laboral.
46. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/2004, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
47. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
48. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo y Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el anterior.

Leganés, a 30 de julio de 2009.—La concejal-delegada de Recursos Humanos, Julia Martín Naveso.

(02/9.636/09)

## MAJADAHONDA

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por el Ayuntamiento de Majadahonda se ha aprobado definitivamente por acuerdo de Pleno de 29 de julio de 2009, el Reglamento de Honores, Distinciones y Precedencias del Ayuntamiento de Majadahonda.

En atención a lo expuesto, se procede a su publicación, quedando el expediente a disposición de cuantos estén interesados en el mismo en la Secretaría General del Ayuntamiento de Majadahonda, plaza Mayor, número 3, primera planta, en horario de lunes a viernes, de nueve a trece.

Este anuncio está exento del pago de la tasa por inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, al amparo de lo dispuesto en el artículo 59.1.b) de la Ley 2/2004, de 31 de mayo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid, dado que se publicación es obligatoria de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### REGLAMENTO DE HONORES, DISTINCIONES Y PRECEDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA

#### TÍTULO PRIMERO

##### De los honores y distinciones

###### Capítulo I

###### Objeto

Artículo 1. Atendiendo a que el excelentísimo Ayuntamiento tiene facultades para ensalzar, dar honor o celebridad, a personas, instituciones y entidades, por el mérito del trabajo realizado o por la conducta seguida, que hayan contribuido a aumentar el prestigio del municipio, crea los honores y distinciones a que se refiere este Reglamento.

El presente título de este Reglamento se fundamenta en los artículos 189 y 190 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Art. 2. Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento son vitalicias y tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho administrativo o de carácter económico.

Art. 3. 1. Con la sola excepción de la Familia Real, no se podrán conceder honores o distinciones a quienes desempeñen cargos públicos y respecto de los cuales el Ayuntamiento se encuentre en relación de subordinación o jerarquía, función o servicio, en tanto subsistan estos motivos.

2. Tampoco podrán concederse a personas que desempeñen altos cargos de nombramiento político en la Administración General del Estado, de la Comunidad de Madrid, o que sean diputados o senadores de las Cortes Generales, en tanto se hallen en el ejercicio de sus cargos.

###### Capítulo II

##### Clases de honores y distinciones

Art. 4. Los honores o distinciones que pueden ser concedidos por el Ayuntamiento serán, por orden de precedencia, los siguientes:

- Nombramiento de Hijo Predilecto de Majadahonda.
- Nombramiento de Hijo Adoptivo de Majadahonda.
- Insignia de Oro de la Villa.
- Vecino de honor, que solo podrá recaer en personas físicas residentes en Majadahonda.

Art. 5. 1. El nombramiento de Hijo Predilecto solo podrá recaer en personas naturales que hubieran nacido en la villa o que, sin

haber nacido, sus padres estuvieran empadronados con anterioridad al natalicio.

2. El nombramiento de Hijo Adoptivo recaerá en aquellas personas físicas que no hayan nacido en Majadahonda, cualquiera que sea su naturaleza de origen.

Art. 6. El otorgamiento de Insignias de Oro deberá hacerse a personas naturales, en vida, así como a personas jurídicas.

Art. 7. 1. Los títulos de Hijo Adoptivo/Predilecto se extenderán en pergamo artístico, el cual contendrá de manera sucinta los merecimientos que motivan y justifican su concesión y la leyenda Hijo/a Adoptivo/a o Hijo/a Predilecto/a, según proceda, incluyéndose el escudo de la Villa.

2. En la Insignia de Oro se troquelará el escudo de la Villa.

Art. 8. Los títulos de Hijo/a Adoptivo/a e Hijo/a Predilecto/a tendrán carácter vitalicio y, una vez otorgados tres para cada uno de ellos, no podrán conferirse otros mientras vivan personas favorecidas, a menos que se trate de un caso excepcional a juicio de la mayoría absoluta de la Corporación, que habrá de declarar esa excepcionalidad en sesión plenaria y con unanimidad.

#### Capítulo III

##### Procedimiento

Art. 9. Para la concesión de honores y distinciones previstas en este Reglamento será preciso la instrucción del oportuno expediente, en el que se acrediten los méritos relevantes y circunstancias de la persona o entidad a la que se pretenda distinguir, valorando especialmente el trabajo, así como sus aportaciones culturales, científicas, sociales, políticas o económicas o actos heroicos que así lo merezcan.

La iniciativa del expediente podrá partir de la Alcaldía, de proporción firmada al menos por un tercio de los concejales que integran la Corporación o de petición suscrita al menos por 500 vecinos.

En todos los casos el señor alcalde será el órgano competente para ordenar la instrucción del expediente, así como para el nombramiento del instructor, que deberá recaer en un concejal.

Art. 10. El instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan a la precisión de los méritos de la persona o entidad propuesta, concluyendo aquel en la correspondiente propuesta de resolución.

El expediente será dictaminado por la comisión informativa de Régimen Interior y se elevará para su resolución al Pleno de la Corporación.

Art. 11. El acuerdo del Ayuntamiento Pleno, concediendo los honores y distinciones se adoptará en sesión extraordinaria convocada al efecto para este único asunto, requiriéndose el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. Las votaciones serán siempre secretas.

Art. 12. La entrega de las distinciones se efectuará por el señor alcalde en acto solemne y público con asistencia de la Corporación en Pleno. En el caso de que las distinciones se otorgaran a título póstumo, se entregará a un familiar del premiado.

Art. 13. Las personas físicas a quienes se les otorguen cualquiera de las distinciones del presente Reglamento, o aquella a quien corresponda su representación, en el caso de las entidades, tendrán que ser invitados a los actos oficiales de mayor solemnidad que organice el Ayuntamiento.

#### Capítulo IV

##### Del Libro de Honor y del Libro de Oro de Majadahonda

Art. 14. Se crea con la denominación de Libro de Honor de Majadahonda un libro registro en el que se inscribirán los datos identificadores de todas y cada una de las personas e instituciones favorecidas con alguno de los honores y distinciones regulados en el presente Reglamento.

Art. 15. Se crea el Libro de Oro de Majadahonda, en el que se recogerán las firmas y, en su caso, las dedicatorias de las personas de destacada importancia que visiten la villa, a indicación del alcalde.

#### Capítulo V

##### De la declaración de luto oficial

Art. 16. 1. El Ayuntamiento Pleno podrá acordar luto oficial en el término municipal durante los días que estime oportunos en