

En Villa del Prado, a 10 de julio de 2009.—La alcaldesa, Belén Rodríguez Palomino.

(02/8.803/09)

VILLAVICIOSA DE ODÓN

OFERTAS DE EMPLEO

ANEXO BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS QUE SE MENTIONAN EN LOS CORRESPONDIENTES ANEXOS, POR PROMOCIÓN INTERNA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE ODÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2009

Primera. *Objeto de la convocatoria*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en régimen de turno restringido, promoción interna y por el sistema de concurso-oposición, de las plazas de personal funcionario de carrera que figuran en los anexos de estas bases.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a las normas establecidas en la presente convocatoria y en las bases generales publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 281, de 25 de noviembre de 2005, con sujeción a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás legislación vigente aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local.

Segunda. *Condiciones generales de los aspirantes*

Para tomar parte en la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que figuran en las bases generales, así como:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.
- Ostentar una plaza funcional incluida dentro del grupo de titulación inmediatamente inferior al que se pretende la promoción, habiendo prestado servicios efectivos en dicha plaza, al menos, durante dos años como funcionario de carrera.
- Estar en posesión de los títulos que para cada plaza se señalan en los anexos de la presente convocatoria.

Todas las condiciones generales anteriores, así como las específicas que en cada anexo se señalen, deberán poseerse dentro del plazo de admisión de instancias.

Tercera. *Solicitudes*

Se dirigían al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, siendo el plazo de presentación de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En las instancias los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases generales y específicas, y se presentará en el Régimen General del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de ocho y treinta a trece y treinta horas.

Al la instancia se acompañará:

- Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso.

Los derechos de examen se fija en la cantidad de 32 euros, haciéndose efectivos en los términos que señale la base 3.4 de las bases generales de la convocatoria.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

La admisión de los aspirantes se regirá por las normas contenidas en la base cuarta de las bases generales.

Quinta. *Tribunal de selección*

El tribunal, que contará con un presidente y un secretario, estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

Al amparo de lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la relación nominativa de los miembros que componen este tribunal y sus suplentes se publicará con la resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos.

ANEXO I

Requisito de titulación: diplomado universitario o equivalente. Descripción del proceso selectivo de técnico medio de gestión:

Fase de concurso

Será previa a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio y no pudiéndose tener en cuenta para superar la fase de oposición, valorándose los siguientes méritos:

1. *Experiencia personal*

Antigüedad en el grupo funcional inmediatamente inferior a razón de 0,50 por año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3 puntos, se puntuarán a partir de los dos años exigidos para acceder a esta convocatoria.

2. *Formación*

Los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que, a juicio del tribunal, estén directamente relacionados con Intervención o Contabilidad Pública Local, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos con arreglo a los siguientes criterios:

- De hasta 30 horas inclusive: 0,10 puntos por cada uno.
- De hasta 40 horas inclusive: 0,15 puntos por cada uno.
- De hasta 60 horas inclusive: 0,30 puntos por cada uno.
- De hasta 100 horas inclusive: 0,50 puntos por cada uno
- De más de 100 horas: 0,75 puntos por cada uno.

Fase de oposición

Tendrá carácter eliminatorio y constará de un solo ejercicio con dos pruebas.

1. *Primera prueba*

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un tema extraído al azar de los que figuran en el grupo B1 del temario.

2. *Segunda prueba*

Consistirá en resolver un supuesto práctico propuesto por el tribunal, en el tiempo que este determine, relacionados con los contenidos del grupo B1 y B2 del temario.

Calificación de la fase oposición:

Se calificará la primera prueba con una puntuación de 0 a 10 puntos y la segunda prueba con una puntuación de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener en la suma de ambas pruebas un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

Temario grupo B1

1. El presupuesto general de las Entidades Locales. Regulación, concepto y contenido. Bases de ejecución.

2. Elaboración y aprobación del presupuesto general: formación, aprobación inicial, exposición pública y aprobación definitiva, publicación y entrada en vigor, reclamaciones, recursos y procedimiento especial de aprobación del presupuesto. La prórroga presupuestaria.

3. La estructura presupuestaria. Estructura del presupuesto de gastos e ingresos.

4. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitaciones, situaciones de los créditos y vinculación jurídica de los créditos.

5. Las modificaciones de créditos: clases, concepto, financiación y tramitación.

6. La ejecución del presupuesto de gastos. La ejecución del presupuesto de ingresos.

7. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

8. Los gastos con financiación afectada. El principio de la no afectación y sus excepciones. Proyectos de gasto y gasto no financiación afectada.

9. La instrucción de contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido.

10. Documentos contables y libros de contabilidad.

11. La cuenta general de las Entidades Locales.

Temario grupo B2

1. Especial referencia a las desviaciones de financiación. Los coeficientes de financiación. Cálculo de los coeficientes. Concepto de desviación de financiación. Clases de desviación de financiación.

Efecto de las desviaciones en el resultado presupuestario. Efectos de las desviaciones en el remanente de tesorería.

2. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico.
3. El principio de unidad de caja.
4. Funciones de la Tesorería.
5. Organización de la Tesorería. Puestos de Tesorería reservados y no reservados. Provisión de los puestos de trabajo. Servicios auxiliares de pago.
6. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.
7. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago.
8. El estado de conciliación.
9. La planificación financiera.
10. El plan de Tesorería y el plan de disposición de fondos.
11. Las operaciones de Tesorería.
12. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Normativa reguladora. Principios generales y competencias.
13. Fines de la contabilidad de las Entidades Locales.
14. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenidos y justificación.
15. Tramitación de la cuenta general.
16. Información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.
17. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Concepto. Clases de control.
18. El crédito local. Clases de créditos. Concepto. Modalidades de operaciones de crédito.
19. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración. Competencia para la concertación de operaciones de crédito. Límites y requisitos para la concertación de operaciones a crédito a largo plazo.
20. Actividad subvencionada de las Administraciones Públicas. Concepto, ámbito de aplicación y clasificación. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

ANEXO II

Requisitos de titulación: ingeniero superior de montes o ingeniero superior industrial.

Descripción del proceso selectivo de técnico superior de Administración Especial:

Fase de concurso

Será previa a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio y no pudiéndose tener en cuenta para superar la fase de oposición valorándose los siguientes méritos:

1. *Experiencia personal*

Antigüedad en el grupo funcional inferior a razón de 0,50 por año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3 puntos, se puntuarán a partir de los dos años exigidos para acceder a esta convocatoria.

2. *Formación*

Los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que, a juicio del Tribunal, estén directamente relacionados con medio ambiente y comercio e industria de la Administración Local, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos con arreglo a los siguientes criterios:

- De hasta 30 horas, inclusive: 0,10 puntos por cada uno.
- De hasta 40 horas, inclusive: 0,15 puntos por cada uno.
- De hasta 60 horas, inclusive: 0,30 puntos por cada uno.
- De hasta 100 horas, inclusive: 0,50 puntos por cada uno
- De más de 100 horas: 0,75 puntos por cada uno.

Fase de oposición

Tendrá carácter eliminatorio y constará de un solo ejercicio con dos pruebas:

1. *Primera prueba*

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un tema extraído al azar de los que figuran en el grupo A1 del temario.

2. *Segunda prueba*

Consistirá en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, en el tiempo que este determine, relacionados con los contenidos del grupo A1 y A2 del temario.

Calificación de la fase oposición:

Se calificará la primera prueba con una puntuación de 0 a 10 puntos y la segunda prueba con una puntuación de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener en la suma de ambas pruebas un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

Temario grupo A1

1. Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.
2. Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.
3. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera.
4. Contaminación atmosférica. Conceptos, parámetros, origen y efecto. Tecnologías de tratamientos de emisiones atmosféricas.
5. Contaminación atmosférica. Gases contaminantes producidos por vehículos con motores de explosión y diésel. Riqueza de mezcla. Modificaciones anticontaminantes en el motor, tratamiento de los gases de escape, convertidores catalíticos, regulación lambda.
6. Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre vertidos líquidos industriales al sistema integral de saneamiento de la Comunidad de Madrid.
7. Contaminación de aguas. Conceptos, parámetros, origen y efecto. Tecnología/s de tratamiento/s de aguas; potabilización y depuración.
8. Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.
9. Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid.
10. Residuos sólidos. Tecnología/s de tratamiento/s de residuos sólidos urbanos e industriales.
11. Energías renovables. Concepto. Tipos, situación actual, marco normativo y aplicación al municipio de Villaviciosa de Odón.
12. Energías renovables. La energía solar. Fundamentos básicos. Sistemas de aprovechamiento térmico y fotovoltaico de la energía solar.
13. Energías renovables. Energía eólica; fundamentos, componentes de las instalaciones y aplicaciones.
14. Energías renovables. La biomasa. Clasificación. Proceso. Biomasa natural y biomasa residual.
15. Energías renovables. Energía geotérmica. Aplicaciones e instalaciones.

Temario grupo A2

1. Licencias administrativas de obras e instalaciones en suelo no urbanizable; procedimientos y tramitación de expedientes.
2. Decreto 65/1989, de 11 de mayo, por el que se establecen las unidades mínimas de cultivo para el territorio de la Comunidad de Madrid.
3. Autorizaciones de tala o poda de arbolado en suelo urbano y no urbanizable; procedimiento y tramitación de expedientes.
4. Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.
5. Acuerdo de 7 de noviembre de 1991, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el Método de Valoración del Arbolado Ornamental para su aplicación en el territorio de la Comunidad de Madrid. Norma Granada.
6. Licencias municipales de actividades e instalaciones. Procedimiento, tramitación de expedientes, informe de evaluación ambiental de actividades según anexo V de Ley 2/2002.
7. Autorización de vertidos. Tramitación, condiciones y competencias. Vigilancia y control de vertidos.
8. Decreto 78/1999, de 27 de mayo, por el que se regula el régimen de protección contra la contaminación acústica.
9. Autorización Ambiental Integrada.
10. Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
11. Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.

12. Orden 1562/1998, de 23 de octubre, del Consejero de Presidencia, por la que se establece el régimen relativo a los horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público.

13. Orden 10494/2002, de 18 de noviembre, de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica, por la que se regula la celebración de actividades recreativas extraordinarias durante las fiestas de Navidad, Fin de Año y Reyes, así como los espectáculos extraordinarios.

14. Ordenanza municipal de terrazas de veladores, quioscos de hostelería, de helados y otras instalaciones recreativas especiales de carácter eventual; terrazas de veladores.

15. Ordenanza municipal de terrazas de veladores, quioscos de hostelería, de helados y otras instalaciones recreativas especiales de carácter eventual; quioscos temporales y permanentes, otras instalaciones recreativas especiales.

16. Licencias municipales de veladores de temporada: procedimiento y tramitación de expedientes.

17. Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo.

18. Real Decreto 1002/2002, de 27 de septiembre, por el que se regula la venta y utilización de aparatos de bronceado mediante radiaciones ultravioletas.

19. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

20. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de Incendios. DB-SI.

21. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (Real Decreto 842/2002).

22. Plan General de Ordenación Urbana de Villaviciosa de Odón.

23. Ordenanza de Protección del Medio Ambiente Urbano de Villaviciosa de Odón.

24. Ley 9/2001, de 19 de junio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

25. Plan de Ordenación de los Recursos Naturales para el Curso Medio del Río Guadarrama y su entorno; afección al planeamiento del término de Villaviciosa de Odón.

Villaviciosa de Odón, a 6 de agosto de 2009.—El alcalde-presidente, José Jover Sanz.

(02/9.782/09)

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE “LOS PINARES”

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

De conformidad con lo dispuesto de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter

Personal de la Comunidad de Madrid, esta Mancomunidad, en la sesión celebrada el día 22 de mayo de 2009, aprobó inicialmente la ordenanza por la que se aprueba:

- La modificación de los ficheros de datos personales existentes:
 - Historia de Servicios Sociales.
 - Empleo.
 - Nóminas y personal.
- La creación de los siguientes ficheros de datos de carácter personal:
 - Programas Juventud.
 - Registro de Entrada y Salida.
 - Gestión Económica.

Hallándose expuesta al público en esta Mancomunidad dicha ordenanza y los anexos correspondientes por el plazo de un mes, durante cuyo plazo se admitirán los reparos y observaciones que por escrito se formulen.

En San Martín de Valdeiglesias, a 11 de agosto de 2009.—La presidenta, Ana Belén Barbero Martín.

(03/28.162/09)

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE “LOS PINARES”

CONTRATACIÓN

Expuesto al público el anuncio de la adjudicación provisional del concurso para el suministro de un camión dotado de caja recolectora-compactadora, para el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en los municipios que componen esta Mancomunidad, mediante anuncio insertado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 214 de fecha 8 de septiembre de 2009, a los efectos del cómputo de plazos previsto en la vigente Ley de Contratos del Sector Público, transcurrido el cual sin que se presenten reclamaciones, dicha propuesta quedó elevada a definitiva por resolución de la señora presidenta de esta Mancomunidad, de fecha 26 de septiembre de 2008:

1. Objeto del contrato: tipo de contrato y descripción del objeto, “suministro de un camión dotado de caja recolectora-compactadora para el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos”.

2. Adjudicación:

- a) Fecha: 26 de septiembre de 2008.
- b) Suministrador: “Ros Roca, Sociedad Anónima”.
- c) Nacionalidad: española.
- d) Importe de la adjudicación: 150.000,01 euros, impuesto sobre el valor añadido incluido.

San Martín de Valdeiglesias, a 7 de agosto de 2008.—La presidenta, Ana Belén Barbero Martín.

(02/9.850/09)