

6. Requisitos específicos del contratista: acreditar solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional mediante la documentación requerida en los pliegos.

7. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: hasta la hora de cierre del Registro de Entrada el decimoquinto día natural a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

b) Documentación a presentar: la exigida en el pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Coslada.

8. Apertura de las ofertas:

a) Lugar: Sala de Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Coslada.

b) Fecha: quinto día hábil a contar desde el siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

c) Hora: a las nueve y treinta.

9. Criterios de adjudicación: pluralidad de criterios, establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

10. Gastos de anuncios: a cargo del adjudicatario hasta un máximo de 1.300 euros.

11. Perfil de contratante: <http://ayto-coslada.org/contratación/>  
En Coslada, a 25 de noviembre de 2009.—El alcalde-presidente (firmado).

(01/4.901/09)

## CUBAS DE LA SAGRA

### OFERTAS DE EMPLEO

Se convocan pruebas selectivas para proveer una plaza de la categoría de técnico superior de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra, mediante el acceso libre, con arreglo a las siguientes:

#### **BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA QUE HABRÁ DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO, UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE MEDIO AMBIENTE EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2008, DEL AYUNTAMIENTO DE CUBAS DE LA SAGRA**

##### 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter interino, de personal funcionario que se relaciona en la Oferta Pública de Empleo 2008, de una plaza de técnico superior de Medio Ambiente de la plantilla del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra, grupo A, subgrupo 1, por el procedimiento de concurso, mediante turno libre, ajustándose a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado; al Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y a las normas establecidas en la presente convocatoria.

##### 2. Características de la plaza

La plaza convocada corresponde al grupo A, subgrupo 1, de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y está encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, de la plantilla del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra.

— Denominación: técnico superior de Medio Ambiente.

— Escala: Administración Especial.

— Subescala: Técnica.

— Clase: Superior.

— Subgrupo: A1.

— Nivel: 22.

— Complemento específico anual: 295,22 euros.

— Número de vacantes: 1.

La toma de posesión del puesto de trabajo objeto de provisión mediante funcionario interino implica la percepción del 100 por 100 de las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo en el que esté incluido el puesto que se ocupe, así como el 100 por 100 de las retribuciones complementarias a que se refiere el artículo 25 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP), correspondientes al mismo puesto de trabajo.

Las funciones a realizar son las propias del puesto de trabajo: de manera genérica estarán encaminadas a detectar y diagnosticar los distintos impactos ambientales a los que esta expuesto el municipio y a proponer las medidas correctoras correspondientes para que las afecciones desaparezcan o disminuyan. De manera más concreta se pueden enumerar las siguientes: participación en la tramitación (iniciación, ordenación, instrucción, finalización, ejecución) que proceda, de los expedientes administrativos en materia de medio ambiente; participación en la tramitación de licencias de actividades calificadas y sus modificaciones; coordinación de las actuaciones ambientales municipales con otros organismos, entidades y Administraciones; programación y coordinación de las inspecciones ambientales de actividades en el medio urbano y rural; participación en los planes municipales de ordenación del territorio; elaboración, coordinación o seguimiento de programas o proyectos ambientales, y cualesquiera otras tareas le sean reclamadas por las autoridades municipales en relación con su profesión.

El funcionario interino cesará obligatoriamente en el desempeño del puesto de trabajo que viniera desempeñando en el momento de la toma de posesión de los mismos por un funcionario de carrera, así como en el caso de que la Corporación estime que han desaparecido las causas de necesidad y urgencia que determinaron la provisión de dichos puestos mediante funcionarios interinos.

##### 3. Legislación aplicable

La convocatoria y realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes de materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP); en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); en el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Real Decreto 364/1995); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (Real Decreto 896/1991); en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local de 30 de mayo de 1952 (RFAL); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (LIPSAP), y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP-PAC), además de a lo dispuesto por la restante normativa que resulte de aplicación.

##### 4. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en cualquier caso los siguientes requisitos:

— Encontrarse en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Tener la nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea.

2. Ser cónyuge de español o de nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

3. Ser descendiente de español o de nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, o del cónyuge de cualquiera de ellos, siempre que no estén separados de derecho, menor de veintinueve años o mayor de dicha edad dependiente.

4. Estar incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratifi-

cados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Poseer la capacidad funcional necesaria para el correcto desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 situación de inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial firme para el acceso al cuerpo o escala, o equivalente para el personal laboral, a que pertenecen los puestos de trabajo objeto de la convocatoria. 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.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtener, del título de licenciado en Ciencias Ambientales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos estos requisitos deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### 5. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", de acuerdo con el impreso normalizado que les será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento, sito en la glorieta de Gabino Stuyck, número 3, de Cubas de la Sagra, haciendo constar la plaza a que se opta.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado.
- Documentación que acredite los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base 7.

#### 6. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la valoración de los méritos.

La lista provisional de admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en un nuevo acuerdo por el que se aprobará la lista definitiva, publicándose extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID al igual que en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento.

A los efectos de lo establecido en la presente base, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra resultante de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria.

Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo.

#### 7. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por:

Presidente:

- Titular: doña Susana Aparici Martín.
- Suplente: doña María Dolores Abolafia Montes.

Vocales:

- Titulares: don Luis Martín García, doña Emma Pozo Rodríguez y un representante de la Comunidad de Madrid.
- Suplentes: doña María Luisa Sánchez Gallego, don Alberto González Guisado y un representante de la Comunidad de Madrid.

Secretario:

- Titular: doña Eva García Reyes.
- Suplente: doña Lucía García Camacho.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal calificador que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 8. Sistema selectivo

El sistema selectivo será el de concurso, de acuerdo con la resolución que aprueba la convocatoria, justificado por la especialidad de funciones a desempeñar y demás características del puesto de trabajo y la forma establecida de acceso al mismo.

Se valorarán los siguientes méritos acreditativos (máximo 30 puntos):

- Formación técnica. Hasta un máximo de 25 puntos.
  - Por la realización de cursos técnicos específicos en materia de Medio Ambiente impartido por cualquier Administración Pública: 0,03 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 13 puntos.
  - Por la realización de cursos técnicos específicos en materia de residuos, impartido por cualquier Administración Pública: 0,02 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 7 puntos.
  - Por la realización de cursos técnicos en materia de diseño por ordenador, impartido por cualquier Administración Pública: 0,05 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 3 puntos.
  - Por la realización de cursos técnicos específicos en materia de medio ambiente impartido por cualquier institución privada: 0,02 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por la asistencia a jornadas y seminarios técnicos en materia de medio ambiente, impartido por cualquier institución, pública o privada: 0,25 puntos por jornada o seminario, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Experiencia profesional. Hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada mes desempeñado las funciones de técnico de Medio Ambiente en cualquier Administración Pública, mediante cualquier forma de nombramiento: 0,2 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- Entrevista personal. Hasta un máximo de 2 puntos.

Se comprobarán y valorarán los conocimientos de la plaza convocada, así como la actitud, eficacia y experiencia profesional del concursante y cuantas circunstancias se precisen para el mejor desarrollo de las funciones, teniendo en cuenta la idoneidad del aspirante a la plaza convocada.

Acreditación de los méritos:

1. Las titulaciones académicas, mediante el original, copia compulsada o fotocopia para su compulsada presentada junto con el original, del título que acredite el nivel de estudios alcanzado. Serán válidas las fotocopias compulsadas por el centro emisor, por notario o por funcionario del Ayuntamiento. En los demás casos se deberán presentar los originales, que serán devueltos al interesado.

2. Los cursos de formación, mediante el correspondiente título, en original, copia compulsada o fotocopia para su compulsada, junto con el original en este último caso. En el propio título o en certificado aparte, el centro emisor deberá hacer constar las horas lectivas de duración de cada curso para posibilitar su baremación, requisito sin el cual no se valorará el mérito alegado afectado por esa falta. Serán válidas las fotocopias compulsadas por el propio centro emisor, por notario o por funcionario del Ayuntamiento. En los demás casos se deberán presentar los originales, que serán devueltos al interesado.

3. La experiencia, mediante contratos de trabajo, certificaciones del centro de trabajo o cualquier otro medio que permita al tribunal tener constancia del tiempo de trabajo realizado, de la categoría o denominación del puesto de trabajo, de la condición o cualidad por la que se contrató o nombró al interesado y de las fechas de inicio y finalización de la relación laboral o de servicio, según los casos, pudiéndose complementar con certificados de vida laboral, certificados de empresa y cualesquiera otros documentos que permitan al tribunal tener un mayor conocimiento de las circunstancias en que se materializó el mérito alegado. Serán válidas las fotocopias compulsadas por el propio centro de trabajo, por notario o por funcionario del Ayuntamiento. En los demás casos se deberán presentar los originales, que serán devueltos al interesado.

Si alguno de los aspirantes no acredita sus méritos alegados en la forma prevenida en los apartados anteriores, el tribunal podrá o no valorar esos méritos, mediante libre apreciación no arbitraria y motivada, en función de las circunstancias concurrentes, sin que en este momento del procedimiento se dé apertura a un nuevo trámite de subsanación.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de solicitudes, mediante cualquiera de los medios admitidos en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte del Ayuntamiento, ya que los méritos alegables no constituyen un requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

#### 9. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de aspirantes en orden decreciente de puntuación, que propondrá el tribunal respectivo.

#### 10. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba. En todo caso el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de nombramiento con el aspirante seleccionado.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Declaración jurada o promesa de 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no 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.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que posibilite para el desempeño de funciones de la plaza convocada.
- c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad, pública o privada, ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Si tuviera la condición de funcionario de carrera al servicio de las Administraciones Públicas, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación justificativa de su condición solo en el supuesto de pertenencia a otras Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas bases, no podrá ser nombrado funcionario interino y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento, debiendo el aspirante nombrado tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación del nombramiento, previo acto de acatamiento de la Constitución y resto del ordenamiento jurídico. De conformidad con la legislación vigente, el nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### 11. Bolsa de trabajo

Se creará una bolsa de trabajo para cubrir puestos que pudieran quedar vacantes y que requieran igual titulación y categoría profesional que el puesto a cubrir. La bolsa estará constituida por aquellos aspirantes que así lo indiquen expresamente en su solicitud. La bolsa así constituida guardará el orden de prelación según la puntuación final obtenida por los aspirantes en el proceso selectivo y estará vigente hasta que se produzca nueva convocatoria para la cobertura de plazas de la misma categoría y titulación. La selección mediante la bolsa de empleo se verificará una sola vez por cada aspirante, siendo único el llamamiento que, en su caso, se realice a cada uno de ellos, decayendo toda opción a un nuevo llamamiento mientras no se hayan completado los llamamientos a todos los integrantes de la bolsa.

#### 12. Régimen de impugnaciones

Contra las presentes bases se podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el alcalde-presidente, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de los contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o en el tablón de edictos municipal.

En Cubas de la Sagra, a 22 de noviembre de 2009.—El alcalde, Federico Zarza Núñez.