

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

69**NAVALCARNERO**

OFERTAS DE EMPLEO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2012, se aprobaron las bases específicas para la provisión de una plaza de ingeniero técnico, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Navalcarnero para el año 2011.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO
PARA PROVEER UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO, PERSONAL LABORAL,
DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO (MADRID), POR EL PROCEDIMIENTO
DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

(consolidación de empleo temporal)

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA

Es objeto de la presente convocatoria cubrir mediante personal laboral, UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO, adscrita a la Concejalía de Servicios Municipales, incluida en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, dotada presupuestariamente, para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente, incluida en la Oferta de Empleo público 2011.

El procedimiento para esta provisión será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, acceso libre, ajustándose a lo establecido en estas Bases específicas, así como en lo que no resulte afectado por ellas, por las generales aprobadas por la Comisión de Gobierno de fecha 8 de marzo 2001 (BOCM 15 de marzo), por lo prevenido en el Art. 39 de la Ley 50/1998, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden social y en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público y de más legislación aplicable.

Al titular de esta plaza le corresponde las funciones de gestión y coordinación de los Departamentos de Servicios Municipales y Obras públicas, en relación al alumbrado público, saneamiento, abastecimiento de aguas, instalaciones de BT y MT, vías públicas, redacción de proyectos de instalaciones, entre otras.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos dieciséis años de edad el día en que finalice el plazo para presentar solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a Determinados Sectores de la Función Pública de los demás estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados con la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado constitutivo de la Unión Europea; en este caso, deberá acreditarse previamente a la admisión el dominio del idioma castellano, hablado y escrito.
- Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico Industrial, o en condiciones de obtenerlo al día en que finalice el plazo para presentar las instancias, con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de estar en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo, que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.
- Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

3.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la

Base Tercera de la convocatoria, adjuntando fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como el título académico requerido.

Junto a la instancia podrá acompañar el curriculum vitae aportando fotocopia de los documentos que alegue como mérito.

Cualquier apartado del curriculum vitae que no esté debidamente justificado con documentos, no será tenido en cuenta por el Tribunal Calificador. Posteriormente, el opositor que haya sido propuesto para ocupar la plaza vacante, deberán aportar los originales para su compulsión.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Navacarnero, sito en la Pl. Francisco Sandoval Caballero, s/n, de Navacarnero, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que previene el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común debiendo, cuando las solicitudes no se presenten en el registro general del Ayuntamiento, remitir un telegrama remitido a la Secretaria del Ayuntamiento, dentro del plazo para presentar las instancias, haciendo constar la circunstancia de la remisión por correo de la solicitud para participar en el proceso selectivo. Sin este requisito, no se admitirán las solicitudes envidadas por correo que lleguen al Ayuntamiento fuera de plazo de presentación de instancias. En cualquier caso, no se admitirán las solicitudes y documentación enviadas por correo, o presentadas en otras Administraciones Públicas que tengan entrada en el Registro de Ayuntamiento una vez transcurridos los ocho días hábiles siguientes a la finalización del plazo para presentar instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será 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, una vez publicadas estas Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

4.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, publicando en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid la composición del Tribunal Calificador, la relación nominal de aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en el que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes de admitidos y excluidos, además de fecha, lugar y hora de inicio del proceso selectivo.

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 que puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Finalizado el citado plazo, se publicará en el tablón de anuncios municipal la lista definitiva.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios de restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

Presidente: Funcionario que designe la Corporación

Secretario: La Secretaria General de la Corporación

Vocales: Tres entre personal funcionario de Carrera designados

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes le sustituyan, y de la mitad, al menos del resto de sus miembros con derecho a voto.

Dicho Tribunal se clasifica a efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, en segunda categoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico para las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, de 26 de Noviembre.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de convocatoria. El Tribunal resolverá por mayoría de votos todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas tanto de las bases generales como específicas y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Cuando el procedimiento selectivo así lo requiera, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas señaladas con voz pero sin voto.

6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Oposición
- b) Concurso

6.1 Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba, de carácter eliminatorio, que constará de un ejercicio teórico-práctico, que se desarrollará en dos fases:

- a) Presentación de una Memoria-trabajo sobre alguno, algunos o parte de los temas o contenidos que como Anexo I (Temario Específico), se acompaña a estas Bases y que se corresponden con las propias funciones a desempeñar mediante la cual se valorarán los conocimientos del aspirante.

La Memoria será como mínimo de 40 folios y máximo de 60 folios, escrita a ordenador (arial 12), a doble espacio y por una sola cara, y se presentará por triplicado en el Registro General del Ayuntamiento de Navacarnero (Plaza D. Francisco Sandoval Caballero, CP. 28600) mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Navacarnero, Secretario del Tribunal. La fecha en la que deberán presentarla, se comunicará a los aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante, o su extensión inferior o superior a 60 folios, supondrá la automática eliminación de éste.

- b) Defensa oral de la Memoria. La Memoria será defendida oralmente por el aspirante ante el Tribunal en sesión pública, en llamamiento único, en el lugar, fecha y hora que previamente se habrá publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. La defensa oral no excederá de veinte minutos, y el opositor, no podrá hacer uso de apuntes, códigos, libros, jurisprudencia, ordenador, ni móvil, si bien, dispondrá de cinco minutos para hacer un esquema o guión de lo que vaya a constituir su exposición oral en los folios que se le faciliten en el mencionado acto. Tras la exposición el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la Memoria determinará la no superación del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

6.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición y que únicamente incluirá a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

- a) Experiencia profesional.
- b) Formación

7.- CALIFICACIÓN

7.1 Calificación del ejercicio de la fase de oposición

El ejercicio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 100 puntos. Se sumarán la totalidad de las calificaciones y se dividirán entre el número de asistentes de los que conforman el Tribunal. Los que no lleguen a 50 puntos serán eliminados.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de treinta o más enteros entre las calificaciones máximas y mínimas, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en treinta o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

7.2.- Calificación de la fase de concurso

Los aspirantes alegarán en el momento de la presentación de la instancia para participar en el proceso selectivo los méritos que estimen oportunos atendiendo a los criterios de valoración establecidos en estas bases.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Navacarnero deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por del Departamento de Recursos Humanos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con posterioridad a la de oposición e incluirá únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

A) Experiencia Profesional.

a.1) Los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Navalcarnero como contratado temporal, en la categoría de Ingeniero Técnico Industrial, se valorarán a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 70 puntos.

a.2) Experiencia en el desempeño de puestos de igual o similar categoría, en entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por cada mes, máximo 20 puntos.

b) Por cada hora de formación directamente relacionada con el puesto 0,01 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará a los mismos la puntuación de 0,005 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas para el acceso a la plaza.

7.3. Sistema de determinación de los aprobados

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Superarán el concurso-oposición los aspirantes que, habiendo aprobado la fase de oposición, obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición, las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

7.4 Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición, y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste dirimirá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate el Tribunal de selección podrá realizar una entrevista profesional sobre el currículum presentado, que determinará el orden de cada aspirante.

8.- CALIFICACIÓN

El Tribunal Calificador examinará las solicitudes presentadas valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados documentalmente. La calificación de la fase de concurso, se otorgará de acuerdo a las puntuaciones que en la base séptima se adjudica a cada uno de los méritos, no siendo esta fase de carácter eliminatorio.

Una vez obtenida la calificación definitiva, el Tribunal considerará aprobados únicamente al número de aspirantes igual al número de plazas convocadas que hayan obtenido la mayor puntuación definitiva.

El aspirante propuesto para ser nombrado quedará obligado -con carácter previo a su incorporación- a presentar ante del Departamento de Recursos Humanos todos los documentos originales cuyas fotocopias fueron valoradas en la fase de concurso si no estuvieran ya compulsadas. Sin el cumplimiento de este requisito no se dará por concluido el resultado final del proceso selectivo. El plazo para acreditar este extremo será los veinte días naturales siguientes al de publicación de la propuesta de nombramiento del aspirante por el Tribunal en el Tablón de Edictos.

9.-PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública también a través del Tablón de Edictos, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal Calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia proponiendo la formalización del nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Documentos exigibles:

El aspirante propuesto aportará ante este Ayuntamiento, a través del Registro General, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañado de su original para compulsar, de conformidad con el R.D. 1245/85 de 17 de julio.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse junto con el original para su compulsar), del título exigido y de los documentos alegados como mérito en el concurso.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme, mediante el ejemplar normalizado que será entregado por el Departamento de Recursos Humanos.

Plazo:

El plazo de presentación de los documentos será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Falta de presentación de documentos:

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión del cargo en el plazo de veinte días a partir de la notificación del nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado quedarán en situación de cesantes.

11. IMPUGNACIÓN

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico para las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I TEMARIO

Temario General: Derecho Constitucional y Administrativo

1.- Las Comunidades Europeas y sus tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y actuales miembros. El ingreso de nuevos estados miembros. Principios y objetivos.

2.- Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

3.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

4.- La Jefatura de Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

5.- La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento.

6.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales. La Administración Local. Las comunidades Autónomas: Los estatutos de Autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

7.- La Comunidad de Madrid. Origen. Características. Instituciones de Gobierno. Organización y atribuciones.

8.- El municipio: Competencias. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Navacerrada.

9.- El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

10.- La Ley de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura.

11.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros.

12.- El procedimiento administrativo: concepto. Interesados. Iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción. Alegaciones. La prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

13.- Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión.

14.- Recurso de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

15.- Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

16.- Los contratos administrativos. Naturaleza, características y clases. Elementos, sujeto, objeto, causa y forma. El contrato en la esfera local. Contrato de obra, de gestión de servicios públicos y de suministros, consultoría y asistencia técnica: definición y objeto. Especialidades en el contrato de elaboración de proyectos.

17.- Los contratos administrativos. Procedimientos de contratación. Preparación y publicidad. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Requisitos para contratar con la administración.

18.- Formas de adjudicación de los contratos de obras. Las subastas. Los concursos. El procedimiento de negociado. El contrato menor. Ejecución y modificación del contrato de obras. Realización, recepción y liquidación de obras. Abonos del valor de la obra. Revisión de precios y fianzas. Ejecución, modificación y cumplimiento de los contratos. Rescisiones. Consecuencias derivadas.

Temario Específico: Legislación urbanística

1.- Legislación en materia de Ordenación del Territorio en materia de Urbanismo en la Comunidad de Madrid: antecedentes, régimen actual y previsiones. Características. Clasificación del suelo y Régimen urbanístico de cada clase de suelo. Calificaciones urbanísticas.

2.- Planeamiento Urbanístico General. Los planes generales municipales de Ordenación Urbana. Objetivos, contenido y determinaciones. Elaboración y aprobación. Ejecución. Revisión y modificación. Los planes de sectorización objeto, contenido y determinaciones. Elaboración, aprobación y ejecución.

3.- Planeamiento Urbanístico de desarrollo: Planes parciales. Objeto, contenido y determinaciones; Elaboración, aprobación y ejecución.

4.- Planes especiales: Clases y objeto; contenido y determinaciones. Elaboración, aprobación y ejecución. Estudios de Detalle. Objeto, contenido y determinaciones. Elaboración, aprobación y ejecución. Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos.

5.- La ejecución del planeamiento. Sujetos que intervienen y formas de gestión de la actividad pública. Entidades y organismos colaboradores en la ejecución del planeamiento: mancomunidades, agrupaciones, consorcios, gerencias, sociedades y demás entidades urbanísticas colaboradoras. Presupuestos legales: ordenación pormenorizada, modalidad de gestión, proyectos técnicos, legitimación.

6.- Gestión mediante Actualizaciones aisladas: Urbanización; Normalización de fincas, expropiación, ocupación directa. Gestión mediante Actuaciones integradas: Unidades de ejecución; Sistemas de actuación: Compensación, Cooperación y Expropiación; Elección y sustitución del sistema. Sistema de Ejecución forzosa. Conservación de la Urbanización. Expropiación forzosa.

7.- El deber de conservación de la urbanización y la edificación. Órdenes de ejecución. El estado de ruina y sus clases. Inspección periódica de edificios y construcciones.

8.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Competencias y tramitación. Actos sujetos. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

9.- Concesión de licencias. Procedimiento. Competencias. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo.

10.- Disciplina urbanística: Inspección, visitas y Actas. Medidas de protección, infracciones urbanísticas y su Sanción. Obras, construcciones y usos no legitimados por licencia u orden de ejecución. Obras, construcciones y usos legitimados por licencia u orden de ejecución ilegales. Normas para la aplicación de sanciones. Competencias y procedimiento. Responsabilidad y reglas.

Legislación sectorial y medioambiental

1.- Aspectos medioambientales en el desarrollo urbanístico. Concepto y metodología. Legislación y reglamentación europea, estatal, autonómica y municipal para la Protección del Medio Ambiente. Antecedentes normativos. Competencias. El desarrollo sostenible en el marco territorial.

2.- Incidencia y Control ambiental del planeamiento urbanístico. La evaluación de impacto ambiental. Fases de evaluación, indicadores de impacto. Procedimientos. Medidas correctoras de impactos ambientales negativos. La Declaración de Impacto Ambiental. Programas de vigilancia. Eficacia de las soluciones adoptadas.

3.- Implantación de actividades en el territorio. Estudios de impacto ambiental. La licencia de actividades clasificadas. Control de actividades. El Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas y Legislación vigente en la Comunidad Autónoma de Madrid.

4.- Ley 17/1997 de 7 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

5.- Ley Estatal del Ruido. Desarrollo de la Ley. Régimen de protección contra la contaminación acústica de la Comunidad de Madrid.

6.- El alumbrado público. Criterios de diseño. Alumbrado de seguridad de tránsito, de estancia y ornamental de edificios y espacios. Criterios de selección de productos y sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento. Consideraciones de eficacia. Alumbrado en el entorno de zonas de interés histórico-artística.

7.- Reglamento de Instalaciones térmicas de Edificios, Real Decreto 1027/2007.

8.- Ordenanza Municipal de Garajes-Aparcamientos de Navalcarnero.

9.- Ordenanza Municipal sobre la captación de energía solar para uso térmico de Navalcarnero.

10.- Ordenanza Municipal de alumbrado exterior para la protección del medio ambiente mediante la mejora de la eficacia energética de Navalcarnero.

11.- Ordenanza Municipal de las condiciones estéticas de los edificios residenciales de Navalcarnero.

Instalaciones

1.- El sector industrial. Características.

2.- El sector eléctrico. Generación y distribución.

3.- Instalaciones eléctricas. Líneas aéreas y subterráneas de Media Tensión. Normativa aplicable. Elementos constitutivos. Diseño y dimensionamiento. Especial referencia al municipio de Navalcarnero.

4.- Centros de transformación. Normativa aplicable. Elementos constitutivos. Diseño y dimensionamiento. Especial referencia al Municipio de Navalcarnero.

5.- Redes, acometidas e instalaciones eléctricas de Baja Tensión. Normativa. Cargas y coeficientes de simultaneidad. Diseño, cálculos y elementos constitutivos. Aprobación previa de proyecto y autorización de puesta en servicio. Revisiones periódicas de instalaciones. Normas técnicas particulares de suministro local.

6.- Proyecto de instalaciones eléctricas de Alta Tensión. Autorización y puesta en servicio de instalaciones. Normativa aplicable. Inspección de las instalaciones.

7.- Magnitudes y unidades fotométricas. Flujo luminoso. Eficacia luminosa. Iluminancia, Luminancia. Lámparas y tipos de lámparas.

8.- Equipos auxiliares y de eficiencia energética. Características fotométricas y clasificación de las luminarias de alumbrado público.

9.- Instalaciones de alumbrado público y en recintos deportivos: cimentaciones, arquetas y canalizaciones. Criterios de explotación de las instalaciones de alumbrado público. Mantenimiento y Conservación.

10.- Criterios de diseño. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Proyectos, materiales y unidades de obra. Ejecución y recepción de las instalaciones.

11.- El sector del gas. Gases industriales. Redes de distribución de gas.

12.- Instalaciones de Telecomunicación por transmisión-recepción de ondas radioeléctricas. Normativa vigente. Condiciones de protección.

13.- El proyecto arquitectónico e industrial en la administración pública.

14.- El proyecto en la legislación de contratos. La supervisión de proyectos.

15.- La obra arquitectónica e industrial en la administración pública. El replanteo. Las Certificaciones: clases y efectos. La recepción de las obras. Liquidación de las obras.

16.- Código Técnico de la Edificación. Antecedentes, concepto, estructura, documentos que lo integran y cumplimiento.

17.- Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

18.- Seguridad industrial. Frío industrial. Calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.

19.- Instalaciones Térmicas en los Edificios: disposiciones generales, exigencias técnicas, ejecución, puesta en servicio e inspección de las instalaciones. Empresas instaladoras y mantenedoras. Régimen sancionador.

20.- Instalaciones de ventilación. Diseño y cálculos. Normativa aplicable.

21.- Ruidos y vibraciones. Normativa. Gestión del ruido ambiente. Ordenanza municipal. Contaminación acústica. Efectos. Tratamiento jurídico de Navalcarnero.

Lo que se hace público, significando que contra ese acuerdo podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y ante el mismo órgano administrativo autor de la resolución, o bien, para el supuesto de no interposición del recurso anterior, podrá acudir directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa mediante recurso a interponer en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a contar desde el día siguiente a la publicación de este acto en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Navalcarnero, a 28 de febrero de 2012.—El alcalde-presidente, Baltasar Santos González.

(03/8.149/12)