

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

65

COLLADO VILLALBA

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 5 de septiembre de 2013, se han aprobado las bases que regirán la convocatoria para cubrir una plaza de técnico superior-ingeniero de Obras Públicas, en régimen de funcionario de carrera, a través del procedimiento de promoción interna, del Ayuntamiento de Collado Villalba, que se incluyen a continuación.

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR-INGENIERO DE OBRAS PÚBLICAS EN EL AYUNTAMIENTO DE COLLADO VILLALBA

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de la presente convocatoria una plaza de técnico superior-ingeniero de Obras Públicas (incluida en la plantilla municipal con la denominación de ingeniero de Caminos, Canales y Puertos), funcionario de carrera, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2008 del Ayuntamiento de Collado Villalba, a través del procedimiento de promoción interna.

Segunda. *Legislación aplicable.*—La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en las presentes bases y a las bases generales de las convocatorias para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de 25 de febrero de 2008.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*—Para ser admitidos en las pruebas selectivas será necesario reunir los requisitos que establece el apartado 3 de las bases generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de febrero de 2008, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de 25 de febrero de 2008.

Además serán necesarios los siguientes requisitos específicos:

- a) En cuanto a la titulación requerida será la siguiente: estar en posesión del título de ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- b) Poseer una antigüedad mínima de dos años de servicio activo en el grupo A2, escala de Administración Especial, subescala Técnica, en esta Administración.
- c) Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. *Características de las plazas.*—La plaza convocada corresponde a personal funcionario de carrera, grupo A1, escala de Administración Especial, subescala Técnica.

Quinta. *Régimen de incompatibilidades.*—El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquiera otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública.

Sexta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*—6.1. Forma y lugar de presentación: se ajustará a lo previsto en el apartado 6 de las bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de 25 de febrero de 2008, que establece que las instancias se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Collado Villalba, en el horario que puede consultarse en la página web del Ayuntamiento de Collado Villalba y en las direcciones y teléfonos que a continuación se especifican, durante un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”:

1. Plaza de la Constitución, número 1 (teléfonos 918 562 850 y 918 562 853).

2. Calle Real, número 26 (teléfono 918 562 990).

Asimismo, se podrán presentar las instancias en la forma en que se determina 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.

6.2. Documentación a acompañar: se ajustará a lo previsto en el apartado 6.4 y 6.5 de las bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de 25 de febrero de 2008.

En todo caso, deberán acompañar a la solicitud:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir.
- b) Currículum vitae.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsadas por el organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.
- d) No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que, figurando en el currículum vitae, no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsados por el organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento. Los documentos que no vengan debidamente compulsados no serán valorados por el tribunal.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado c) no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de 0 puntos en el concurso.

La falta de presentación de instancia oficial supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas.

La fecha límite para la alegación de los méritos señalados anteriormente, así como la presentación de documentos relativos a los mismos, será la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

Según lo establecido en las ordenanzas fiscales aprobadas por el Ayuntamiento de Collado Villalba se deberá abonar la cantidad de 3,60 euros por la compulsada de documentos (por el conjunto de documentos) presentados para pruebas selectivas de personal convocados por este Ayuntamiento. Las tasas han de abonarse, previamente a la presentación de la documentación en el Servicio de Atención al Ciudadano, en la cuenta bancaria de “Caja Madrid, cc/ 2038 24 23 37 6000014060, o en “Banesto”, cc/ 0030 1086 84 0005057271 o cc/ 0030 1067 41 0003847271.

Séptima. *Admisión de candidatos.*—Se ajustará a lo previsto en el apartado 7 de las bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de 25 de febrero de 2008.

Octava. *Comienzo y desarrollo de las pruebas.*—Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o página web municipal. Al terminar la calificación de los aspirantes se hará pública, a través del tablón de anuncios o página web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación.

Novena. *Tribunal.*—La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el apartado 8 de las bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de 25 de febrero de 2008.

El tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

- A) Presidente.
- B) Secretario: el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.
- C) Cuatro vocales.

Las propuestas de nombramiento de vocales incluirán un titular y un suplente.

El régimen de funcionamiento del tribunal será el previsto en las bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal de selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100 en las solicitudes de participación en la convocatoria, opten o no a plaza reservada, y resolverá según criterio fundado. En aquellos supuestos en los que se susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, asimismo, al interesado. Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar limitaciones de un aspirante en la realización de las pruebas, para que pueda participar en las mismas condiciones de igualdad de oportunidades.

El tribunal de selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

La resolución del tribunal calificador que ponga fin al proceso selectivo podrá ser impugnada por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Décima. *Procedimiento de selección.*—El proceso selectivo será por promoción interna, que constará de las siguientes fases:

- A) Fase de concurso y calificación. Normas generales de la fase de concurso: consistirá en la calificación de los méritos que se señalan a continuación y que resulten debidamente acreditados por los aspirantes.

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

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se valorarán con la puntuación mínima.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de un certificado emitido por la Secretaría de la Administración correspondiente en el que se haga constar el puesto que se ha desempeñado, las funciones del mismo y el tiempo de prestación de servicios.

La calificación de la fase de concurso, que será previa a la de oposición, se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado la primera prueba de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que se publique la calificación definitiva del proceso selectivo.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se tendrán en cuenta para superar la fase de oposición.

- B) Valoración de los méritos de los aspirantes:

B.1. Formación: se valorará con un máximo de 5 puntos.

- a) Por estar en posesión del título de licenciado en Ciencias Ambientales se otorgarán 3 puntos.
- b) Por estar en posesión de la diplomatura de ingeniero técnico de Agrícola o ingeniero técnico Forestal se otorgará 1 punto.
- c) Por haber realizado cursos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, cuya adecuación será apreciada libremente por el tribunal (los cursos tendrán que haber sido impartidos por entidades oficiales o empresas privadas especializadas con las materias de la plaza objeto de la convocatoria), se otorgará un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo.
 - Hasta 20 horas: 0,40 puntos.
 - De 21 a 60 horas: 0,50 puntos.
 - De 61 a 80 horas: 0,60 puntos.
 - De 81 a 120 horas: 0,70 puntos.
 - De 121 a 200 horas: 0,80 puntos.
 - De 201 a 249 horas: 0,90 puntos.
 - De 250 horas en adelante: 1 punto.

B.2. Experiencia profesional: se valorará con un máximo de 5 puntos.

Se valorará el desempeño de un puesto en la escala Técnica en una Administración Local desempeñando funciones de supervisión, inspección y control de la ejecución de proyectos de obra, mantenimiento viario y obra civil, de conformidad con el siguiente baremo: por cada seis meses de servicios 0,25 puntos.

La fase de concurso supondrá el 45 por 100 de la calificación definitiva.

C) Fase de oposición y calificación: la fase de oposición supondrá el 55 por 100 de la calificación definitiva.

C.1. Contenido de la fase de oposición: la fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, un tipo tes y un supuesto teórico/práctico en relación a los temas del programa anexo I y bloque II.

— Primera prueba de conocimiento tipo test: consistirá en contestar en una hora y media a 40 preguntas tipo test (con tres respuestas posibles y una sola verdadera), correspondientes al bloque I de temas comunes y al bloque II de materias específicas del programa que figura como anexo I de estas bases. Cada una de las repuestas acertadas se puntuará con 0,25 puntos y las contestaciones erróneas no tendrán un coeficiente corrector por pregunta fallada.

— Segunda prueba de conocimiento supuesto teórico o práctico: consistirá en el desarrollo por escrito y durante una hora de duración de un supuesto teórico o práctico, que tendrá relación con algunos de los temas del programa, anexo I y bloque II.

Dicho ejercicio será leído ante el tribunal en una sesión que no será pública, de forma que no podrán estar en la sala más personas que las que compongan el tribunal calificador y el opositor.

C.2. Calificación de la oposición:

— Primera prueba: se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarla.

— Segunda prueba: se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarla.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de 3 o más puntos entre las calificaciones máxima y mínima 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 3 o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

La calificación definitiva de la fase de oposición tendrá una puntuación de 0 a 10 puntos, resultado de la media de las calificaciones obtenidas en ambas pruebas.

Undécima. *Calificación definitiva.*—La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada fase (fase de concurso y de oposición), de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación.

A. La puntuación máxima de la fase de concurso equivaldrá al 45 por 100 de la calificación definitiva.

B. La puntuación máxima de la fase de oposición equivaldrá al 55 por 100 de la calificación definitiva.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se seguirán los siguientes criterios:

1. Figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el segundo ejercicio la fase de oposición.
2. En caso de nuevo empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el primer ejercicio de la fase de oposición.
3. Si persiste el empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la fase de concurso.

4. En caso de nuevo empate, se procederá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, siguiendo el orden de la letra resultante en el sorteo nacional realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública en el año en que se lleve a cabo el primer ejercicio de la fase de oposición.

Duodécima. *Toma de posesión.*—La toma de posesión del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes desde la fecha de notificación del nombramiento en el “Boletín Oficial del Estado”.

Decimotercera. *Régimen de impugnación.*—Las bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en el Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

BLOQUE I

Materias comunes

1. La Constitución española. Antecedentes. Estructura. Principios que informan la Constitución de 1978.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas. La Jefatura del Estado. Los poderes del Estado: las Cortes Generales. Gobierno y Administración. El poder judicial.
3. El modelo económico establecido en la Constitución: los principios rectores de la política social y económica.
4. La organización territorial del Estado: el Estado de la Autonomía. Su significado.
5. La Administración Pública y las funciones y poderes del Estado. Concepto de derecho administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. Las fuentes del derecho administrativo.
6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Ejecutividad del acto administrativo. La notificación.
8. La invalidez del acto administrativo: nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
9. La revisión de actos en vía administrativa: la revisión de oficio. Consideraciones generales.
10. Los recursos administrativos: clases. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
11. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos.
12. La acción administrativa. Formas: Policía e intervención: límites. Acción de fomento: principales medios. Servicio público: concepto. Modalidades de gestión de los servicios públicos.
13. La Comunidad de Madrid: origen y características. Instituciones: la Asamblea. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia. Competencias de la Comunidad de Madrid.
14. El Régimen Local español. Evolución histórica. Situación actual y entidades que comprende. El municipio. Elementos. Órganos de Gobierno. Ayuntamiento Pleno. Alcalde. Comisión de Gobierno. Otros órganos.
15. Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario: las faltas. Incompatibilidades
16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
17. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.
18. El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.
19. Los contratos administrativos. Tipos de contratos. Procedimiento de adjudicación.

20. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y calificación.

21. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.

22. Modificaciones presupuestarias: tipos y procedimiento.

BLOQUE II

Materias específicas

1. Formación histórica del urbanismo en España. El sistema normativo. Legislación urbanística aplicable.

2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen del suelo urbano, no urbanizable y urbanizable.

3. Planeamiento urbanístico del territorio. Clases de planes de ordenación del territorio en la Comunidad de Madrid. Plan General de Ordenación Urbana. Normas Complementarias y Subsidiarias.

4. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Proyecto de urbanización. Catálogos.

5. Elaboración y aprobación de los planes: suspensión del otorgamiento de licencias. Formulación, tramitación del planeamiento general y especial. Vigencia y revisión de los planes. Efectos de la aprobación de los planes.

6. Ejecución del planeamiento: sistemas de actuación: compensación, cooperación, ejecución forzosa y expropiación. Ejecución de los programas de actuación urbanística.

7. Plan General de Ordenación Urbana de Collado Villalba (I). Objeto y vigencia. Documentos que lo componen. Valor de su ordenación y determinaciones.

8. Plan General de Ordenación Urbana de Collado Villalba (II). Instrumentos de Ordenación y de Gestión. Instrumentos de Ejecución. Especial referencia a los proyectos de urbanización. Proyectos de otras actuaciones urbanísticas.

9. El proceso inmobiliario y la adquisición de suelo. Participación de la Administración Local en el proceso.

10. Obras e instalaciones en los espacios libres municipales de dominio y uso público. Calas y canalizaciones: programación. Ejecución de zanjas: sostenimiento y agotamiento. Galerías de servicio. Pasos de carruajes. Supresión de barreras arquitectónicas.

11. Uso y conservación de espacios libres, vías públicas y vías privadas. Utilización de espacios privados. Conservación privada y conservación pública.

12. Señalización y balizamiento de las obras que se realicen en la vía pública. Características. Señalización nocturna. Ocupación de las vías públicas para la realización de obras. Seguridad vial.

13. Aprovechamiento de la vía pública y espacios abiertos. Normas que lo regulan. La venta en la vía pública. Terrazas y quioscos. Mobiliario urbano. Aprovechamiento de suelo, subsuelo y vuelo. Autorizaciones y licencias.

14. Protección del medio ambiente. Retirada de residuos sólidos. Vertido de tierras y escombros. Uso de las zonas verdes: protección del entorno. Plan Director de Mejoras para la Gestión y Conservación de las Zonas Verdes y Arbolado Urbano.

15. Obras de urbanización (I). Ejecución: inspección y vigilancia. Control de calidad.

16. Obras de urbanización (II). Comprobación de replanteo definitivo. Movimiento de tierras y formación de explanada.

17. Obras de urbanización (III). Construcción de alcantarillado y de los cruces de calzadas.

18. Obras de urbanización (IV). Implantación de servicios. Secciones tipo.

19. Obras de urbanización (V). Control previo, de ejecución y aceptación en la implantación de servicios

20. Gestión y tratamiento de residuos en el sector de la construcción.

21. El mobiliario urbano. Diseño construcción y conservación del mismo. Normalización de elementos constructivos para obras de urbanización.

22. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de pavimentos.

23. Organización y funcionamiento del servicio de alumbrado público.

24. Organización y funcionamiento del servicio de conservación de redes de riego.

25. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de zonas verdes y limpieza viaria.
26. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de alcantarillado.
27. Organización y funcionamiento de los servicios de control de calidad en las obras municipales.
28. Redacción de proyectos de obras. Documentos de que constan. Descripción del contenido. Fases de una obra desde su licitación hasta su liquidación definitiva. Relaciones valoradas de obra. Certificaciones. Modificaciones de obra. Revisión de precios. Aplicación. Fórmulas e índices. Rescisión y resolución del contrato.
29. Proyecto de urbanización. Regulación legal. Tramitación. Competencia.
30. Estructura y contenido de un pliego de prescripciones técnicas para la redacción de un proyecto de urbanización.
31. Diseño geométrico en planta y alzado. Sección transversal. Coordinación, planta y alzado en relación a su comodidad y seguridad.
32. Estudio de drenaje de un proyecto de urbanización. Criterios. Tipos de drenaje.
33. La obra pública: concepto. Naturaleza y clasificación. Formas de ejecución.
34. Ejecución directa de la obra pública por parte de la Administración. Colaboración de empresas particulares. Fórmulas de colaboración público privada.
35. El contrato de obras (I): concepto y naturaleza jurídica. Actuaciones preparatorias.
36. El contrato de obras (II). Ejecución de las obras. Comprobación de replanteo. Programa de trabajo. Principio de riesgo y ventura. Obras defectuosas, retrasos. La subcontratación.
37. El contrato de obras (III). Revisión de precios. Modificación, suspensión, cesión y extinción.
38. El contrato de concesión de obra pública (I). Concepto y naturaleza jurídica. Actuaciones preparatorias.
39. El contrato de concesión de obra pública (II). Adjudicación y formalización. Contenido del contrato.
40. La dirección de las obras. Certificaciones. Medición de las obras y pago de las mismas.
41. Tramitación de licencias y control urbanístico. Licencias de obras de urbanización. Caducidad y suspensión. Control de ejecución e inspección.
42. La disciplina urbanística: Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Infracciones administrativas. Sanciones.
43. Seguridad e higiene en el trabajo. Normativa. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
44. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo. La figura del coordinador.
45. Gestión económico-administrativa. Las fases del gasto en las Administraciones Públicas.
46. Pavimentos urbanos. Tipos. Pavimentaciones especiales. Pavimentaciones en zonas de interés histórico-artístico.
47. Control de calidad. Tipos de laboratorios. Ensayos de hormigón. Ensayos de suelos. Ensayo Proctor y Ensayo Proctor modificado. Ensayo de Los Ángeles.
48. Mezclas bituminosas, betunes y emulsiones. Control de Calidad. Áridos, filler. Dosificación de mezclas bituminosas.
49. Conservación preventiva de pavimentos. Reciclado de firmes, refuerzo y rehabilitación. Métodos de auscultación.
50. Redes de saneamientos municipales. Criterios generales de diseño. Materiales.
51. Cálculo de grandes colectores.
52. Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento.
53. Depuración de aguas residuales. Sistemas. Tratamientos terciarios de depuración de aguas.
54. Riego de parques y jardines con agua reciclada. Características del agua a utilizar. Red de distribución, equipos y elementos que la conforman. Elementos para el riego. Baldeo y limpieza de calles con agua reciclada.
55. Condiciones técnicas para la creación y reforma de zonas verdes. Condiciones aplicables a la recepción de planta, mejoras de suelos y labores iniciales.
56. Vertederos de basuras. Tratamiento y reciclaje de los residuos urbanos. Compostaje. Incineradoras.

57. Datos básicos para la redacción de proyectos de tráfico. Aforos.
58. Señalización horizontal urbana: normas. Tipos de materiales utilizados: ventajas e inconvenientes. Señalización vertical urbana: normas.
59. Recomendaciones para los proyectos de la red viaria urbana.
60. Regulación del flujo de tráfico. Métodos. Regulación intermitente. Glorietas. Rotondas. Pasos a distinto nivel.
61. Señalización semafórica. Sistemas de semáforos.
62. Regulación centralizada del tráfico.
63. Simulaciones del flujo de vehículos.
64. Sistemas de señalización de itinerarios recomendados.
65. Transporte urbano. Características principales de cada uno de ellos. Ventajas e inconvenientes.
66. Aparcamientos: tipología, ubicación y diseño. Aparcamientos disuasorios. Aparcamientos de residentes.
67. Intercambiadores de transporte. Estaciones de autobuses.
68. Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas. Decreto 13/2007, de 15 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de Desarrollo en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

En Collado Villalba, a 18 de septiembre de 2013.—El alcalde-presidente, Agustín Juárez López de Coca.

(03/30.713/13)

