

Getafe, a 21 de abril de 2009.—El concejal-delegado de Urbanismo, Inspección, Patrimonio y Cultura (decreto de 20 de mayo de 2008), José Manuel Vázquez Sacristán.

(02/5.694/09)

## LEGANÉS

### OFERTAS DE EMPLEO

#### **BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS CORRESPONDIENTE A LA O.E.P. 2008**

Número de expediente: 7/09 PI (F).

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

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante promoción interna de una plaza de ingeniero de caminos, canales y puertos (puesto de jefe Sección Servicios Técnicos Urbanismo) perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A1 y nivel de complemento de destino 24.

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

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

1.4. Las presentes bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

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

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Leganés en la categoría de ingeniero técnico y haber prestado servicios como funcionario de carrera en dicha categoría por un período mínimo de dos años.
- Estar en posesión del título de ingeniero de caminos, canales y puertos, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos de empresa antes de su contratación.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

2.2. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### Tercera. *Solicitudes*

3.1. Forma: quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Leganés, que les será facilitado gratuitamente, debiendo unirse la acreditación de haber abonado los derechos de examen.

Dicha solicitud también se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento [www.leganes.org](http://www.leganes.org). Asimismo, las bases de esta convocatoria y toda la valoración del proceso selectivo se podrá consultar en dicha página web.

Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes manifestarán en las instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, adjuntándose fotocopia sin compulsar de la documentación acreditativa de cada uno de los méritos que se quiera hacer valer. Al término del proceso selectivo, el tribunal calificador solicitará de los aspirantes seleccionados la presentación de los documentos originales para un cotejo de los mismos, siendo compulsados por el secretario del tribunal calificador.

3.2. Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.3. Lugar de presentación: el impreso de solicitud debidamente cumplimentado así como el ejemplar correspondiente del impreso de autoliquidación, una vez realizado el pago de la tasa por derechos de examen, se presentarán en el Registro General de cualquiera de los Edificios Municipales que se indican a continuación:

- "Casa del Reloj", avenida de Gibraltar, número 2.
- Junta Municipal de Distrito Fortuna, calle San Amado, número 20.
- "Ramiro de Maeztu", calle Mayorazgo, número 25.
- Junta Municipal de Distrito San Nicasio, avenida Mar Mediterráneo, número 24.

Las instancias también podrán ser presentadas en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Derechos de examen: conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la tasa por derechos de examen será de 42,49 euros, cuyo importe se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido al efecto (modelo 300) y que estará a disposición de los aspirantes en el Registro General del Ayuntamiento y en la página web [www.leganes.org](http://www.leganes.org). El abono de la autoliquidación se realizará en cualquier oficina de "La Caixa" haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de ingeniero de caminos, canales y puertos (expediente: 7/09 F).

Estarán exentas del pago de derechos de examen:

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

#### Cuarta. *Admisión de candidatos*

4.1. Requisitos: para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado en la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

4.2. Lista de admitidos y excluidos: expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente o la concejala-delegada de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y contendrá, además de la fecha de realización del concurso de méritos, y del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente documento nacional de identidad e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no 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 subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones: los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Ju-

rídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de la realización del proceso selectivo, deberá anunciarse mediante publicación en la página web del Ayuntamiento, [www.leganes.org.oposicionesyofertasdeempleo](http://www.leganes.org.oposicionesyofertasdeempleo). En caso de no ser muchos los aspirantes presentados, se podrá notificar personalmente este hecho, dejando constancia de la recepción de las notificaciones en el expediente de selección. Asimismo se publicará en la página web del Ayuntamiento cualquier modificación en la composición del tribunal calificador.

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

5.1. El tribunal calificador de las pruebas selectivas está compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: un funcionario del Ayuntamiento de Leganés (y suplente).
- Vocales: de cuatro a seis vocales, en función de la complejidad o especialización de la plaza que se convoque, designados por la Delegación de Recursos Humanos (y de cuatro a seis suplentes).  
Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan.
- Secretario titular: el secretario general de la Corporación, o el funcionario que designe la Delegación de Recursos Humanos.
- Secretario suplente: el/la oficial mayor, o el funcionario que designe la Delegación de Recursos Humanos.

Su composición es predominantemente técnica y los vocales poseen titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan, de conformidad con lo que se contiene en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Asimismo, su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Abstención: los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, notificándolo al concejal-delegado de Recursos Humanos.

5.3. Recusación: los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.2, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. Actuación y constitución del tribunal: el tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos podrán ser recurridos mediante recurso de alzada, en el plazo de un mes si el acto o resolución fuera expreso, y si no lo fuera el plazo será de tres meses. El recurso se interpondrá ante el alcalde-presidente o ante el tribunal calificador. En caso de que se interpusiera ante el tribunal calificador, este deberá remitirlo al alcalde-presidente en el plazo de diez días con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente, de conformidad con lo que se contiene en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992 ("Boletín Oficial del Estado" de 14 de enero de 1999).

5.5. Personal de apoyo y asesoramiento para los tribunales de selección:

- 5.5.a) Personal de apoyo: cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados, así lo

aconsejara, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de otros funcionarios de carrera o personal laboral para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos bajo la dirección del citado tribunal.

- 5.5.b) Asesores especialistas: cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado, que colaborará exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado tribunal.

5.6. Revisión de las resoluciones del tribunal: las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por el artículo 21 de la Ley 4/1999 ("Boletín Oficial del Estado" de 14 de enero de 1999), en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Las resoluciones del tribunal podrán ser recurridas en la forma que se indica en la norma 6.4 de estas bases.

5.7. Clasificación del tribunal: el tribunal calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera, en virtud del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

6.1. Calendario de realización del proceso selectivo: la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se dará a conocer en la publicación de la resolución a que se refiere la base 5.2.

6.2. Anuncios sucesivos: una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID; estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (avenida de Gibraltar, número 2).

6.3. Identificación de los aspirantes: el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

6.4. Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes: los aspirantes serán convocados en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo quedando excluido en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### Séptima. *Proceso selectivo*

Consistirá en un concurso-oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

Fase de concurso:

La puntuación máxima a obtener en el concurso de méritos será de 30 puntos:

- a) Experiencia profesional:
- a.1) Antigüedad genérica: se valorará la antigüedad genérica en el Ayuntamiento de Leganés a razón de 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 10 puntos.

- a.2) Antigüedad específica: se valorarán las diferentes categorías que haya desempeñado con carácter fijo en el Ayuntamiento de Leganés, partiendo de 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses. Se incrementarán en 0,10 puntos por cada categoría superior que ostentare con carácter fijo, valorándose asimismo por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 10 puntos. Los períodos trabajados en superior categoría temporal, adscripciones provisionales o promociones internas temporales se valorarán como trabajados en la categoría de origen que tuviera carácter fijo.
- b) Formación:
- b.1) Cursos:
- Por asistencia a cursos, jornadas, encuentros, seminarios, congresos, etcétera, relacionados con el puesto de trabajo:
    - Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,10 por curso.
    - De 20 a 30 horas de duración o más de un mes: 0,20 por curso.
    - De 31 a 70 horas de duración o más de dos meses: 0,30 por curso.
    - De 71 a 150 horas de duración o más de cuatro meses: 0,50 por curso.
    - De 151 a 300 horas de duración o más de seis meses: 0,70 por curso.
    - De 301 o más horas de duración o un/os curso/s académico/s: 1 punto por curso.
    - Por elaboración de ponencias, cursos impartidos, trabajos de investigación, libros publicados: 0,50 puntos cada una.

La puntuación máxima a obtener en el apartado formación será de 10 puntos.

#### Fase de oposición:

Constará de tres ejercicios eliminatorios:

Primero.—Consistirá en contestar a un máximo de 50 preguntas con respuestas alternativas que preparará el tribunal el mismo día de celebración del ejercicio para lo cual se deberá reunir horas antes del comienzo de la prueba. Las preguntas versarán sobre el contenido que figura en el temario de temas comunes y específicos. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el tribunal.

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

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

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

Tercero.—Prueba práctica: consistirá en la redacción de un supuesto práctico elegido entre dos que propondrá el tribunal que versará sobre los contenidos del temario del grupo de temas específicos. El tiempo máximo para desarrollar el ejercicio lo determinará el tribunal.

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

Calificación final: la calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$(C \times 0,40) + (OP \times 0,60)$$

Donde "C" es la calificación obtenida en la fase de concurso y "OP" es la calificación obtenida en la fase de oposición.

Desempate: en caso de empate en la puntuación final, se acudirá a dirimirlo a favor del que obtenga mayor puntuación en la fase de oposición.

#### Octava. Lista de aprobados y propuesta del tribunal

8.1. Terminado el proceso selectivo, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anun-

cios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

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

#### Novena. Presentación de documentos

9.1. Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

9.1.a) Documentación original del currículo presentado en la fase de concurso de méritos, para el cotejo por el secretario del tribunal calificador.

9.1.b.a) Fotocopia del documento nacional de identidad (acompañada del original para su compulsión), para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) del título de ingeniero industrial o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un colegiado en ejercicio. Asimismo aportará el aspirante que hubiese sido seleccionado el documento justificativo de haber superado el reconocimiento médico realizado por el Departamento de Salud Laboral del Ayuntamiento.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que será entregado en el Departamento de Personal.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efecto de incompatibilidades mediante impreso normalizado que será entregado en el Departamento de Personal.

9.2. Plazo: el plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución de la concejala-delegada de Recursos Humanos en la que se contenga la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios de la "Casa del Reloj".

9.3. Falta de presentación de documentos: conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 12.2 de las presentes bases y salvo en caso de fuerza mayor, no presentaren la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán acceder al nombramiento y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

#### Décima. Toma de posesión

10.1. Plazo: una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el tribunal calificador al órgano competente, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que dicho órgano determine.

10.2. Formalidades: para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito previo, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular, en los impresos al efecto establecidos, la declaración jurada de las actividades que estuvieran ejerciendo.

10.3. Efectos de la falta de toma de posesión: quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que re-

nuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsecuente nombramiento.

#### Undécima. Base final

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se derivan de aquella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO

#### TEMAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Principio general. Concepto. Garantías de los derechos y libertades.
3. El poder legislativo: funciones y órganos. Las Cortes Generales.
4. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el poder.
5. El poder judicial.
6. La organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas y su enumeración. Estatutos de Autonomía: elaboración, aprobación, reforma.
7. El administrado: concepto, clases. Relaciones de colaboración y participación en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.
8. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas.
9. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: antecedentes y evolución. Organización y competencias. El acto consultivo y su valor jurídico.
10. El acto administrativo: concepto, orígenes, clases.
11. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto, clases de procedimiento. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Recepción de documentos. Registro de documentos.
12. Fases del procedimiento administrativo general. Silencio administrativo. Concepto. Regulación. Obligación de resolver. Silencio positivo.
13. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos. Actos anulables. Derecho positivo. Revisión de oficio: concepto, regulación.
14. Los recursos administrativos: clases de recurso. Audiencia al interesado. Recurso de reposición: objeto, plazos, interposición, recurso de alzada: objeto, plazos, interposición, recurso ordinario: objeto, plazos, interposición. Recurso de revisión: objeto, plazos, interposición. Recurso contencioso-administrativo.
15. Contratos administrativos: concepto. Diferencias entre contrato privado de la Administración y contrato administrativo. Legislación vigente. Selección de contratistas: formas, derechos y deberes del contratista; derechos y deberes de la Administración.
16. La responsabilidad de la Administración pública: daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad administrativa legítima.
17. La intervención administrativa en la propiedad privada: limitaciones administrativas en la propiedad privada. Expropiación forzosa: concepto, elementos.
18. Servicio público: concepto. Clasificación. Servicios administrativos. Modos de gestión del servicio público: gestión directa, gestión indirecta, gestión mixta.

#### TEMAS ESPECÍFICOS

1. Plan Especial de Saneamiento de Leganés.
2. Modelo de simulación hidrológica urbana (SWMM).
3. Caudales de aguas negras y pluviales. Aplicación al término municipal de Leganés.
4. Elementos principales de una red de saneamiento urbano.
5. Tipos de tuberías de saneamiento. Usos y características de cada una de ellas.
6. Saneamiento de poblaciones, sistemas de evacuación.
7. Redes de alcantarillado. Velocidades y pendientes.

8. Instalaciones interiores de desagües. Condiciones que deben cumplir. Partes principales. Pozos negros y fosas sépticas.
9. Abastecimiento de agua potable. Estudio del terreno. Cantidad de agua necesaria.
10. Depósitos de abastecimiento de agua a poblaciones.
11. Redes de distribución de agua potable.
12. Tipos de tuberías de abastecimiento de agua, usos y características de cada una de ellas.
13. Dimensionado de tuberías de abastecimiento de agua.
14. Sobrepresiones accidentales en una instalación de agua.
15. Golpe de ariete máximo. Dispositivos de precaución contra el golpe de ariete.
16. Captaciones subterráneas. Tipos de perforación. Desarrollo de pozos. Tipos de bombas.
17. Conducciones de agua.
18. Las conducciones libres.
19. Las conducciones forzadas.
20. Canales. Movimiento del agua en los mismos. Perímetro y radio hidráulico. Secciones y pendientes.
21. Redacción de proyectos de obras. Fases de trabajo.
22. Proyecto de obras. Documentos y realización de cada uno de ellos.
23. Presupuestos de un proyecto.
24. Gastos generales, beneficio industrial en un proyecto. Presupuesto base de licitación.
25. Cuadros de precios en el proyecto.
26. La urbanización. Proyecto de transformación de suelo.
27. Redes de servicios en la urbanización.
28. Criterios de diseño de la urbanización.
29. Dimensionado de servicios en la urbanización.
30. Costes y programación de una obra de urbanización.
31. Urbanización de las vías públicas.
32. Características y condicionamientos en las obras de Reurbanización o Rehabilitación de espacios públicos urbanos.
33. Pavimentos en vías públicas. Materiales. Dimensionado.
34. Elementos accesorios de las vías públicas: bordillos, soleas, mobiliario urbano.
35. Señalización en las vías públicas, horizontal.
36. Señalización en las vías públicas, vertical.
37. Semáforos.
38. Capacidad y nivel de servicio en las vías de circulación.
39. La dirección de obra, responsabilidades, atribuciones, equipo y tareas a realizar.
40. La jefatura de obra. Organigrama, responsabilidades, equipos, tareas a realizar.
41. El control de calidad en las obras: definición en el proyecto. Pliegos de condiciones y normas técnicas.
42. Cálculo de costes de mano de obra a efectos de proyecto y obra. Costes empresariales.
43. Hormigón control de ejecución. Normas.
44. Zanjas. Descripción. Medidas de seguridad.
45. Maquinaria de zanqueo. Ejecución. Rendimientos. Medición y abono.
46. Sistemas alternativos al zanqueo.
47. Perforación dirigida desde la superficie.
48. Hincas con hélice continua.
49. Microtuneladoras de escudo abierto.
50. Microtuneladoras de escudo cerrado.
51. Entibaciones. Definición. Tipos. Madera y blindadas. Ejecución. Medición y abono. Rendimiento.
52. Agotamientos. Definición. Equipos. Rendimientos. Medición y abono.
53. Encofrados. Definición. Materiales.
54. Encofrados. Usos. Tipos. Dimensionado de encofrados verticales y horizontales de madera. Medición y abono. Rendimiento.
55. Firmes de adoquín. Tipos de adoquín. Equipo. Ejecución. Rendimiento. Dimensionado. Medición y abono.
56. Mampostería. Definición. Equipos. Ejecución. Rendimientos. Medición y abono.
57. Sillería. Definición. Equipos. Ejecución. Rendimientos. Medición y abono.

58. Tablestacados metálicos. Sostenimiento del terreno. Definición. Equipos. Ejecución. Rendimientos. Medición y abono.

59. Programación de obras. Diagrama de Gantt. Camino crítico.

60. Coste, producción y certificación en una obra.

61. Valoración de ofertas a efectos de licitación.

62. El contrato de obras. Clasificación del contratista. Contenido de los proyectos de obras, responsabilidad derivada de su elaboración. Acta de replanteo.

63. Tramitación y procedimientos de adjudicación de los contratos de obras en la Administración Pública. Criterios de valoración de ofertas. Regulación armonizada.

64. Firma del contrato de adjudicación de obras. Acta de comprobación de replanteo. Inicio de las obras. Certificaciones de obra. Tipo. Realización y firma de la misma.

65. Modificaciones del contrato de obras y obras complementarias.

66. Recepción de las obras. Medición general. Revisión de precios. Índices.

67. Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

a) Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

b) Principios de la ley.

c) Estructura.

d) Definiciones contenidas en la Ley de Prevención.

e) Derechos y obligaciones de los trabajadores y del empresario en materia de seguridad y salud laboral.

68. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

a) Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo.

b) Orden, limpieza y mantenimiento.

c) Condiciones ambientales de los lugares de trabajo.

d) Iluminación de los lugares de trabajo.

e) Servicios higiénicos y locales de descanso.

69. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/2004, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

70. Normas de seguridad en edificios:

a) Reglamento técnico de edificios.

71. Normativa básica de seguridad de instalaciones y prevención contra incendios:

a) Eléctricas.

b) Calderas.

c) Refrigeración.

d) Aire acondicionado, etcétera.

e) Prevención contra incendios.

72. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Leganés, a 28 de abril de 2009.—La concejal-delegada de Recursos Humanos, Julia Martín Naveso.

(02/5.464/09)

## LOS MOLINOS

### LICENCIAS

Por doña Rosa María Hernández Pérez se ha solicitado licencia de actividad para comercio al por menor de plantas denominado "Floristería Amaranto", sito en la calle Real, número 29, de este municipio.

Lo que se hace público para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de veinte días a contar del día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, mediante escrito a presentar en el Ayuntamiento.

Los Molinos, a 22 de abril de 2009.—El alcalde, Francisco Javier Alonso Priego.

(02/5.348/09)

## MORATA DE TAJUÑA

### OTROS ANUNCIOS

Don V. Mariano Franco Navarro, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Morata de Tajuña, ha dictado el Decreto 288/2009, con el siguiente tenor literal:

Habiendo sido intentada, por esta Administración, la identificación y domicilio de los herederos de don Lino Sánchez Navajos, propietario de la parcela número 79 del polígono 21 de Morata de Tajuña, infructuosamente, resultando imposible conocer el lugar de notificación, y de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 59, apartado 5, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo necesaria dicha notificación en virtud de las facultades que me confiere la vigente legislación reguladora del Régimen Local,

He resuelto:

Comunicar a los herederos de don Lino Sánchez Navajos, como propietarios de la parcela número 79 del polígono 21 de Morata de Tajuña para autorizar el permiso para el sellado y restauración de dicha parcela, del vertedero de residuos inertes, mediante anuncios en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, convocándolos en el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente de su publicación, para la realización de la misma, en cuyo defecto se entenderá por dada.

Lo que ordeno insertar en el tablón de edictos del Ayuntamiento y publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Morata de Tajuña, a 11 de mayo de 2009.—El alcalde-presidente, V. Mariano Franco Navarro.

(02/5.883/09)

## PEZUELA DE LAS TORRES

### OFERTAS DE EMPLEO

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno de 13 de mayo de 2009, se modifica la oferta de empleo de educadores para la Casa de Niños de Pezuela de las Torres, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de abril de 2009, pasando el número de plazas convocadas de tres educadores a dos.

Pezuela de las Torres, a 13 de mayo de 2009.—El alcalde, Juan Ignacio Corredor Fernández.

(03/15.925/09)

## PINTO

### PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de febrero de 2009 se ha aprobado la contratación, tras la superación de las pruebas correspondientes de la convocatoria para la provisión por concurso-oposición, consolidación de empleo, de tres plazas de auxiliar administrativo de la Oferta de Empleo Público 2006, y que se concreta en los opositores don Pablo Álvarez González, doña Belén Vaca Montalvo y don Mario Dorado Ciurana.

Pinto, a 23 de abril de 2009.—El alcalde, Juan José Martín Nieto.

(03/14.770/09)

## QUIJORNA

### OTROS ANUNCIOS

De acuerdo con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace público lo siguiente:

Se declara que habiendo sido fallidas las notificaciones a don Miroslav Pepkov del inicio del expediente por vehículo en estado de abandono (expediente número 1253/08), iniciado por la Concejalía de Seguridad Ciudadana. Se continúa con el procedimiento y se ordena a los Servicios Municipales la retirada de la vía pública de su vehículo marca "Ford" Fiesta, M-7403-PU, y el traslado a Camino