

En Collado Villalba, a 30 de junio de 2009.—El alcalde en funciones, José Antonio Gómez Sierra.

(03/27.131/09)

COLLADO VILLALBA

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de julio de 2009 se han aprobado las bases de convocatoria que se incluyen a continuación:

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR,
CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA,
DE UNA PLAZA DE INGENIERO
TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES
EN EL AYUNTAMIENTO DE COLLADO
VILLALBA, EN EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL,
EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN
TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007,
DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO
BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria una plaza de Ingeniero Técnico de Servicios Generales, funcionario de carrera, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006 del Ayuntamiento de Collado Villalba

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 por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Collado Villalba en ejecución del procedimiento de consolidación de empleo temporal, en virtud de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 162, de 9 de julio de 2008.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

3.1. 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 fecha de 14 de febrero de 2008, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha de 25 de febrero de 2008.

3.2. En cuanto a la titulación a la que se refiere el apartado e) será la siguiente: estar en posesión del título de ingeniero técnico de Obras Públicas o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.3. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Características de las plazas

Las plazas convocadas corresponden a personal funcionario de carrera, grupo A2, 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 fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha 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:

1. Plaza de la Constitución, número 1 (teléfonos: 918 562 850/ 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 los apartados 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 fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha de 25 de febrero de 2008.

En todo caso, deberán acompañar a la solicitud:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir.
- Currículum vitae.
- 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.

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 vengán debidamente compulsados no serán valorados por el tribunal.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado c) no supondrán 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 (artículo 8, suplemento al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 304, de 21 de diciembre de 2007, Fascículo I), se deberá abonar la cantidad de 3,23 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", cuenta corriente número 2038 24 23 37 6000014060, o en "Banesto", cuentas corrientes números 0030 1086 84 0005057271 ó 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 fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha de 25 de febrero de 2008.

Octava. Tribunal

Conforme se establece en el apartado 6 de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Collado Villalba en ejecución del procedimiento de consolidación de empleo temporal, el órgano de selección se ajustará a lo previsto 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 fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha 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 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.

Novena. *Procedimiento de selección*

El proceso selectivo será por concurso-oposición libre, 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.

La experiencia laboral se acreditará, necesariamente, mediante vida laboral que facilita la Tesorería General de la Seguridad Social, teniendo potestad el tribunal de selección para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la categoría profesional del aspirante.

Los servicios prestados en calidad de funcionarios en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría u órgano competente. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Collado Villalba, que se hagan constar en la instancia, se acreditarán por el Área de Personal.

No serán puntuables cualquier tipo de certificación de servicios prestados que no se acompañe de documento oficial justificativo de la relación de empleo.

Los cursos 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 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 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. Experiencia profesional: se valorará con un máximo de 6 puntos.

- Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Collado Villalba en puestos de trabajo de igual categoría a la de la plaza por la que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados, 0,75 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
- Por experiencia profesional en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo de igual categoría a la de la plaza por la que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados, 0,50 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por experiencia profesional en empresas privadas en puestos de trabajo de igual categoría a la de la plaza por la que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados, 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- B.2. Formación: se valorará con un máximo de 4 puntos.

- 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:
 - Inferior a diez horas: 0,30 puntos.
 - De diez a veinte horas: 0,80 puntos.
 - De veintiuna a cuarenta horas: 1 punto.
 - De cuarenta y una a ochenta horas: 1,50 puntos.
 - De ochenta y una a cien horas: 2 puntos.
 - De ciento una a doscientas horas: 2,50 puntos
 - De doscientas una horas en adelante: 3 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 una única prueba, que constará de un ejercicio teórico-práctico, que se desarrollará en dos fases:

- a) Presentación de una memoria mediante la cual se valorarán los conocimientos sobre el contenido de uno o varios de los temas recogidos en el anexo de esta convocatoria. La temática de la memoria se elegirá libremente por el aspirante teniendo en cuenta los temas que figuran en el anexo.

La memoria, que no excederá de 50 folios escritos a máquina u ordenador (si es en ordenador, el formato de la letra será: fuente verdana, tamaño 12, estilo normal, interlineado de 1,5) por una sola cara, se presentará por triplicado en los lugares y formas establecidos en la base 6 de esta convocatoria, dirigida al presidente del tribunal de selección de esta convocatoria, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable supondrá la automática eliminación de este.

- b) Defensa oral de la memoria. La memoria será defendida oralmente ante el tribunal en el tiempo que se determine por este órgano, sin que pueda ser superior a una hora. Tras la exposición el tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará de los contenidos expuestos. Para la defensa oral de la memoria los aspirantes podrán apoyarse con los medios y documentación que estimen oportunos: esquemas, resúmenes, etcéte-

ra. Asimismo, podrán hacer uso de técnicas audiovisuales con materias elaboradas por ellos mismos y, en ningún caso, cualquiera de estos soportes será gestionado y/o aportado por este Ayuntamiento. Aquellos aspirantes que deseen hacer uso de técnicas audiovisuales para la defensa de la memoria deberán comunicarlo al tribunal en el momento de la presentación de la memoria a efectos de la gestión de espacios.

La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la memoria determinará la no superación de la oposición.

Para su defensa oral el tribunal realizará el llamamiento a los aspirantes que hayan presentado memoria, mediante publicación del día, hora y lugar de celebración de esta fase. Dicha publicación se efectuará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Collado Villalba.

C.2. Calificación de la oposición:

La fase de la oposición se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superar esta prueba.

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.

Décima. 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:

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

— 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.º Figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el ejercicio la fase de oposición.
- 2.º En caso de nuevo empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la fase de concurso.
- 3.º 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.

ANEXO

GRUPO I

Materias comunes

1. La Constitución Española. Antecedentes. Estructura. Principios que informan la Constitución de 1978.
2. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
3. La Jefatura del Estado. Los poderes del Estado: las Cortes Generales. Gobierno y Administración. El Poder Judicial.
4. El modelo económico establecido en la Constitución: los principios rectores de la política social y económica. 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. La acción administrativa. Formas: Policía e intervención: límites. Acción de fomento: principales medios. Servicio público: concepto. Modalidades de gestión de los servicios públicos.

8. 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.

9. El Régimen Local Español. Evolución histórica. Situación actual y entidades que comprende.

10. El municipio. Elementos. Órganos de Gobierno. Ayuntamiento Pleno. Alcalde. Comisión de Gobierno. Otros órganos.

11. Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario: las faltas. Incompatibilidades.

12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.

14. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

GRUPO II

Materias específicas

15. Obras e instalaciones en los espacios libres municipales de dominio y uso público (I). Calas y canalizaciones: programación.

16. Obras e instalaciones en los espacios libres municipales de dominio y uso público (II) ejecución de zanjas: sostenimiento y agotamiento. Galerías de servicio. Pasos de carruajes. Supresión de barreras arquitectónicas.

17. Uso y conservación de espacios libres, vías públicas y vías privadas.

18. Utilización de espacios privados. Conservación privada y conservación pública.

19. 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.

20. 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.

21. Protección del medio ambiente. Retirada de residuos sólidos. Vertido de tierras y escombros. Uso de las zonas verdes: protección del entorno.

22. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de pavimentos, bocas de riego y mobiliario urbano.

23. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de zonas verdes y limpieza viaria.

24. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de alcantarillado.

25. Organización y funcionamiento de los servicios de Control de Calidad en las obras municipales.

26. Redacción de proyectos de obras. Documentos de que constan. Descripción del contenido.

27. 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.

28. Revisión técnica de un proyecto general de urbanización de iniciativa privada.

29. La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

30. Las clases de contratos regulados en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

31. El contrato de suministro en la Ley 30/2007.

32. El contrato de servicios en la Ley 30/2007.

33. Seguridad e higiene en el trabajo. Normativa. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

34. 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.

35. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios generales. Integración y documentos de que constan. Procedimientos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

36. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Otras modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto: Autorización de gastos y ordenación de pagos.

37. Redes subterráneas para distribución eléctrica. Cables. Ejecución de las instalaciones. Instalación de cables aislados. Condiciones generales para cruzamiento.

38. Instalaciones interiores. Cuadros eléctricos de baja tensión y protecciones. Realización de cuadro tipo.

39. Instalaciones de puesta a tierra (I). Tomas de tierra. Conductores de tierra. Bornes de puesta a tierra. Conductores de protección.

40. Instalaciones de puesta a tierra (II). Resistencia de tomas de tierra. Tomas de tierra independiente. Revisión de tomas de tierra.

41. Instalaciones eléctricas de baja tensión provisionales y temporales de obras. Alimentación. Instalaciones de seguridad. Protección contra los choques eléctricos.

42. Instalaciones de grupos electrógenos de baja tensión. Mantenimiento.

43. Instalaciones de control y maniobra. Detectores de presencia, telerruptores, relés, contactores, interruptores, pulsadores, temporizadores. Realización de instalación para economizar en el consumo de energía sin modificar el nivel de iluminación.

44. Instalaciones interiores de suministro de agua (I). Materiales que constituyen las instalaciones interiores. Grupos de presión.

45. Instalaciones interiores de suministro de agua (II). Protección contra retornos de agua a las redes públicas de distribución. Pruebas de las instalaciones.

46. Instalaciones de protección contra incendios. Equipos y sistemas de protección contra incendios.

47. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Instalaciones de protección contra incendios: extintores portátiles, bocas de incendio equipadas, detección, alarma y alumbrado de emergencia.

48. Esquema de principio de una instalación contra incendios, constituida por: grupo de presión, red de abastecimiento, toma de fachada, red de bies y red de hidrantes exteriores.

49. Climatización, tipos de refrigerantes más usados, características de los refrigerantes, principales ventajas e inconvenientes de los refrigerantes usados.

50. Instalaciones térmicas en los edificios (I). Chimeneas y conductos de humos. Materiales aislantes térmicos. Unidades de tratamiento y unidades terminales. Filtros para aire. Calderas. Quemadores.

51. Instalaciones térmicas en los edificios (II). Protección y limpieza. Tuberías, accesorios y válvulas. Conductos y accesorios. Pruebas y puesta en marcha. Operaciones periódicas de mantenimiento.

52. Equipos de producción de frío, aparatos de regulación y control.

53. Plantas e instalaciones frigoríficas. Protección de las instalaciones contra sobrepresiones. Estanqueidad de los elementos de un equipo frigorífico.

54. Seguridad de plantas e instalaciones frigoríficas. Inspecciones periódicas. Medidas de protección personal y de prevención contra incendios.

55. Esquema de principio de una central de producción de frío/calor para una instalación de Climatización con capacidad para suministrar frío/calor todo el año, constituida por: planta enfriadora aire-agua, caldera de calefacción, circuito hidráulico.

56. Esquema de principio de un climatizador de aire exterior de caudal variable para una Instalación de climatización con capacidad para suministrar frío/calor durante todo el año.

57. Esquema de principio de un climatizador con sistema free-cooling de caudal constante para una instalación de climatización con capacidad para suministrar frío/calor durante todo el año.

58. El suministro de telefonía móvil en el Ayuntamiento de Collado Villalba. Organización y mantenimiento.

59. El suministro de telefonía fija en el Ayuntamiento de Collado Villalba. Organización y mantenimiento del mismo.

60. Sistema de alarmas en el Ayuntamiento de Collado Villalba. Organización, funcionamiento y mantenimiento.

En Collado Villalba, a 5 de agosto de 2009.—El alcalde en funciones, José Antonio Gómez Sierra.

(03/27.132/09)

COLLADO VILLALBA

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de julio de 2009 se han aprobado las bases de convocatoria para cubrir, en propiedad, plazas de auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Collado Villalba, con carácter de funcionario de carrera, que se incluyen a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE COLLADO VILLALBA, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA

Primera. *Objeto de la convocatoria*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria seis plazas de auxiliar administrativo, con carácter funcionario de carrera, incluidas en las ofertas de empleo público de 2008 y 2009 del Ayuntamiento de Collado Villalba.

1.2. Reserva de plazas en la convocatoria.

Se reservará una plaza, de las vacantes que se convoquen, para ser cubierta entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, que soliciten expresamente optar por este sistema de acceso, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

1.3. En cuanto a la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, se estará a lo dispuesto en la Orden Presidencial 1822/2006, de 9 de junio, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" de fecha 13 de junio de 2006.

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 en 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 fecha 14 de febrero de 2008, y número 47, de fecha 25 de febrero de 2008.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes*

3.1. 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 fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha de 25 de febrero de 2008.

3.2. En cuanto a la titulación a la que se refiere el apartado e) será la siguiente: estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo que finalice el de presentación de instancias.

3.3. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. *Características de las plazas*

Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C2, escala de Administración General, subescala Auxiliar, conforme al artículo 76 y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Quinta. *Régimen de incompatibilidades*

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquier 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 fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha de 25 de febrero de 2008, que establece que las instancias se presentarán en el Servicio de