

cas. Bibliografía especializada sobre el violín y su didáctica. Dobles cuerdas; acordes de tres y cuatro sonidos su técnica y ejecución. Bariolaje. Metodología progresiva para su enseñanza.

8. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio violinístico del Barroco (obras para violín solista, música de cámara y orquesta barroca, conciertos). Características de la interpretación violinística de este repertorio y problemas técnicos específicos.

9. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violín del Clasicismo (obras para violín solista, música de cámara y orquestal, música concertante). Música española de la época. Características de la interpretación violinística de este repertorio y problemas técnicos específicos.

10. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio violinístico del siglo XIX: Beethoven, Schubert, Schumann, Mendelssohn, Brahms, etcétera. (obras para violín solista, música de cámara y orquestal, conciertos). Características de la interpretación violinística de este repertorio y problemas técnicos específicos.

11. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio violinístico del siglo XIX. Repertorio romántico de los violinistas virtuosos Paganini, Spohr, Wieniawski, Vieuxtemps, Sarasate, etcétera (obras para violín solo, violín solista, conciertos). Características de la interpretación violinística de este repertorio y problemas técnicos específicos.

12. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio violinístico entre dos siglos: Pos-romanticismo, Nacionalismo, Impresionismo, etcétera (obras para violín solista, música de cámara y orquestal, conciertos). Características de la interpretación violinística de este repertorio y problemas técnicos específicos.

13. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental del repertorio violinístico de la moderna escuela de Viena. Compositores de la primera mitad del siglo XX. Características de la interpretación violinística de este repertorio y problemas técnicos específicos.

14. Aproximación a la música contemporánea para violín y a los nuevos recursos compositivos, formales y de notación.

Características de la interpretación violinística de este repertorio, y problemas técnicos específicos.

15. Características, referidas a la evolución de la escritura instrumental, del repertorio para violín solo: Bach, Paganini, Ysaye, Hindemith, Bartók, etcétera. Características de la interpretación violinística en este repertorio y problemas técnicos específicos.

16. La música de cámara para violín. Evolución de su papel en las distintas formaciones camerísticas. Características del repertorio básico y progresivo para música de cámara con violín. Aprendizaje progresivo del repertorio. Características de la interpretación violinística en esta modalidad.

17. El violín en la orquesta. Evolución de su papel en las distintas formaciones a lo largo de la historia. Características del repertorio básico y progresivo para agrupaciones de cuerda. Aprendizaje progresivo del repertorio. Características de la interpretación violinística en esta modalidad.

18. Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento. Criterios didácticos para la selección del repertorio del nivel inicial.

19. La programación en las Escuelas de Música. Criterios didácticos para la selección del repertorio.

20. Interrelación entre la clase de instrumento y las disciplinas teórico-prácticas que conforman el currículo. El análisis como herramienta fundamental para la clase de instrumento.

21. La práctica de grupo en las Escuelas de Música. Programación de las actividades colectivas en este nivel repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, etcétera. Aportación del profesor de instrumento a la práctica de la orquesta y de los distintos conjuntos instrumentales integrados en el currículo.

22. La música de cámara en las Escuelas de Música. Programación de esta materia: repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, etcétera.

En Collado Villalba, a 19 de diciembre de 2008.—El alcalde-presidente, José Pablo González Durán.

(03/36.906/08)

## COLLADO VILLALBA

### OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 18 de diciembre de 2008, se han aprobado las bases de convocatoria que a continuación se relacionan:

### BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA CON CARÁCTER LABORAL FIJO UN PUESTO DE ENCARGADO GENERAL DE OBRAS EN EL AYUNTAMIENTO DE COLLADO VILLALBA

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

Es objeto de la presente convocatoria un puesto de encargado general de obras, personal laboral fijo, correspondiente a la OEP de 2007 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 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 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, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de 25 de febrero de 2008.

En cuanto a la titulación a la que se refiere el apartado e) será la siguiente: estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional Específica de Grado Superior o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

En defecto de lo anterior, el personal de oficios contratado con anterioridad a 6 de mayo de 2003 en el Ayuntamiento de Collado Villalba, cuando se incorporó por convenio colectivo el requisito de estar en posesión de la titulación señalada en el párrafo anterior, podrá optar a las plazas convocadas si reúne los requisitos de titulación establecidos por el acuerdo de Pleno del 27 de enero de 2005, los cuales se citan a continuación:

1. Dos años de antigüedad como personal fijo en plazas de niveles inferiores en el Ayuntamiento de Collado Villalba o dos años de antigüedad de contrato de interinidad en el Ayuntamiento de Collado Villalba en la plaza objeto de la convocatoria; en ambos supuestos, en la fecha que finalice el plazo de admisión.
2. Tener la titulación mínima de certificado de escolaridad.
3. Haber cursado al menos dos cursos de formación relacionados con el contenido del puesto de trabajo en los últimos tres años, impartidos por el Ayuntamiento de Collado Villalba dentro del Plan de Formación Continua o por otras Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios Madrid, sindicatos, universidades u otras entidades de derecho público.
4. No constar en su expediente sanción por falta grave.

Además, serán necesarios los siguientes requisitos específicos:

- a) Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Collado Villalba en la categoría inmediatamente anterior a la del puesto a que se opta, con al menos dos años de antigüedad en dicha categoría.
- b) Estar en posesión del carné de conducir B.

No se establecerán exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

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

#### Cuarta. *Características de los puestos*

El puesto convocado corresponde a personal laboral, grupo de titulación III, categoría encargado general de la brigada.

### Quinta. Régimen de incompatibilidades

Los aspirantes que resulten propuestos para estos puestos quedarán sometidos, desde el momento de su contratación, 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 14 de febrero de 2008, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha 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: 918 562 850/853).
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 fecha de 14 de febrero de 2008, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha 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 compulsados 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.

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 cero 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.º, 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 compulsación 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 2423 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 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha 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 14 de febrero de 2008, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha 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 los puestos convocados.

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 puesto reservado, 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, 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 será puntuable 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.

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 finalice la fase de oposición.

B) Valoración de los méritos de los aspirantes

B.1. Experiencia profesional: Se le otorgará una puntuación máxima de 7 puntos.

- a) Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Collado Villalba en puestos de trabajo de igual categoría a la del puesto a que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados: 1 punto, hasta un máximo de 7 puntos.
- b) Por experiencia profesional en otras Administraciones en puestos de trabajo de igual categoría a la del puesto a que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados: 0,60 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- c) Por experiencia profesional en empresas privadas en puestos de trabajo de igual categoría a la del puesto a que se opta. Por cada seis meses de servicios prestados: 0,30 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.
- d) Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Collado Villalba en el puesto de oficial que exceda de los dos años. Por cada seis meses de servicios prestados: 0,25 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- e) Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Collado Villalba en puestos no descritos anteriormente, pero que guarden relación con el puesto al que se opta, por cada seis meses de servicios prestados: 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.
- f) Por antigüedad en el Ayuntamiento de Collado Villalba, por cada seis meses de servicios prestados: 0,20 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

B.2. Formación: se le otorgará una puntuación máxima de 3 puntos.

Por haber realizado cursos relacionados con el puesto 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 del puesto objeto de la convocatoria.

- Hasta 10 horas: 0,30 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,60 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,90 puntos.
- De 41 hasta 80 horas: 1 punto.
- De 81 hasta 100 horas: 1,30 puntos.
- De 101 horas en adelante: 1,50 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: consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

— Primer ejercicio: consistirá en la realización de un ejercicio práctico de carácter escrito relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superar el ejercicio. La ponderación de este ejercicio a efectos de la puntuación total de la fase de oposición será del 70 por 100.

Las funciones del puesto de trabajo son las siguientes:

1. Apoya y colabora con sus superiores en la elaboración y ejecución del plan actuación para el mantenimiento integral de todas las dependencias municipales, instalaciones de interior y exterior, equipos, maquinaria, red viaria, mobiliario y ornamentaciones y redes de distribución de agua, luz, informáticas, etcétera; así como en la planificación de obras que se ejecuten por el Ayuntamiento.
2. Organiza, coordina y supervisa las tareas y turnos del personal de oficios de la Concejalía, en colaboración con los responsables directos, asegurando la correcta realización de las actividades que tienen asignadas.
3. Cumple y hace cumplir las normas legales, instrucciones y procedimientos internos, y vigila especialmente el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y colabora con el personal técnico

del área en la elaboración del plan de actualización y reciclaje del personal de oficios.

4. Coordina la ejecución de obras, reparaciones y mantenimiento, en general, de las infraestructuras básicas del municipio que le son asignadas, siguiendo las instrucciones técnicas de sus superiores.
5. Supervisa la ejecución de obras y servicios contratados externamente, en orden a su adecuada prestación.
6. Define, propone e implementa planes de mejora de la organización operativa para la consecución de los objetivos de calidad y excelencia en la gestión.
7. Realiza directamente, si se requiere, trabajos de mantenimiento y tareas de carácter administrativo dirigidas, entre otras, a la petición y compra de material; fichas, estadillos o partes de trabajo, etcétera, así como la preparación de informes y memorias de actividad que, con relación a su cometido, se le soliciten.
8. Cumple con sus funciones en coordinación con el equipo de trabajo de su área, de otras áreas o externo, que se asigne al proyecto, actividad o programa que esté desarrollando, bajo la dirección de sus superiores.
9. Todas aquellas funciones o actividades, de carácter técnico o administrativo, relativas a las actividades relacionadas a su área de actividad que sean necesarias para un adecuado cumplimiento de sus funciones.

En la calificación del ejercicio, cuando entre las puntuaciones otorgadas haya entre la mayor y la menor una diferencia superior a 3 puntos, se desestimarán ambas notas y se calculará la nota media con las restantes puntuaciones.

— Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una prueba tipo test de 15 preguntas, que versará sobre las materias contenidas en el temario que figura en los anexos I y II. Cada pregunta del cuestionario tendrá tres respuestas alternativas, siendo solo una la correcta. Se valorará de 0 a 15 puntos, estando facultado el tribunal para determinar el nivel mínimo exigido. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto, restándose 0,05 puntos por cada pregunta contestada erróneamente. Las preguntas contestadas en blanco no se valorarán. La ponderación de este ejercicio a efectos de la puntuación total de la fase de oposición será del 30 por 100.

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

Décima. Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso de selección se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición de aquellos aspirantes que hayan sido declarados aptos por haber 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.º Figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º Si persiste el empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º Si persiste el empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la fase de concurso.
- 4.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 I

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978: estructura y principios generales. El título preliminar de la Constitución. Derechos y libertades públicas. La suspensión de los derechos y libertades.
2. La Corona. Funciones del Rey en la Constitución. Sucesión y regencia.
3. Las Cortes Generales: composición, atribución y funcionamiento.
4. El Gobierno y la Administración. El presidente del Gobierno.
5. El municipio. Concepto. Territorio. Población y organización.
6. El Ayuntamiento. El alcalde. Los concejales. Comisión de gobierno. Pleno. Concepto. Procedimiento de elección y duración del mandato. Constitución de los diversos órganos.
7. Competencias del alcalde. Competencias del Pleno. Competencias de la Comisión de Gobierno en el Ayuntamiento de Collado Villalba.

## ANEXO II

### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Materiales básicos utilizados en las obras realizadas por los Ayuntamientos. Tipos y principales características.
2. Organización de la obra. Elaboración de mediciones y presupuestos.
3. Maquinarias y herramientas de albañilería utilizados en las obras públicas. Clases y principales características de las herramientas propias de la albañilería. Clases y principales características de la maquinaria de la obra pública.
4. Unidades de obra fundamentales. Colectores, firmes y aceras. Estructuras de hormigón y acero. Fábricas de albañilería, arquetas, presas y pozos de registro. Reparación de pavimentos, firmes y aceras. Dimensiones de referencia.
5. Nociones básicas de seguridad y salud en la construcción: señalización. Actuaciones preventivas. Equipos de protección individual. Equipos de protección colectiva. Principales riesgos asociados. Operatividad en caso de emergencia. Orden y limpieza.
6. Revestimientos pintados. Conceptos básicos. Componentes de pinturas y barnices. Principales características de las pinturas y barnices.
7. Herramientas de pintura y su utilización.
8. Preparación de superficies para pintar. Lavado. Rascado. Imprimación. Plastecido.
9. Acabado de pintura. El color. El acabado. La textura. Utilaje del pintor. Herramientas para terminados lisos. Pistola proyectora de pintura. Herramientas eléctricas para pintar. Los acabados irregulares. Variaciones sobre los acabados rugosos.
10. Las pinturas y barnices. Pinturas para acabados decorativos. Pinturas a la cal. Pinturas al cemento. Pintura al silicato. Pinturas a la cola. Pinturas al cemento. Pinturas a la caseína. Pinturas en emulsión. Pintura al látex. Pinturas plásticas. Pinturas vinílicas. Pinturas de disolvente no acuoso. Pinturas industriales. Pinturas especiales. Los barnices. Los esmaltes.
11. Disolventes. Clasificación y usos. Protecciones personales.
12. Preparación de superficies: mampostería, metal y madera.
13. Colores. Obtención de colores mediante mezclas.
14. Conservación y restauración de la pintura.
15. Revestimientos ligeros: el empapelado. Papel pintado y papel impreso. Evolución del papel impreso: medidas de los rollos y tipos de papeles para empapelar. Papeles imitación y papeles especiales.
16. Protección de la madera. Revestimientos exteriores de madera: técnicas actuales de protección. Revestimientos interiores.
17. El corcho. Aglomerados expandidos de corcho. Alta resistencia térmica. Elevada absorción acústica. Amortiguación de las vibraciones. Aislamiento contra la humedad resistencia mecánica. Resistencia al fuego. Estabilidad dimensional. Otras características.
18. Prevención de riesgos laborales en trabajos de pintura. Productos tóxicos o peligrosos. Protección personal y colectiva. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras.
19. Distribución de los puntos de luz en vías públicas. Tipos de distribución.
20. Lámparas utilizadas en alumbrado público: principios de funcionamiento y características.
21. Requisitos de instalaciones del alumbrado público.

22. Soportes (alumbrado exterior): clasificación. Clases de postes.
23. Luminarias: clasificación por la forma de distribuir el flujo, por la protección contra contactos indirectos, por la protección contra contactos directos y la penetración de líquidos y polvo.
24. Mantenimiento de luminarias: aleatorio. Programado.
25. Generalidades sobre peligro y seguridad eléctrica: peligros de la corriente eléctrica.

En Collado Villalba, a 19 de diciembre de 2008.—El alcalde-presidente, José Pablo González Durán.

(03/36.907/08)

## COLLADO VILLALBA

### OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 18 de diciembre de 2008, se han aprobado las bases de convocatoria que a continuación se relacionan:

### BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA CON CARÁCTER LABORAL FIJO CUATRO PUESTOS DE OFICIALES EN EL AYUNTAMIENTO DE COLLADO VILLALBA

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

1.1. Son objeto de la presente convocatoria cuatro puestos de oficial, personal laboral fijo, correspondientes a diversos oficios de conformidad con la siguiente distribución:

- Dos puestos de oficial albañil (uno de la Oferta de Empleo Público de 2000 y otro de la Oferta de Empleo Público de 2006).
- Un puesto de oficial pintor (Oferta de Empleo Público de 2002).
- Un puesto de oficial de instalaciones deportivas (de la Oferta de Empleo Público de 2005)

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

En cuanto a la titulación a la que se refiere el apartado e) será la siguiente: estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional Específica de Grado Superior o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

En defecto de lo anterior, el personal de oficios contratado con anterioridad a 6 de mayo de 2003 en el Ayuntamiento de Collado Villalba, cuando se incorporó por convenio colectivo el requisito de estar en posesión de la titulación señalada en el párrafo anterior, podrá optar a las plazas convocadas si reúne los requisitos de titulación establecidos por el acuerdo de Pleno del 27 de enero de 2005, los cuales se citan a continuación:

1. Dos años de antigüedad como personal fijo en plazas de niveles inferiores en el Ayuntamiento de Collado Villalba, o dos años de antigüedad de contrato de interinidad en el Ayuntamiento de Collado Villalba en la plaza objeto de la convocatoria, en ambos supuestos, en la fecha que finalice el plazo de admisión.
  2. Tener la titulación mínima de certificado de escolaridad.
  3. Haber cursado, al menos, dos cursos de formación relacionados con el contenido del puesto de trabajo, en los últimos tres años, impartidos por el Ayuntamiento de Collado Villalba dentro del Plan de Formación Continua; o por otras Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios Madrid, sindicatos, universidades u otras entidades de derecho público.
  4. No constar en su expediente sanción por falta grave.
- Además, serán necesarios los siguientes requisitos específicos:
- a) Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Collado Villalba en la categoría inmediatamente anterior