En Becerril de la Sierra, a 27 de noviembre de 2008.—El alcalde, José Conesa López.

(02/17.051/08)

CERCEDILLA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se hace público que mediante decreto de la Alcaldía 772/2008, de 17 de diciembre, se ha otorgado a don Ismael Fernández-Vega González, en calidad de concejal del Ayuntamiento de Cercedilla, la delegación para realizar la celebración de matrimonio civil, función que corresponde a la Alcaldía, el día 24 de diciembre de 2008.

Cercedilla, a 17 de diciembre de 2008.—El alcalde, Eugenio Romero Arribas.

(03/264/09)

CHAPINERÍA

RÉGIMEN ECONÓMICO

En la Intervención de este Ayuntamiento, y a los efectos establecidos en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones el expediente de créditos extraordinarios y suplementos de crédito 12/2008, financiado con cargo a mayores ingresos recaudados sobre los presupuestados, que afecta al vigente presupuesto económico, y el cual fue aprobado inicialmente en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2008.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 citado, a que ha hecho referencia y por los motivos taxativamente enumerados, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Chapinería.
c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Se considerará definitivamente aprobado el expediente de suplementos de crédito si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones contra el mismo.

En Chapinería, a 17 de diciembre de 2008.—El alcalde-presidente, Ángel Luis Fernández Robles.

(03/88/09)

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 UN PUESTO DE CAPATAZ ELECTRICISTA EN EL AYUNTAMIENTO DE COLLADO VILLALBA

Primera. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria un puesto de capataz electricista, personal laboral fijo, a cubrir por promoción interna, correspondiente a la OEP 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 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 en 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*

Los puestos convocados corresponden a personal laboral, grupo de titulación III, categoría capataz.

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 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 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: 91 856 28 50/853).
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 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 vítae.
c) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsadas por el organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.
d) No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que, figurando en el currículum vítae, 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 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.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 compulsa 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"2, 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 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 electricista, 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 6 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 puntos.
— 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 relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo a que se opta y que se contienen en los temarios específicos del anexo II. 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.
— En la calificación del ejercicio, cuando entre las puntuaciones otorgadas haya entre la mayor y la menor una diferencia superior a tres 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 el anexo I. Cada pregunta del cuestionario tendrá tres respuestas alternativas, siendo solo una la correcta. Se valorará de 0 a 10 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.
— El segundo ejercicio es común para todos los aspirantes con independencia de la plaza a la que se presenten.

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. El Municipio. Concepto. Territorio. Población y organización.
2. El Ayuntamiento. El alcalde. Los concejales. Comisión de gobierno. Pleno. Concepto. Procedimiento de elección y duración del mandato. Constitución de los diversos órganos.
3. Competencias del alcalde. Competencias del Pleno. Competencias de la Comisión de Gobierno en el Ayuntamiento de Collado Villalba.

ANEXO II

MATERIAS ESPECÍFICAS CAPATAZ ELECTRICISTA

1. Circuito eléctrico. Circuito hidráulico. Analogía y diferencia entre circuito eléctrico e hidráulico. Magnitudes de circuito eléctrico.
2. Resistividad: resistencia de un conductor, conductividad, resistencia de un conductor conocido su peso, efecto de la temperatura en la resistencia.
3. Resistencia eléctrica: conexiones en serie y en paralelo, cálculo de circuitos serie, paralelo.
4. Contadores; diferenciales; relés. Características de cada uno. Sistemas polifásicos; conexión estrella y conexión triángulo.
5. Fuentes luminosas: clasificación. Lámpara de incandescencia. Tipos. Lámparas de descarga en un gas o vapor. Tipos. Áreas de utilización.
6. Distribución de los puntos de luz en vías públicas. Tipos de distribución.
7. Lámparas utilizadas en alumbrado público: principios de funcionamiento y características.
8. Requisitos de instalaciones del alumbrado público.
9. Soportes (alumbrado exterior): clasificación. Clases de postes.
10. 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.
11. Mantenimiento de luminarias: aleatorio. Programado.
12. Arrancadores. Tipos y características.
13. Tomas de tierra. Objeto de las puestas a tierra. Partes que componen una puesta a tierra.
14. Magnitudes fotométricas: clases y mediciones.
15. Instalaciones con fines especiales: ferias y stands, características generales. Alimentación. Influencias externas. Protección para garantizar la seguridad.
16. Instalaciones de enlace: definición. Partes que constituyen las instalaciones de enlace. Esquemas. Colocación de contadores.
17. Instalación de receptores: transformadores y autotransformadores. Reactancias y rectificaciones: condensadores. Objeto y campo de aplicación.
18. Instalaciones de puesta a tierra.
19. Instalación de receptores: receptores para alumbrado público.
20. 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.

(03/36.945/08)