

correctores a aplicar. Coeficientes correctores del suelo y de la construcción. El valor catastral.

26. La formación y mantenimiento de los catastros. Contenido y procedimientos. Documentación catastral. La referencia catastral. La notificación de valores. Los procedimientos de valoración.

27. La gestión catastral y la gestión tributaria en el impuesto sobre bienes inmuebles. Colaboración interadministrativa. Competencias.

28. Procedimiento de gestión catastral. Incorporación en el catastro inmobiliario de los bienes inmuebles y de sus alteraciones: declaraciones, comunicaciones y solicitudes y subsanación de discrepancias.

29. Los estudios de mercado inmobiliario. Las ponencias de valores: elaboración, aprobación, efectividad e impugnación. Naturaleza jurídica y contenido.

30. Base de datos catastral. Informatización del catastro. El sistema de información catastral. Coordinación con otras administraciones. El sistema de información geográfica catastral.

31. La notificación de los actos de gestión catastral. Notificaciones derivadas de procedimientos de valoración colectiva. Notificaciones edictales. Notificación de otras alteraciones catastrales.

32. La colaboración administrativa en materia de gestión catastral. Colaboración institucional. Colaboración de las entidades locales y territoriales mediante la suscripción de convenios de colaboración. Objeto, alcance y régimen jurídico de los convenios de colaboración. Procedimiento para su formalización.

33. La referencia catastral. Su configuración actual. Constancia documental de la referencia catastral: En los documentos notariales y en los procedimientos administrativos.

34. Concepto y componentes del valor catastral. Criterios y límites aplicables en su determinación. Tipos de procedimientos que conllevan determinación de valor catastral de los bienes inmuebles.

35. Concepto de titular catastral. Reglas de representación de los titulares catastrales. Derechos y obligaciones del titular catastral.

36. El derecho de usufructo: naturaleza y caracteres. Desde el punto de vista catastral y tributario, derechos y obligaciones del usufructuario y del nudo propietario, derechos de uso y habitación y el derecho real de superficie.

37. Los ingresos públicos. Los tributos. Elementos diferenciadores de los impuestos, tasas y contribuciones especiales. Clasificación de los impuestos. Los precios públicos.

38. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Gestión y liquidación. Los precios públicos. Diferencias entre tasas y precios públicos.

39. Concepto y desarrollo de los tributos de carácter local que inciden sobre la actividad inmobiliaria.

40. Concepto y desarrollo de los tributos de carácter local que inciden sobre la transmisión de la propiedad.

41. La inspección catastral del impuesto sobre bienes inmuebles. Órganos competentes y sus funciones. Tipificación de las infracciones. Sanciones y criterios de graduación de las mismas.

42. El sistema impositivo local. Los impuestos municipales potestativos y los obligatorios.

43. El impuesto de bienes inmuebles en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Antecedente: las contribuciones territoriales. Naturaleza, devengo y período impositivo. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota. Gestión tributaria.

44. Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Ley 54/2003, de reforma de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

45. Protocolo de actuación para el cumplimiento del Real Decreto 171/2004, aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Leganés el 28 de febrero de 2006.

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

47. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Leganés, a 15 de julio de 2009.—La concejal-delegada de Recursos Humanos, Julia Martín Naveso.

(02/9.152/09)

LEGANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

BASES PARA CUBRIR, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO EN CIENCIAS AMBIENTALES, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2009

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por concurso-oposición libre, de una plaza de auxiliar técnico en ciencias ambientales, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, subgrupo C1 y nivel de complemento de destino 16.

Segunda. Legislación aplicable

2.1. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la siguiente legislación:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, modificado por el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.
- El Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo ("Boletín Oficial del Estado" de 23 de marzo de 2007), para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público ("Boletín Oficial del Estado" de 13 de abril de 2007).

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

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

- a) Tener cumplidos dieciocho años el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Tener nacionalidad española o la de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea; asimismo podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso a dichas plazas se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados

por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores

- c) Estar en posesión del título de Formación Profesional de grado superior en Salud Ambiental y/o Química Ambiental o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) 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.
- e) 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.

3.2. 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.

Cuarta. *Solicitudes*

4.1. 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. 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.

4.2. 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"

4.3. 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 de La Fortuna, calle San Amado, número 20.
- "Ramiro de Maeztu", calle Mayorazgo, número 25.
- Junta Municipal de Distrito de San Nicasio, avenida del 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.

4.4. Derechos de examen.

Conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la tasa por derechos de examen serán de 25,49 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. El abono de la autoliquidación se realizará en cualquier oficina de "La

Caixa", haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de auxiliar técnico en ciencias ambientales (expte. 3/09 F).

Estarán exentos del pago de derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) 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.

Quinta. *Admisión de candidatos*

5.1. 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 tercera, 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.

5.2. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente, o la concejal-delegada de Recursos Humanos, dictará resolución 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.

5.3. 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 (LRJ-PAC).

5.4. 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, oposiciones y ofertas de empleo. 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.

Sexta. *Composición, constitución y actuación de los órganos de selección*

6.1. 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 ór-

ganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Abstención.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC), o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, notificándolo al concejal-delegado de Recursos Humanos.

6.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurran en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas anteriormente, 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.

6.4. 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 les 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, éste 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" 14 de enero de 1999).

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

6.5.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.

6.5.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.

6.6. 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 el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC), según la redacción dada por el artículo 21 de la Ley 4/1999 ("Boletín Oficial del Estado" 14 de enero de 1999), en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Clasificación del tribunal.

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

Séptima. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

7.1. 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 de la lista provisional de admitidos y excluidos.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

Octava. Sistema selectivo

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Novena. Desarrollo de la fase de concurso

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el currículum profesional y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos, que deberán ir relacionados y numerados, se deberán acreditar mediante fotocopias en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Solo se valorarán los méritos obtenidos antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

La máxima puntuación a obtener en la fase de concurso será de 30 puntos.

Serán méritos valorables los siguientes:

- a) Experiencia profesional:
 - a.1) Se valorará la experiencia específica en los contenidos propios de la plaza, desarrollada en la Administración Local, otorgándose 3 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 15 puntos.
 - a.2) Se valorará la experiencia específica en los contenidos propios de la plaza, desarrollada en la Administración Autonómica o Estatal, otorgándose 1 punto por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 10 puntos.
 - a.3) Se valorará la experiencia específica en los contenidos propios de la plaza, desarrollada en el sector privado, otorgándose 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 5 puntos.

La puntuación máxima a obtener por experiencia específica será de 15 puntos.

Forma de acreditación de la experiencia:

- Servicios prestados en la Administración: mediante certificado de empresa.
- Servicios prestados en el sector privado: mediante certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y contrato laboral, certificado de empresa o cualquier documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.

b) Formación:

- Por la participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza que se convoca y siempre que se hubiere expedido diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento.
 - Por cada curso de hasta veinte horas: 0,25 puntos.
 - Por cada curso de más veinte horas hasta cuarenta horas: 0,50 puntos.

- Por cada curso de más de cuarenta y una horas hasta sesenta horas: 0,75 puntos.
- Por cada curso de más de sesenta horas: 1,25 puntos.
- Por elaboración de ponencias: 0,50 puntos.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 15 puntos.

Décima. *Desarrollo de la fase de oposición*

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 30 puntos.

Las pruebas a superar en la fase de oposición serán las siguientes: Constará de dos ejercicios eliminatorios:

10.1. Primero.

Consistirá en contestar a un máximo de 50 preguntas con tres respuestas alternativas que preparará el tribunal el mismo día de celebración del ejercicio. Las preguntas versarán sobre el contenido que figura en el temario de temas comunes y específicos (anexo). El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el tribunal.

Puntuación: cada respuesta acertada se puntuará con 0,30 puntos. Por cada respuesta incorrecta se descontará -0,075 puntos.

Las preguntas no contestadas no tendrán valoración.

Calificación: la valoración máxima por este ejercicio será de 15 puntos, necesitando un mínimo de 7,50 puntos para considerar superada la prueba y pasar al siguiente ejercicio.

10.2. Segundo: 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 (anexo). El tiempo máximo para desarrollar el ejercicio lo determinará el tribunal.

Calificación: la valoración máxima por esta prueba será de 15 puntos, haciendo falta un mínimo de 7,50 puntos para considerar superada la prueba.

Calificación final: la calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición.

Desempate: en caso de empate en la puntuación final se acudirá a dirimirlo de la siguiente forma. Primero por aquel aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición, y segundo en la fase de concurso. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados iniciándose el escalafonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

Undécima. *Lista de aprobados y propuesta del tribunal*

11.1. Terminado el proceso selectivo, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

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

Duodécima. *Presentación de documentos*

12.1. 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:

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

12.1.b) a) Fotocopia del documento nacional de identidad (acompañada del original para su compulsión).

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) del título de Formación Profesional de Grado Superior en Salud Ambiental y/o Química Ambiental o equivalente, 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 documen-

tos 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.

12.2. 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 concejal-delegada de Recursos Humanos en la que se contenga la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios de la "Casa del Reloj".

12.3. 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, y salvo en caso de fuerza mayor, no presenten 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.

Decimotercera. *Toma de posesión*

13.1. 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.

13.2. Formalidades.

Para la toma de posesión los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comuniquen, 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.

13.3. 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 renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

Decimocuarta. *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. El acto administrativo: concepto, orígenes, clases.

TEMAS ESPECÍFICOS

1. Evaluación de los riesgos potenciales del proceso industrial desde la óptica de la conformidad con la normativa.
2. Caracterización de proceso de prevención del medio ambiente describiendo:
 - Operaciones de control que deben incluirse en el proceso industrial.
 - Operaciones de tratamiento de los contaminantes (gases, sólidos o líquidos) que deben realizarse.
 - Técnicas de detección y/o control de contaminantes que deban ser utilizadas.
 - Identificar, en su caso el tipo de análisis necesario para el control.
3. Identificación de las medidas correctoras que pueden resolver los problemas planteados por el resultado de auditorías ambientales.
4. Descripción de la composición de una mezcla gaseosa y las principales propiedades del aire, así como los sistemas de medida de presión, calor, humedad, temperatura y volumen.
5. Descripción de los contaminantes primarios del aire indicando sus fuentes de más usuales y los límites de permitidos en la legislación.
6. Descripción de la formación de los contaminantes secundarios y sus sistemas de detección y control.
7. Descripción de los mecanismos de control de las emanaciones de contaminantes industriales relacionando la naturaleza de los métodos (físicos y químicos) a utilizar con el tipo de emisión.
8. Descripción de los métodos de recuperación de partículas emitidas por una chimenea, relacionando los tipos de filtros que deben ser utilizados con la precisión requerida, la temperatura del gas y la naturaleza de las partículas.
9. Metodología de análisis de contaminantes en fase gaseosa.
10. Clasificación de categorías de residuos sólidos y descripción los principales tipos de residuos de las industrias, indicando las operaciones más relevantes donde se originan y las industrias potencialmente más contaminantes.
11. Descripción de aplicaciones del reciclado de residuos sólidos.
12. Técnicas de tratamiento de residuos sólidos más relevantes (incineración, compactaje, destoxificación, compostaje, pirólisis, lagunaje, hidrólisis, etcétera) describiendo sus principios y las variables que determinan su elección.
13. Técnicas de toma y acondicionamiento de muestras sólidas y relacionar los métodos de preparación con el procedimiento de análisis.
14. Tipología de aguas residuales (urbanas, industriales y agrícolas), definiendo su características físicas, químicas y biológicas.
15. Tipología de contaminantes del agua con los procesos industriales que los originan.
16. Procesos de depuración de aguas residuales, relacionando los principios y técnicas aplicadas en la depuración con la naturaleza del agua residual.
17. Descripción del funcionamiento de los principales instrumentos de medida industriales utilizados para medir los parámetros de presión, temperatura, nivel y caudal de las aguas residuales.
18. Descripción técnica de toma de muestras, relacionándola con las características del tratamiento del agua residual.
19. Descripción técnicas analíticas más comunes utilizables para el control de la calidad del agua, relacionando el tipo de técnica con las características del agua residual.
20. Técnicas de preparación y condicionamientos de muestras de aguas residuales, relacionando los métodos de preparación y el procedimiento de análisis.

21. Ensayos químicos de aguas residuales, describiendo y relacionando los métodos y procedimientos de análisis con el tipo de agua residual.

22. Normativa específica Comunidad de Madrid sobre vertidos al SIS-Ley 10/1993.

23. Descripción de componentes de un sistema de alcantarilla-do desde el punto de vista higiénico-sanitario.

24. Composición y potencial contaminante de las aguas residuales, relacionándolos con la calidad del efluente.

25. Identificación y descripción de puntos críticos susceptibles de muestreo en control de aguas residuales urbanas.

26. Técnicas de muestreo en:

— Aguas potables: origen, depósito, red de distribución y grifo del consumidor.

— Embalses.

— Alcantarillas, efluente de depuradoras y puntos de vertido de residuales.

— Puntos de baño (continentales, ríos, lagunas y embalses), marinas y vasos de piscinas (abierto y cubierto).

27. Ordenanza general de medio ambiente del Ayuntamiento de Leganés.

28. Inspección ambiental. Criterios mínimos en las inspecciones ambientales. Toma de muestras ambientales.

29. Fiscalidad ecológica.

30. 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.

31. 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.

32. Participación de los trabajadores en el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Los delegados de Prevención y la comisión de Salud Laboral.

Leganés, a 15 de julio de 2009.—La concejal-delegada de Recursos Humanos, Julia Martín Naveso.

(02/9.155/09)

LEGANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

BASES PARA CUBRIR, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DOS PLAZAS DE DELINEANTE, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2006 Y 2008

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por concurso-oposición libre de dos plazas de delineante, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, subgrupo C1 y nivel de complemento de destino 16.

Segunda. Legislación aplicable

2.1. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la siguiente legislación:

— La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local.

— El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe