

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

31. 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.

32. 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.

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

(02/9.154/09)

LEGANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO TOPOGRAFO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2005

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de ingeniero técnico topógrafo, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, subgrupo A2 y nivel de complemento de destino 24.

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

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

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

Segunda. Requisitos de los aspirantes

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

- Pertenecer como funcionario de carrera a cualquier categoría del subgrupo C1 y haber prestado servicios en dicha categoría por un período mínimo de dos años.
- Estar en posesión del título de ingeniero técnico topógrafo, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos de empresa antes de su contratación.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

Tercera. Solicitudes

3.1. Forma.

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

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

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

3.2. Plazo de presentación.

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

3.3. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, así como el ejemplar correspondiente del impreso de autoliquidación, una vez realizado el pago de la tasa por derechos de examen, se presentarán en el Registro General de cualquiera de los edificios municipales que se indican a continuación:

- "Casa del Reloj", avenida de Gibraltar, número 2.
- Junta Municipal de Distrito 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.

3.4. Derechos de examen.

Conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la tasa por derechos de examen será de 33,99 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 ingeniero técnico topógrafo (expte. 8/09 F).

Estarán exentos del pago de derechos de examen:

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

Cuarta. Admisión de candidatas

4.1. Requisitos.

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

4.2. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente, o la 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.

4.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 (LRJ-PAC).

4.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de la realización del proceso selectivo, deberá anunciarse mediante publicación en la página web del Ayuntamiento www.leganes.org 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.

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

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

Presidente: un funcionario del Ayuntamiento de Leganés (y suplente).

Vocales: de cuatro a seis vocales, en función de la complejidad o especialización de la plaza que se convoque, designados por la delegación de Recursos Humanos (y de cuatro a seis suplentes).

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan.

Secretario titular: el secretario general de la Corporación o el funcionario que designe la delegación de Recursos Humanos.

Secretario suplente: el/la oficial mayor o el funcionario que designe la delegación de Recursos Humanos.

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

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

5.2. Abstención.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando 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.

5.3. 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.

5.4. Actuación y constitución del tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes 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 in-

terpondrá ante el alcalde-presidente o ante el tribunal calificador. En caso de que se interpusiera ante el tribunal calificador, este deberá remitirlo al alcalde-presidente en el plazo de diez días con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente, de conformidad con lo que se contiene en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992 ("Boletín Oficial del Estado" de 14 de enero de 1999).

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

5.5.a) Personal de apoyo: cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados, así lo aconsejara, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios de carrera o personal laboral para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos bajo la dirección del citado tribunal.

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

5.6. Revisión de las resoluciones del tribunal.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en 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.

5.7. 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.

Sexta. *Comienzo y desarrollo del proceso selectivo*

6.1. Calendario de realización del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se dará a conocer en la publicación de la resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos.

6.2. Anuncios sucesivos.

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

6.3. Identificación de los aspirantes.

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

6.4. Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único.

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

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Séptima. Proceso selectivo

Consistirá en un concurso-oposición.

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

Fase de concurso:

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

a) Experiencia profesional:

a.1) Antigüedad genérica:

Se valorará la antigüedad genérica en el Ayuntamiento de Leganés a razón de 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 10 puntos.

a.2) Antigüedad específica:

Se valorarán las diferentes categorías que haya desempeñado con carácter fijo en el Ayuntamiento de Leganés, partiendo de 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses. Se incrementarán en 0,10 puntos por cada categoría superior que ostentare con carácter fijo, valorándose, asimismo, por cada año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 10 puntos. Los períodos trabajados en superior categoría temporal, adscripciones provisionales o promociones internas temporales, se valorarán como trabajados en la categoría de origen que tuviera carácter fijo.

b) Formación:

b.1) Cursos.

- Por 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 veintiuna horas hasta cuarenta horas 0,50 puntos.
 - Por cada curso de más de cuarenta horas hasta sesenta horas 0,75 puntos.
 - Por cada curso de más de sesenta horas y hasta cien horas 1,25 puntos.
 - Por cursos superiores a cien horas 2,00 puntos.
 - Por elaboración de ponencias: 0,50 puntos por cada una.

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

Fase de oposición:

Constará de tres ejercicios eliminatorios:

Primero.

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

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

Segundo.

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

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

Tercero: prueba práctica.

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

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

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

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

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

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

Octava. *Lista de aprobados y propuesta del tribunal*

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

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

Novena. *Presentación de documentos*

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

- 9.1.a) Documentación original del currículum presentado en la fase de concurso de méritos, para el cotejo por el secretario del tribunal calificador.
- 9.1.b) a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañada del original para su compulsión), para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
 - b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) del título de ingeniero técnico topógrafo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
 - c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un colegiado en ejercicio. Asimismo, aportará el aspirante que hubiese sido seleccionado el documento justificativo de haber superado el reconocimiento médico realizado por el Departamento de Salud Laboral del Ayuntamiento.
 - d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que será entregado en el Departamento de Personal.
 - e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efecto de incompatibilidades mediante impreso normalizado que será entregado en el Departamento de Personal.

9.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución de la 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”.

9.3. Falta de presentación de documentos.

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

Décima. Toma de posesión

10.1. Plazo.

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

10.2. Formalidades.

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

10.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

Undécima. Base final

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

ANEXO

TEMAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Principio general. Concepto. Garantías de los derechos y libertades.
3. El Poder Legislativo: funciones y órganos. Las Cortes Generales.
4. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el poder.
5. El Poder Judicial.
6. La organización territorial del estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas y su enumeración. Estatutos de autonomía: elaboración, aprobación, reforma.
7. El administrado: concepto, clases. Relaciones de colaboración y participación en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.
8. El acto administrativo: concepto, orígenes, clases.
9. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto, clases de procedimiento. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Recepción de documentos. Registro de documentos.
10. Fases del procedimiento administrativo general. Silencio administrativo. Concepto. Regulación. Obligación de resolver. Silencio positivo.
11. Los recursos administrativos: clases de recurso. Audiencia al interesado. Recurso de alzada: objeto, plazos, interposición. Recurso de reposición: objeto, plazos, interposición. Recurso de revisión: objeto, plazos, interposición. Recurso contencioso-administrativo.
12. Contratos administrativos: concepto. Diferencias entre contrato privado de la Administración y contrato administrativo. Legislación vigente. Selección de contratistas: formas, derechos y deberes del contratista; derechos y deberes de la Administración.

TEMAS ESPECÍFICOS

1. Figura de la tierra. Geoide. Elipsoide. El Datum Geodésico.
2. El geoide como superficie de referencia para las altitudes. Nivel medio del mar. Definiciones, objeto de su determinación, precisiones.
3. Altitudes dinámicas, normales y ortométricas. Nivelación geométrica y trigonométrica.
4. Sistemas elipsoidales de referencia. Parámetros del elipsoide. Latitud geodésica, egeocéntrica y reducida. Curvatura del elipsoide.
5. Métodos de transformación entre sistemas geodésicos de referencia clásicos y geocéntricos. Transformación de cinco parámetros.
6. Sistemas de referencia celestes. Sistemas de referencia geocéntricos. ITRS, ETRS, ETRS 89.
7. Redes geodésicas: objeto y definiciones. Precisión. Triangulaciones clásicas: longitud de lados, utilización de las mismas.
8. Medida de ángulos y distancias en geodesia: instrumentación, métodos de observación acimutal. Errores y compensación de una estación. Reducción de medidas. Calibración y contrastación de los instrumentos.
9. Sistemas de posicionamiento y navegación: GPS, EGNOS, GALILEO, GLONASS. Sistemas de corrección diferencial y de aumentación. Estaciones virtuales GPS.
10. Estructura de la tierra. Corteza y manto superior. Manto inferior y núcleo. Densidad y parámetros elásticos. Propiedades anelásticas.
11. Distribución espacial de los terremotos. Características de terremotos en márgenes convergentes, divergentes y transcurrentes.
12. El ciclo sísmico: modelos de recurrencia. Distribución de magnitudes. Modelos temporales de recurrencia.
13. Caracterización de terremotos. Identificación de fases sísmicas en un sismograma. Localización hipocentral. Intensidad sísmica. Definición de magnitud.
14. Peligrosidad y riesgo sísmico. Conceptos. Normativa de construcción sismorresistente en España.
15. Campo magnético terrestre. Componentes y división según su origen.
16. Campo magnético externo. Variaciones del campo magnético externo. Composición de la Ionosfera. Estructura de la magnetosfera.
17. Campo de la gravedad terrestre. Sus componentes. Fuerza y potencial gravitatorios. Medidas absolutas y relativas de la gravedad.
18. El vuelo fotogramétrico: planificación del vuelo fotogramétrico. Elección de altura de vuelo y escala de mapa.
19. Parámetros del plan de vuelo vertical, recubrimientos. Falta de verticalidad. Deriva. Movimiento de la imagen. Vuelo asistido con GPS.
20. El modelo geométrico en fotogrametría: modelo geométrico básico. Sistema de referencia de la imagen.
21. Aerotriangulación analítica. Definición de aerotriangulación, diseño de bloques de aerotriangulación.
22. Ortofoto digital. Concepto y fundamentos matemáticos. Calidad y precisión de la ortofoto.
23. Cartografía y geografía. Relaciones mutuas. Funciones de la cartografía en los estudios geográficos.
24. Historia de la cartografía. Cartografía histórica. Portulanos. Evolución de la representación cartográfica en España.
25. Medida de ángulos y distancias en topografía: instrumentos, errores. Métodos de observación. Reducción de las medidas. Calibración y contrastación de instrumentos.
26. Redes topográficas: triangulación y trilateración. Intersección directa. Intersección inversa. Intersección mixta. Cálculo y compensación. Proyecto y observación de redes topográficas.
27. Poligonación y radiación: observación, cálculo y compensación de poligonales. Tolerancias y errores de cierre. Método de radiación.
28. Nivelación trigonométrica. Nivelación geométrica: métodos de observación, errores y tolerancias.
29. Levantamientos topográficos: red básica y de detalle. Elección de métodos e instrumentos según la precisión, escala y extensión.
30. Levantamientos topográficos con GPS: medición de código y de fase. Instrumentación.

31. Métodos de medida GPS: estáticos y cinemáticos, postproceso y tiempo real. Transformación de coordenadas. Redes de correcciones diferenciales en tiempo real.

32. Representación del elipsoide en plano, proyecciones cartográficas. Clasificación de las proyecciones atendiendo a las deformaciones.

33. Representación plana conforme: proyecciones conformes. Sistemas isométricos del elipsoide, de la esfera y del plano.

34. Proyecciones cónicas y pseudocónicas. Proyección cónica de Lambert: Definición a través de sistemas isométricos y construcción geométrica. Aplicación en España.

35. Proyecciones cilíndricas y pseudocilíndricas. Proyecciones cilíndricas conformes directa y transversa. Proyección mercator. Proyección cilíndrica transversa UTM: definición, características y deformaciones.

36. Definición de cartografía y mapas. Mapas: función; características básicas; tipos según escala; según la adquisición de los datos (cartografía básica y derivada); según la función y según el tema.

37. Conceptos de cartografía: enfoques geométrico, tecnológico, de presentación, artístico, de comunicación. Fases del proceso cartográfico y su relación con los enfoques.

38. Cartografía y sistemas de producción: definiciones y objetivos. Sistemas cartográficos y modelos de comunicación.

39. Fases generales del sistema de producción cartográfica. Cartografía digital de imagen.

40. La representación del territorio: sistemas de producción cartográfica. Sistema de representación cartográfico de representación: diseño, redacción, semiología gráfica, color en cartografía, técnicas cartográficas, reproducción y explotación.

41. Contenidos de la información: generación de nomenclaturas. Clasificación y leyenda. Procesos de normalización y armonización de nomenclaturas.

42. Visualización de la información geográfica. Cartografía interactiva, multimedia, hipermedia; cartografía animada; visualización 3D de información geográfica; visualización en realidad virtual, cartografía en Internet: fundamentos, metodologías y tecnologías.

43. Sistemas de información geográfica. Definición. Componentes de un SIG. Tipos de SIG. Aplicaciones. Estructuras de datos geográficos en un SIG. Consideraciones topológicas.

44. Modelos digitales del terreno. Tipos de MDT. Fuente de datos y selección de los mismos. Productos obtenidos a partir de un MDT. Aplicaciones de los MDT.

45. Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Principios de la Ley.
- Estructura.
- Definiciones contenidas en la Ley de Prevención.
- Derechos y obligaciones de los trabajadores y del empresario en materia de Seguridad y Salud Laboral.

46. 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:

- Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo.
- Orden, limpieza y mantenimiento.
- Condiciones ambientales de los lugares de trabajo.
- Iluminación de los lugares de trabajo.
- Servicios higiénicos y locales de descanso.

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

- Eléctricas.
- Calderas.
- Refrigeración.
- Aire acondicionado, etcétera.
- Prevención contra incendios

48. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.

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

(02/9.153/09)

MECO

LICENCIAS

Por el presente se expone al público la solicitud de “Fabripress, Sociedad Anónima”, para licencia de ampliación de actividad para incluir impresión en papel de periódico en la calle Zeus, número 12, parcela IG-I.4, en el SAU-13, de Meco, para que cuantos interesados hubiera, puedan conocer el expediente en las oficinas municipales durante el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con plazo común para presentar reclamaciones y alegaciones contra el mismo.

Meco, a 30 de julio de 2009.—El alcalde-presidente, Pedro Luis Sanz Carlavilla.

(02/9.449/09)

MIRAFLORES DE LA SIERRA

URBANISMO

1. Entidad adjudicadora, datos generales y datos para la obtención de la información:

- Organismo: Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Ayuntamiento (Secretaría).
 - Domicilio: plaza España, número 1.
 - Localidad y código postal: 28792 Miraflores de la Sierra.
 - Teléfono: 918 443 017.
 - Fax: 918 443 558.
 - Correo electrónico: mmartinez@mirafloresdelasierra.es
 - Dirección de Internet del perfil de contratante: www.mirafloresdelasierra.es
- Fecha límite de obtención de documentación e información: el último día de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 11/09.

2. Objeto del contrato:

- Tipo: administrativo especial.
- Descripción del objeto: aprovechamiento plurianual del coto de caza M-10837.
- Lugar de ejecución: monte número 13 del CUP denominado “La Sierra y Otros”.
 - Domicilio: monte número 13.
 - Localidad y código postal: 28792 Miraflores de la Sierra.
- Plazo de ejecución: cinco campañas cinegéticas (2009-2010 a 2013-2014).
- Admisión de prórroga: no.
- CPV 77600000-6.

3. Tramitación y procedimiento:

- Tramitación: urgente.
- Procedimiento: abierto.
- Criterios de adjudicación: único criterio. Oferta económica más ventajosa.

4. Presupuesto base de licitación anual:

- Importe neto: 903,04 euros/al alza.
- Garantía exigida: definitiva, 5 por 100 del importe de adjudicación.

6. Requisitos específicos del contratista: solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional, recogidos en la cláusula séptima, apartado A, punto 4.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- Fecha límite de presentación: ocho días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día coincide en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

b) Lugar de presentación:

- Dependencia: Secretaría Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.
- Domicilio: plaza España, número 1.