

blica por el plazo de un mes mediante inserción del anuncio en el "Boletín Oficial del Estado", BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y periódico de amplia difusión, notificando individualmente las tasaciones a los titulares dándose traslado de la hoja de aprecio.

En cuanto a los propietarios desconocidos o con domicilio ignorado, se está a lo que determina el artículo 59 de la Ley 30/1992.

Todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 202 y concordantes del Reglamento General de Urbanismo.

Cuadro de fincas a expropiar

Catastro pol/parc	Superficie (m ²)	Propietario	Registro Parla número 1
14/50	1.651,34	Martín Frejo, Tecla y José	8.781
14/196	229,00	Dones Herranz, Ángela y Concepción Castillo Rodríguez, Antonio García-Rivera Sanmartín, Rosario	9.602
15/60	2.390,50	Ocaña Aza, Santiago	19.343
16/36B	1.241,50	Navarro Navarro, Jacinto	9.902

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Parla, a 23 de noviembre de 2009.—La concejal-delegada del Área de Presidencia, Urbanismo, Actividades, Nuevas Tecnologías y Desarrollo Local y Comercial, Laura Cillero Perfecto.

(02/13.360/09)

QUIJORNA

OTROS ANUNCIOS

De acuerdo con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habiendo sido intentadas notificaciones individuales sin que haya sido posible practicarlas, se hace público lo siguiente:

El Ayuntamiento de Quijorna ha comenzado la incoación del expediente sobre abandono del vehículo de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y habiendo intentado su notificación a don Iván Valentinov Hristov se procede a notificar mediante edicto.

Para que no se continúe con la tramitación hay que aportar en el plazo de diez días desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID fotocopia de los siguientes documentos: permiso de circulación, tarjeta de inspección técnica de vehículos pasada, seguro obligatorio al corriente de pago y último recibo pagado del impuesto de vehículos de tracción mecánica.

En caso de no aportar la documentación requerida, se continuará la tramitación del expediente, declarando el vehículo abandonado y ordenando a la empresa contratada al efecto la retirada del vehículo marca "Peugeot" 106 XT, matrícula M-4143-OK, siendo del titular del vehículo los gastos de retirada y de estancia en el lugar habilitado mientras no sea retirado o puesto a disposición del Ayuntamiento.

Se hace público para conocimiento del interesado, advirtiéndole de que el expediente obra en la Secretaría del Ayuntamiento de Quijorna.

Quijorna, a 5 de noviembre de 2009.—La alcaldesa, Mercedes García Rodríguez.

(02/12.744/09)

RIVAS-VACIAMADRID

OFERTAS DE EMPLEO

El concejal-delegado de Organización, Modernización Administrativa, Atención a la Ciudadanía, Recursos Humanos, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, por decreto de 18 de noviembre de 2009, ha resuelto aprobar las siguientes bases específicas que habrán de regir las pruebas selectivas para la provi-

sión de las siguientes plazas reservadas a turno de promoción interna de funcionarización de personal laboral:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1067/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de seis plazas de auxiliar administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009, reservadas a turno de promoción interna en la modalidad de promoción cruzada y horizontal, de acceso de personal laboral a plazas de funcionario del mismo grupo de clasificación.

1.1. Denominación y características

Denominación: auxiliar administrativo.

Número de plazas: 6.

Clasificación: escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de auxiliar administrativo.
- Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente.

1.3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases generales de convocatoria. El procedimiento será el de concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.3.1. Fase de concurso, hasta un máximo de 4 puntos.—Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo en la categoría de auxiliar administrativo, en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción.

1.3.2. Fase de oposición.—Constará de un único ejercicio eliminatorio, de carácter teórico-práctico, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con los contenidos del temario anexo. El ejercicio será realizado con las herramientas ofimáticas que, al efecto, disponga el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

1.3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Temario

1. La Constitución española de 1978. Contenido y principios básicos.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La organización territorial del Estado. El Gobierno, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones Locales.
4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
5. Órganos de Gobierno de las Entidades Locales. El alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno. Atribuciones y competencias.
6. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
7. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.

8. Derechos y deberes de los empleados públicos en el Estatuto Básico del Empleado Público. Código de conducta de los empleados públicos.

9. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

10. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común: contenido, ámbito de aplicación y principios generales.

11. El procedimiento administrativo. Principios generales. Fases.

12. El acto administrativo: Concepto, clases, elementos y características. Eficacia y validez de los actos administrativos.

13. Motivación y publicación de los actos administrativos. La notificación.

14. Derechos de los ciudadanos y sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

15. Revisión, anulación y revocación de los actos administrativos.

16. Recursos administrativos. Principios generales. Clases de recursos.

17. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

18. Los contratos administrativos en la esfera local: introducción y regulación. Concepto de contratos administrativos. Clases de contratos administrativos.

19. Los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

20. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1067/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de dos plazas de auxiliar de biblioteca, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009, reservadas a turno de promoción interna en la modalidad de promoción cruzada y horizontal, de acceso de personal laboral a plazas de funcionario del mismo grupo de clasificación.

1.1. Denominación y características

Denominación: auxiliar de biblioteca.

Número de plazas: dos.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C1.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de animador/a sociocultural en bibliotecas, en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
- Estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior o equivalente.

1.3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.3.1. Fase de concurso.—Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo como animador/a sociocultural en bibliotecas,

en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

1.3.2. Fase de oposición.—Constará de un único ejercicio eliminatorio, de carácter teórico-práctico, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con los contenidos del temario anexo. El ejercicio será realizado con las herramientas que, al efecto, disponga el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

1.3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Temario

1. La Constitución española de 1978. Contenido y principios básicos.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. La organización territorial del Estado. El Gobierno, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones Locales.

4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

5. Órganos de Gobierno de las Entidades Locales. El alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno. Atribuciones y competencias.

6. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.

7. Derechos y deberes de los empleados públicos en el Estatuto Básico del Empleado Público. Código de conducta de los empleados públicos.

8. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

9. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Precios públicos, impuestos y tasas.

10. Los presupuestos de las Corporaciones Locales.

11. Concepto y función del archivo. Clases de archivos.

12. Principales archivos españoles. Archivos de la Comunidad de Madrid.

13. Bibliotecas y sus servicios. Concepto y función.

14. Bibliotecas Nacionales. Concepto y función.

15. Bibliotecas Públicas. Concepto y función.

16. Bibliotecas especializadas y Centros de documentación. Concepto y fines.

17. Selección y adquisición de publicaciones.

18. Proceso técnico de las publicaciones. Procedimientos manuales y automáticos.

19. Los catálogos de una biblioteca. Clases y fines.

20. La clasificación bibliográfica. La CDU.

21. Definición y objetivos de la bibliografía.

22. Bibliografías nacionales. Bibliografías españolas.

23. La normalización de la clasificación bibliográfica. Las ISBD, el ISBN y el ISSN.

24. Información bibliográfica. Orientación al lector, formación del usuario. La sección de referencia.

25. Préstamo individual, colectivo, interbibliotecario e internacional. Servicios de extensión bibliotecaria.

26. La automatización de la gestión y los servicios bibliotecarios.

27. Acceso al documento original. Técnicas de reproducción del documento. Aplicación en bibliotecas.

28. Análisis documental y lenguajes documentales.

29. Resúmenes: tipos y normas para la elaboración.

30. Recuperación de la información. Búsquedas retrospectivas y DSI.

31. El documento primario. Sus clases. El documento secundario.

32. Informatización de servicios bibliográficos. Aplicación en bibliotecas.

33. Bases de datos. Principales bases españolas.

34. Bibliotecas públicas de la Comunidad de Madrid.

35. Fuentes bibliográficas sobre Madrid.

36. La imprenta en Madrid y Alcalá de Henares, desde la aparición hasta el siglo XVIII.

37. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y normas de desarrollo. Patrimonio Documental y Bibliográfico.

38. Legislación en materia bibliotecaria. La Ley de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid.

39. Cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes.
40. Internet. Aplicaciones en bibliotecas.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR DE TAQUILLA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1067/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de cinco plazas de auxiliar de taquilla, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009, reservadas a turno de promoción interna en la modalidad de promoción cruzada y horizontal, de acceso de personal laboral a plazas de funcionario del mismo grupo de clasificación.

1.1. Denominación y características

Denominación: auxiliar de taquilla.

Número de plazas: cinco.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C2.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de auxiliar de taquilla.
- Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente.

1.3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases generales de convocatoria. El procedimiento será el de concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.3.1. Fase de concurso, hasta un máximo de 4 puntos.—Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo en la categoría de auxiliar de taquilla en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción.

1.3.2. Fase de oposición.—Constará de un único ejercicio eliminatorio, de carácter teórico-práctico, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con los contenidos del temario anexo. El ejercicio será realizado con las herramientas que, al efecto, disponga el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

1.3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Temario

1. La Constitución española de 1978. Contenido y principios básicos.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La organización territorial del Estado. El Gobierno, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones Locales.
4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
5. Órganos de Gobierno de las Entidades Locales. El alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno. Atribuciones y competencias.
6. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
7. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases.

8. Derechos y deberes de los empleados públicos en el Estatuto Básico del Empleado Público. Código de conducta de los empleados públicos.

9. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

10. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios generales.

11. El procedimiento administrativo. Nociones generales de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

12. Derechos de los ciudadanos y sus relaciones con las administraciones públicas.

13. La atención al usuario. Régimen de uso de las instalaciones deportivas.

14. Tasas y precios públicos por el uso de las instalaciones deportivas.

15. Procedimiento de pago y justificación de ingreso por el uso de instalaciones. La caja.

16. Servicios públicos deportivos en el municipio de Rivas-Vaciamadrid. Dotación e instalaciones.

17. Las escuelas deportivas. Régimen de funcionamiento.

18. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

19. El Registro General. Registros auxiliares.

20. La notificación. Cómputo de plazos y práctica de notificaciones.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE DEPORTES CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009, RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1068/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de coordinador de deportes, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009, reservada a turno de promoción interna en la modalidad de promoción cruzada y horizontal, de acceso de personal laboral a plazas de funcionario del mismo grupo de clasificación.

1.1. Denominación y características

Denominación: Coordinador/a de deportes.

Número de plazas: una.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C2.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de monitor/a-socorrista o auxiliar de Programación Deportiva en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
- Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar o equivalente.

1.3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.3.1. Fase de concurso.—Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo en la categoría de monitor/a-socorrista o auxiliar de Programación Deportiva en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

1.3.2. Fase de oposición.—Constará de un único ejercicio eliminatorio, de carácter teórico-práctico, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con los contenidos del temario anexo. El ejercicio será realizado con las herramientas que, al efecto, disponga el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

1.3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Temario

1. La Constitución española de 1978. Contenido y principios básicos.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La organización territorial del Estado. El Gobierno, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones Locales.
4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
5. Órganos de Gobierno de las Entidades Locales. El alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno. Atribuciones y competencias.
6. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.
7. Derechos y deberes de los empleados públicos en el Estatuto Básico del Empleado Público. Código de conducta de los empleados públicos.
8. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.
9. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
10. Manual de Procedimientos de las Escuelas Deportivas Municipales de Rivas-Vaciamadrid.
11. Procedimiento para el Servicio de Atención al Ciudadano de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
12. Organización de eventos deportivos en entidades públicas.
13. Planificación de clases y escuelas deportivas del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
14. Organización e implementación de la recreación deportiva.
15. Catálogo de las tipologías de espacios deportivos e instalaciones deportivas más usuales.
16. El censo de instalaciones deportivas municipales de Rivas-Vaciamadrid.
17. Estructura del Plan Director de la Concejalía de Deportes de Rivas-Vaciamadrid.
18. Estructura Organizativa de la Concejalía de Deportes de Rivas-Vaciamadrid.
19. Los valores del deporte.
20. Técnicas de comunicación.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A PROGRAMAS DE MUJER CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009, RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL

Con arreglo a las bases generales de convocatoria, aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1068/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de coordinador/a programas de mujer, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009, reservadas a turno de promoción interna en la modalidad de promoción cruzada y horizontal, de acceso de personal laboral a plazas de funcionario del mismo grupo de clasificación.

1.1. Denominación y características

Denominación: coordinador/a de programas de mujer.

Número de plazas: una.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C1.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de promotor/a por la igualdad de la mujer en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
- Estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior o equivalente.

1.3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.3.1. Fase de concurso.—Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo en la categoría de promotor/a por la igualdad de la mujer, en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

1.3.2. Fase de oposición.—Constará de un único ejercicio eliminatorio, de carácter teórico-práctico, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con los contenidos del temario anexo. El ejercicio será realizado con las herramientas que, al efecto, disponga el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

1.3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Temario

1. La Constitución española de 1978. Contenido y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
3. Derechos y deberes de los empleados públicos en el Estatuto Básico del Empleado Público. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.
4. Ley 30/1992, Régimen Jurídico de las Administraciones Locales y del Procedimiento Administrativo Común.
5. Los contratos en la Administración Local según la Ley 30/2007.
6. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.
7. Ley de Protección Integral contra la Violencia de Género.
8. Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.
9. Los planes de igualdad de oportunidades. Diseño y elaboración. Estructura y composición de los mismos.
10. Normativa jurídica en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
11. Violencia de género. Concepto y causas. Servicios nacionales, autonómicos y locales de atención a las víctimas. Protocolos de actuación, coordinación e intervención.
12. Políticas públicas de igualdad. Igualdad y discriminación. Las acciones positivas. El Gender Mainstreaming.
13. Coeducación. Educación sexista. Manifestaciones del sexismo en la educación.
14. Corresponsabilidad. Concepto. Origen de las diferencias. Actuaciones y programas para fomentarla.
15. Mujer y salud. Mujer y Sanidad Pública. Diferencia sexual. Salud sexual y reproductiva. Educación sexual.
16. Género y lenguaje. Uso sexista y androcéntrico del lenguaje. Alternativas uso no sexista del lenguaje en la Administración.
17. Feminización de la pobreza. Integración de mujeres en riesgo de exclusión social: mujeres solas con cargas familiares, drogodependientes, reclusas, prostitutas, inmigrantes, etcétera.
18. El asociacionismo femenino. Actuaciones y métodos de movilización. Consejo de la Mujer.

19. La figura del técnico/a de igualdad. Funciones. Ámbitos y áreas de actuación.

20. Órganos y recursos de representación de las mujeres en el ámbito autonómico. La Dirección General de la Mujer.

21. Elaboración y gestión de proyectos de género. Fases y estructura. Organización del proyecto. Gestión del tiempo.

22. Conciliación de la vida familiar y laboral. Líneas de actuación y políticas municipales de aplicación.

23. La acción positiva: concepto, tipos y marco jurídico legitimador.

24. Programas europeos para promover a nivel municipal la igualdad entre hombres y mujeres.

25. Ley 30/2003, de 13 de octubre, sobre medidas para incorporar la valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el Gobierno.

26. Gestión eficaz de los servicios dependientes de las administraciones locales en materia de igualdad de oportunidades.

27. Plan de Igualdad de Oportunidades de Rivas-Vaciamadrid.

28. Actividades base en la relación de ayuda con mujeres.

29. Técnicas de orientación en intervención con mujeres.

30. Etapas evolutivas en la vida de las mujeres.

31. Psicología de género.

32. Función social de las mujeres.

33. Génesis del trabajo de las mujeres a lo largo de la historia.

34. Análisis metodológico desde la perspectiva de género.

35. Coordinación de equipos en los programas dirigidos a mujeres.

36. Las mujeres y el estado del bienestar.

37. Metodologías específicas sobre la inserción social con mujeres.

38. Intervención con mujeres inmigrantes desde un enfoque integrado de Género.

39. Centros municipales de atención a las mujeres.

40. Bases legislativas en las políticas de igualdad de oportunidades.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE COORDINADOR DE PROGRAMAS DE DEPORTES CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1068/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de dos plazas de coordinador de programas de deportes, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009, reservadas a turno de promoción interna en la modalidad de promoción cruzada y horizontal, de acceso de personal laboral a plazas de funcionario del mismo grupo de clasificación.

1.1. Denominación y características

Denominación: coordinador de programas de deportes.

Número de plazas: dos.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C1.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de coordinador/a de Escuelas Deportivas o coordinador/a de actividades acuáticas, en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
- Estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior o equivalente. Estarán exentos en un grado del requisito de ti-

tulación quienes acrediten una experiencia superior a diez años como personal laboral fijo en categoría de coordinador/a de escuelas deportivas o coordinador/a de actividades acuáticas, en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

1.3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.3.1. Fase de concurso.—Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo en la categoría de coordinador/a de escuelas deportivas o coordinador/a de actividades acuáticas, en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

1.3.2. Fase de oposición.—Constará de un único ejercicio eliminatorio, de carácter teórico-práctico, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con los contenidos del temario anexo. El ejercicio será realizado con las herramientas que, al efecto, disponga el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

1.3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Temario

1. La Constitución española de 1978. Contenido y principios básicos.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La organización territorial del Estado. El Gobierno, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones Locales.
4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
5. Órganos de Gobierno de las Entidades Locales. El alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno. Atribuciones y competencias.
6. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.
7. Derechos y deberes de los empleados públicos en el Estatuto Básico del Empleado Público. Código de conducta de los empleados públicos.
8. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.
9. Principios generales del procedimiento administrativo. Interesados. Dimensión temporal: términos y plazos.
10. Fases del procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación e instrucción. Terminación.
11. Obligación de resolver. El silencio administrativo.
12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.
13. Motivación y notificación.
14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión. Revisión de oficio.
15. Revisión, anulación y revocación de los actos administrativos.
16. Recursos administrativos. Principios generales. Clases de recursos.
17. Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Representación.
18. La potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
19. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
20. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
21. Los contratos en la Administración Local según la Ley 30/2007.
22. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. Selección del contratista. Procedimiento, formas y criterios de adjudicación. Garantías, perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de contratos.
23. El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria.
24. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución del presupuesto. Prórroga.
25. Ordenanza reguladora de las instalaciones deportivas municipales de la ciudad de Rivas-Vaciamadrid.

26. Manual de procedimientos de las escuelas deportivas municipales de Rivas-Vaciamadrid.

27. Procedimiento para el Servicio de Atención al Ciudadano de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

28. Organización de eventos deportivos en entidades públicas.

29. Planificación de clases y escuelas deportivas del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

30. Organización e implementación de la recreación deportiva.

31. Catálogo de las tipologías de espacios deportivos e instalaciones deportivas más usuales.

32. El censo de instalaciones deportivas municipales de Rivas-Vaciamadrid.

33. Estructura del Plan Director de la Concejalía de Deportes de Rivas-Vaciamadrid.

34. El director técnico en una escuela deportiva.

35. Estructura organizativa de la Concejalía de Deportes de Rivas-Vaciamadrid.

36. Los valores del deporte.

37. Recursos humanos: trabajo en equipo.

38. Técnicas de comunicación.

39. La atención al cliente.

40. Fundamentos de organización y gestión en entidades deportivas.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE SERVICIOS GENERALES DE DEPORTES CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009, RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1067/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de coordinador de servicios generales de Deportes, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009, reservada a turno de promoción interna en la modalidad de promoción cruzada y horizontal, de acceso de personal laboral a plazas de funcionario del mismo grupo de clasificación.

1.1. Denominación y características

Denominación: coordinador de servicios generales de Deportes
Número de plazas: una.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C1.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de coordinador de servicios generales de deportes, en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
- Estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior o equivalente o una antigüedad de diez años como personal laboral fijo en la categoría de coordinador de deportes o coordinador de servicios generales de deportes.

1.3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.3.1. Fase de concurso.—Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo en la categoría de coordinador de Servicios Generales de Deportes, coordinador/a de actividades acuáticas, o monitor/a especialista de deportes en el Ayuntamiento de Rivas-Va-

ciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

1.3.2. Fase de oposición.—Constará de un único ejercicio eliminatorio, de carácter teórico-práctico, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con los contenidos del temario anexo. El ejercicio será realizado con las herramientas que, al efecto, disponga el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

1.3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Temario

1. La Constitución española de 1978. Contenido y principios básicos.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. La organización territorial del Estado. El Gobierno, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones Locales.

4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

5. Órganos de Gobierno de las Entidades Locales. El alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno. Atribuciones y competencias.

6. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.

7. Derechos y deberes de los empleados públicos en el Estatuto Básico del Empleado Público. Código de conducta de los empleados públicos.

8. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

9. Principios generales del procedimiento administrativo. Interesados. Dimensión temporal: términos y plazos.

10. Ordenanza reguladora de las instalaciones deportivas municipales de la ciudad de Rivas-Vaciamadrid.

11. Procedimiento para el servicio de atención al ciudadano de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

12. Organización de eventos deportivos en entidades públicas.

13. Organización e implementación de la recreación deportiva.

14. Catálogo de las tipologías de espacios deportivos e instalaciones deportivas más usuales.

15. El censo de instalaciones deportivas municipales de Rivas-Vaciamadrid.

16. Estructura del plan director de la Concejalía de Deportes de Rivas-Vaciamadrid.

17. El director técnico de una escuela deportiva.

18. Estructura organizativa de la Concejalía de Deportes de Rivas-Vaciamadrid.

19. Los valores del deporte.

20. Recursos humanos: trabajo en equipo.

21. Técnicas de comunicación.

22. La atención al cliente.

23. Fundamentos de organización y gestión en entidades deportivas.

24. Cargas de trabajo. Recursos técnicos, materiales, económicos y humanos. Criterios y participación.

25. Supervisión y control de las diferentes ramas de oficios de mantenimiento. Criterios y participación.

26. Seguridad y salud en el trabajo. Principios generales y básicos.

27. Prevención de accidentes laborales. Equipos de protección individual.

28. Mantenimiento preventivo de edificios.

29. Construcción y mantenimiento preventivo de instalaciones deportivas al aire libre.

30. Construcción y mantenimiento preventivo de campos de césped artificial.

31. Mantenimiento de vehículos, máquinas y herramientas.

32. Equipamiento general y básico de las instalaciones deportivas.

33. Tratamiento bacteriológico de piscinas al aire libre. Mantenimiento básico y ordinario.

34. Tratamiento bacteriológico de piscinas climatizadas. Mantenimiento básico y ordinario.

35. Legislación y normativa de aplicación en piscinas. Decreto 80 de la Comunidad de Madrid.

36. Tipos de pavimentos especiales en piscinas, zonas húmedas, vestuarios y zonas comunes.

37. Tipos de pavimentos deportivos en pabellones y pistas al aire libre.

38. Cerramientos y carpinterías. Fachadas. Ejecución y sistema constructivo. Tipologías.

39. Divisiones interiores de espacios. Ejecución y sistema constructivo. Tipologías.

40. Cubiertas de edificios y pabellones. Ejecución y sistema constructivo. Tipologías.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA
DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO
CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA
DE EMPLEO DE 2009, RESERVADA A TURNO
DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN
DE PERSONAL LABORAL**

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1068/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de encargado de mantenimiento, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009, reservada a turno de promoción interna en la modalidad de promoción cruzada y horizontal, de acceso de personal laboral a plazas de funcionario del mismo grupo de clasificación.

1.1. Denominación y características

Denominación: encargado de mantenimiento.

Número de plazas: una.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Oficios, grupo C, subgrupo C2.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de encargado de mantenimiento en la Concejalía de Mantenimiento de la Ciudad del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
- Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar o equivalente.

1.3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.3.1. Fase de concurso.—Por cada mes o fracción superior a veinte días como encargado de mantenimiento adscrito a la Concejalía de Mantenimiento en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

1.3.2. Fase de oposición.—Constará de un único ejercicio eliminatorio, de carácter teórico-práctico, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con los contenidos del temario anexo. El ejercicio será realizado con las herramientas que, al efecto, disponga el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

1.3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Temario

1. Constitución española de 1978. Derechos y libertades fundamentales de los españoles.

2. El municipio. Organización y competencias. Órganos de Gobierno municipal: el alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

3. Funcionarios públicos: Derechos y deberes. Régimen sancionador. Sanciones. Incompatibilidades.

4. Seguridad e higiene en el trabajo. Equipos de protección individual y colectiva.

5. Callejero de Rivas-Vaciamadrid. Edificios públicos. Parques y elementos ornamentales. Ubicación.

6. Redes de saneamientos. Materiales, tubos y registros. Tipos.

7. Sistemas de evacuación de aguas pluviales en edificios. Cubiertas. Diseño. Ejecución.

8. Evacuación de aguas en vías públicas. Sistemas y elementos que la componen.

9. Redes de distribución de agua potable en edificios públicos y vías urbanas. Materiales. Elementos a emplear, grupos de presión.

10. Hormigones y morteros. Cimentación, estructuras forjadas. Ejecución.

11. Solados en vía pública. Bordillos. Características. Ordenanza municipal reguladora de proyectos de urbanización del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

12. Estructuras metálicas. Pórticos. Cerchas.

13. Mobiliario urbano. Tipos. Protecciones en vía pública.

14. Señalización en vía pública. Señalización informativa. Accesibilidad.

15. Superficies de rodadura. Tipos de asfalto. Usos.

16. Interpretación de planos. Nivelaciones. Replanteos.

17. Calefacción. Cuartos de calderas. ACS. Tipos, elementos y distribución.

18. Climatización. Instalaciones de protección contra incendios. Tipos, elementos y distribución.

19. Tabiquería y revestimientos. Tipos y ejecución.

20. Cerramientos y fachadas. Tipos y ejecución.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA
DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE PARQUES
Y JARDINES, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA
PÚBLICA DE EMPLEO DE 2008, RESERVADA A TURNO
DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN
DE PERSONAL LABORAL**

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1068/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de encargado de parques y jardines, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2008, reservada a turno de promoción interna en la modalidad de promoción cruzada y horizontal, de acceso de personal laboral a plazas de funcionario del mismo grupo de clasificación.

1.1. Denominación y características

Denominación: encargado de parques y jardines.

Número de plazas: una.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Oficios, grupo C, subgrupo C2.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de monitor/a-socorrista o auxiliar de Programación deportiva y con experiencia en materia de parques públicos en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
- Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar o equivalente.

1.3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.3.1. Fase de concurso.—Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo en parques públicos en el Ayuntamiento de Ri-

vas-Vaciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

1.3.2. Fase de oposición.—Constará de un único ejercicio eliminatorio, de carácter teórico-práctico, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con los contenidos del temario anexo. El ejercicio será realizado con las herramientas que, al efecto, disponga el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

1.3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Temario

1. Constitución española de 1978. Derechos y libertades fundamentales de los españoles.
2. El Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid. Organización y funcionamiento. Órganos de Gobierno.
3. Seguridad e higiene en el trabajo. Equipos de protección individual y colectiva.
4. Seguridad en trabajos en vía pública. Señalización.
5. Parques urbanos del municipio de Rivas-Vaciamadrid. Callejero.
6. Árboles y arbustos ornamentales del municipio de Rivas-Vaciamadrid.
7. Plantación de árboles y de arbustos.
8. El césped. Trabajos de mantenimiento. Siembra y plantaciones.
9. Abonado orgánico. Abonado mineral. Enmiendas.
10. Plagas y enfermedades de las plantas ornamentales. Tratamientos.
11. Medios de lucha contra las plagas y enfermedades de las plantas ornamentales.
12. Poda de árboles y de arbustos.
13. Sistema de riego empleado en jardinería. Mantenimiento.
14. Materiales y automatismos de riego.
15. Transplante de grandes especies de árboles.
16. Árboles de alineación.
17. Ley de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid. Ley 8/2005 del 26 de diciembre.
18. Áreas de juegos infantiles del municipio de Rivas-Vaciamadrid.
19. Planificación y gestión de las áreas de juegos infantiles del municipio de Rivas-Vaciamadrid.
20. Mobiliario urbano en parques y jardines. Mantenimiento.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA SERVICIOS Y VÍAS PÚBLICAS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009, RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1067/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de técnico/a especialista de servicios y vías públicas, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009, reservada a turno de promoción interna en la modalidad de promoción cruzada y horizontal, de acceso de personal laboral a plazas de funcionario del mismo grupo de clasificación.

1.1. Denominación y características

Denominación: técnico especialista servicios y vías públicas.

Número de plazas: una.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C1.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de técnico auxiliar de Deportes en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
- Estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior o equivalente o una antigüedad de diez años como personal laboral fijo en la categoría de técnico auxiliar de deportes o encargado de deportes.

1.3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.3.1. Fase de concurso.—Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo en la categoría de técnico auxiliar de deportes en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

1.3.2. Fase de oposición.—Constará de un único ejercicio eliminatorio, de carácter teórico-práctico, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con los contenidos del temario anexo. El ejercicio será realizado con las herramientas que, al efecto, disponga el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

1.3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Temario

1. Constitución española de 1978. Derechos y libertades fundamentales de los españoles.
2. El municipio. Organización y competencias. Órganos de Gobierno Municipal: el alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las comisiones informativas.
3. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
4. Funcionarios públicos: derechos y deberes. Régimen sancionador. Sanciones.
5. Seguridad e higiene en el trabajo. Equipos de protección individual y colectiva.
6. Seguridad en trabajos en vía pública. Señalización.
7. Callejero de Rivas-Vaciamadrid. Edificios públicos. Parques y elementos ornamentales. Ubicación.
8. Redes de saneamientos. Materiales, tubos y registros. Tipos.
9. Sistemas de evacuación de aguas fecales y desagües en edificios públicos.
10. Sistemas de evacuación de aguas pluviales en edificios. Cubiertas. Diseño. Ejecución.
11. Evacuación de aguas en vías públicas. Sistemas y elementos que la componen.
12. Redes de distribución de agua potable en edificios públicos y vías urbanas. Materiales. Elementos a emplear. Grupos de presión.
13. Hormigones y morteros. Zanjás, rellenos, excavaciones y compactaciones. Entibaciones y apuntalamientos. Firmes en viales. Cimentación, estructuras forjadas. Ejecución.
14. Solados en vía pública. Bordillos. Características. Ordenanza municipal reguladora de proyectos de urbanización del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
15. Estructuras metálicas. Pórticos. Cerchas.
16. Señalización en vía pública. Señalización informativa. Accesibilidad.
17. Superficies de rodadura. Tipos de asfalto. Usos.
18. Electrificación básica de viviendas. Ascensores. Alumbrado público.
19. Interpretación de planos. Nivelaciones. Replanteos. Partes de un proyecto.
20. Calefacción. Cuartos de calderas. ACS. Tipos, elementos y distribución. Climatización. Instalaciones de protección contra incendios. Tipos, elementos y distribución.
21. Cubiertas. Elementos. Solados y falsos techos. Tipos y ejecución.

22. Fuentes públicas ornamentales. Instalación y mantenimiento. Componentes.

23. Tabiquería y revestimientos. Cerramientos y fachadas. Tipos y ejecución.

24. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación y principios generales.

25. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Órganos de las Administraciones Públicas.

26. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Interesados.

27. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo.

28. Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. Libro I.

29. Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. Libro II.

30. Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. Libro III.

31. Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. Libro IV.

32. CAD diseño asistido por ordenador. Aplicaciones y manejo.

33. GIS Corporativo VIAMAP. Aplicaciones y manejo.

34. Programas de mediciones y presupuestos. Presto. Aplicaciones y manejo.

35. Normativa Técnica de Construcción. Código Técnico de la Edificación.

36. Estatuto Básico del Empleado Público.

37. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en Obras de Construcción.

38. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

39. Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación.

40. Licencias de calas.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA
DE UNA PLAZA DE, TÉCNICO/A DE SISTEMAS
DE INFORMACIÓN TERRITORIAL,
CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA
DE EMPLEO DE 2009, RESERVADA A TURNO
DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN
DE PERSONAL LABORAL**

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1068/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de técnico/a de sistemas de información territorial, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009, reservada a turno de promoción interna en la modalidad de promoción cruzada y horizontal, de acceso de personal laboral a plazas de funcionario del mismo grupo de clasificación.

1.1. Denominación y características

Denominación: técnico de sistemas de información territorial.
Número de plazas: una.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C1.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de delineante en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
- Estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior o equivalente.

1.3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.3.1. Fase de concurso.—Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo en la categoría de delineante en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

1.3.2. Fase de oposición.—Constará de un único ejercicio eliminatorio, de carácter teórico-práctico, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con los contenidos del temario anexo. El ejercicio será realizado con las herramientas que, al efecto, disponga el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

1.3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de los ejercicios de la fase de oposición que sean puntuables.

Temario

1. La Constitución española de 1978. Contenido y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado. El Gobierno, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones Locales.
3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
4. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
5. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.
6. Derechos y deberes de los empleados públicos en el Estatuto Básico del Empleado Público. Código de conducta de los empleados públicos.
7. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.
8. Principios generales del procedimiento administrativo. Interesados. Dimensión temporal: términos y plazos.
9. Fases del procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación e instrucción. Terminación. Obligación de resolver. El silencio administrativo.
10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.
11. Documentación gráfica, escala y detalles para la representación de un documento de planeamiento: Plan General, Planes Parciales, Planes Especiales, Fichas de Catálogo y Estudios de Detalle.
12. Programas CAD: Autocad.
13. Eficacia en el dibujo: utilización de herramientas, símbolos, cotas y textos.
14. Estructuración de elementos cartográficos urbanos. Su representación gráfica.
15. Generalidades sobre cartografía catastral.
16. La actualización del parcelario catastral. Agregaciones y segregaciones de parcelas.
17. Información cartográfica digital en función de las escalas. Precisión de las mismas. Generalización de cartografía digital para obtención de mapas 1:5000 o superiores. Mapas temáticos.
18. Aparatos y materiales usados en delineación y reproducción de planos. Nuevas tendencias.
19. Acotación y estilo de acotación: lineal, radial, estilo, componentes de las cotas, (línea de cota, línea de referencia, símbolos de trazo, flecha y texto), centro, formato, justificación, decimales y ángulos.
20. Los Sistemas de Información Geográfica (SIG) en la planificación de servicios municipales e infraestructuras. Los SIG como soporte de gestión urbanística.
21. Sistemas de perspectiva: axonométrica, caballera y cónica. De formas planas y sólidos geométricos. Fundamentos y elementos de cada una de ellas. Descripción y ejemplos gráficos. Tipos y formas.
22. Consideraciones sobre levantamientos catastrales. Funciones básicas y características de un catastro urbano.
23. Intercambios de información geográfica entre entidades públicas.
24. Información y gestión cartográfica en el área de Urbanismo.
25. Información y gestión cartográfica en relación con Catastro.

26. La cartografía y el mantenimiento de la ciudad.
27. Aportaciones de un Sistema de Información Geográfica en el mantenimiento de la ciudad.
28. Materiales e instrumentos de dibujo manual.
29. Croquización. Papeles a emplear, proceso normal en la ejecución de un croquis.
30. Escalas gráficas. Escalas: cálculo numérico. Su incidencia en la ejecución de planos de construcción y cartográficos.
31. Perspectivas: tipos. Elementos fundamentales.
32. Confección de dibujos por ordenador. Software para planos, figuras, gráficos y tratamientos de imágenes. Hardware necesario.
33. El término municipal: polígono, parcela y subparcela.
34. Calidad en cartografía. Bases para el seguimiento de la calidad en cartografía. Componentes de la calidad del dato geográfico: exactitud posicional, exactitud temática, exactitud temporal, consistencia lógica, compleción y genealogía.
35. Levantamiento de planos.
36. Significado del Plan Urbanístico. Diseño de planes urbanísticos: Criterios de representación gráfica.
37. Ordenación del territorio. Instrumentos de ordenación territorial. Planeamiento supramunicipal. Planeamiento municipal. Clasificación del suelo. Instrumentos de planeamiento de rango inferior al municipal.
38. Generalidades sobre el catastro de rústica. Documentación gráfica que se emplea. Polígono, parcela y subparcela.
39. Planificación sectorial y su incidencia en el planeamiento urbanístico: criterios de representación gráfica.
40. El dibujo técnico en el área urbanística. Planeamiento urbanístico. Viales. Redes de instalaciones y servicios. La representación gráfica de detalles constructivos. Mobiliario urbano y ornamentación vegetal. Simbología y normalización.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA
DE 17 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO,
CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA
DE EMPLEO DE 2009, RESERVADAS A TURNO
DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN
DE PERSONAL LABORAL**

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1067/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de 17 plazas de administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009, reservadas a turno de promoción interna en la modalidad de promoción cruzada y horizontal, de acceso de personal laboral a plazas de funcionario del mismo grupo de clasificación.

1.1. Denominación y características

Denominación: administrativo.
Número de plazas: 17.
Clasificación: escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de oficial administrativo o auxiliar de caja, en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
- Estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior o equivalente. Estarán exentos en un grado del requisito de titulación quienes acrediten una experiencia superior a 10 años como personal laboral fijo en la categoría de oficial administrativo o de auxiliar administrativo.

1.3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.3.1. Fase de concurso.—Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo en la categoría de oficial administrativo o auxiliar de caja, en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

1.3.2. Fase de oposición.—Constará de un único ejercicio eliminatorio, de carácter teórico-práctico, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con los contenidos del temario anexo. El ejercicio será realizado con las herramientas ofimáticas que, al efecto, disponga el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

1.3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Temario

1. La Constitución española de 1978. Contenido y principios básicos.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La organización territorial del Estado. El Gobierno, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones Locales.
4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
5. Órganos de Gobierno de las Entidades Locales. El alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno. Atribuciones y competencias.
6. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.
7. Derechos y deberes de los empleados públicos en el Estatuto Básico del Empleado Público. Código de conducta de los empleados públicos.
8. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.
9. Principios generales del procedimiento administrativo. Interesados. Dimensión temporal: términos y plazos.
10. Fases del procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación e instrucción. Terminación.
11. Obligación de resolver. El silencio administrativo.
12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.
13. Motivación y notificación.
14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión. Revisión de oficio.
15. Revisión, anulación y revocación de los actos administrativos.
16. Recursos administrativos. Principios generales. Clases de recursos.
17. Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Representación.
18. La potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
19. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
20. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
21. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión.
22. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Procedimiento para otorgamiento de licencias. Acto presunto, caducidad.
23. Ordenanza de tramitación de licencias urbanísticas y de actividades (I): disposiciones generales y disposiciones particulares en relación con los distintos tipos de licencias de actividades.
24. Ordenanza de tramitación de licencias urbanísticas y de actividades (II): licencias de obra mayor. Licencias de obra menor y actuaciones comunicadas.
25. Ordenanza de tramitación de licencias urbanísticas y de actividades (III): tramitación de licencias de apertura y de actividad.
26. Los contratos en la Administración Local según la Ley 30/2007.
27. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. Selección del contratista. Procedimiento, formas y criterios de adjudicación. Garantías, perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de contratos.

28. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. Gestión y liquidación de recursos.

29. Procedimiento de recaudación en período voluntario y recaudación ejecutiva. Procedimiento de apremio. Devolución de ingresos indebidos.

30. Ordenanzas fiscales y de precios públicos del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

31. Impuesto sobre bienes inmuebles.

32. Impuesto de actividades económicas.

33. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

34. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

35. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

36. Tasas. Precios públicos. Contribuciones especiales.

37. El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria.

38. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución del presupuesto. Prórroga.

39. Fases de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto: Confección y aprobación, remanentes de crédito, resultado presupuestario y remanente de tesorería.

40. Modificación del presupuesto. Concepto, clases y tramitación.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE 10 PLAZAS DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1067/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de 10 plazas de animador/a sociocultural, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009, reservadas a turno de promoción interna en la modalidad de promoción cruzada y horizontal, de acceso de personal laboral a plazas de funcionario del mismo grupo de clasificación.

1.1. Denominación y características

Denominación: animador sociocultural.

Número de plazas: 10.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C1.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de animador/a sociocultural en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid. Podrá asimismo acceder a la convocatoria el personal laboral fijo de la categoría de animador sociocultural en situación de excedencia voluntaria que haya solicitado el reingreso en el Ayuntamiento, y cumpla los requisitos establecidos para el mismo.
- Estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior o equivalente o una antigüedad de diez años como personal laboral fijo en la categoría de Animador/a Sociocultural.

1.3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.3.1. Fase de concurso.—Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo en la categoría de animador/a sociocultural en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

1.3.2. Fase de oposición.—Constará de un único ejercicio eliminatorio, de carácter teórico-práctico, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con los contenidos del temario anexo. El ejercicio será realizado con las herramientas que, al efecto, disponga el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

1.3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Temario

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El título preliminar de la Constitución. Derechos y libertades públicas en la Constitución.

2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Significado constitucional de la autonomía local.

3. El municipio. Organización y competencias. Órganos de Gobierno Municipal: El alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

4. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

5. Funcionarios públicos: derechos y deberes. Régimen sancionador. Sanciones. Incompatibilidades.

6. Los bienes de las entidades locales. Las haciendas locales: clasificación de los ingresos. Precios públicos, impuestos y tasas.

7. Los presupuestos de las Corporaciones Locales. Estructura.

8. Los contratos administrativos en la esfera local: introducción y regulación. Concepto de contratos administrativos. Clases de contratos administrativos.

9. La animación sociocultural. Marco conceptual y desarrollo histórico.

10. La animación sociocultural en el ámbito de la educación no formal.

11. Planificación en la animación sociocultural; la articulación de la intervención: planes, programas y proyectos.

12. La investigación social: evaluación de los grupos y de los contextos sociales. El análisis de la realidad desde la perspectiva de la animación sociocultural.

13. Metodología de la intervención social. Nuevas propuestas metodológicas. Principales técnicas en ASC. Técnicas de animación de grupos.

14. Fines, metas y objetivos de la planificación en la intervención.

15. La evaluación de la intervención. Criterios, indicadores y técnicas de evaluación.

16. Planes integrales de infancia y juventud. Ejemplos de planes de infancia y juventud de comunidades de las diferentes comunidades autónomas del Estado español.

17. La intervención educativa en grupos. Normas grupales, cohesión, comunicación e interacción en el grupo. Dinámica de grupos.

18. La educación del ocio y tiempo libre en colectivos especiales: discapacidad, ASC y personas mayores, mujeres, juventud, etcétera.

19. Fases del desarrollo infantil y juvenil. Psicología evolutiva. Infancia, adolescencia, madurez y senectud.

20. El/la animador/a sociocultural. Ámbito profesional y tipos. El rol del /la animador/a sociocultural en la intervención de programas socioculturales. Colaboración con otros equipos interdisciplinarios.

21. Rivas-Vaciamadrid, características demográficas, sociológicas y físicas del municipio relevantes para la intervención con infancia y juventud.

22. Funcionamiento de un Centro de Información Juvenil. Servicios y Proyectos. El Servicio de Información Documentación y Asesoramiento Juvenil de Rivas-Vaciamadrid SIDAJ.

23. Funcionamiento de un Centro de Información Infantil. Servicios y proyectos. El Centro de Información y Documentación para la Infancia CIDI.

24. Funcionamiento de un servicio de asesoría especializada en población joven. Tipos de asesorías, objetivos y funcionamiento.

25. Recursos y técnicas de comunicación en el ámbito infantil y juvenil. Difusión de programas socioculturales municipales. La información institucional en Rivas-Vaciamadrid.

26. El ocio y el tiempo libre. Perspectivas desde la animación sociocultural. Ocio y educación en valores. Servicios y programas de ocio y tiempo libre destinados a la infancia y la juventud de Rivas-Vaciamadrid.

27. Participación social y animación sociocultural: participación infantil y juvenil.

28. La participación juvenil en Rivas-Vaciamadrid. Realidad asociativa. Proyectos e iniciativas de grupos y colectivos de Rivas. Participación en la gestión de centros y del presupuesto municipal en el municipio de Rivas.

29. La participación infantil en Rivas-Vaciamadrid. Estructuras y proyectos de participación infantil en el municipio de Rivas-Vaciamadrid. Trayectoria, situación actual y funcionamiento.

30. Estructuras de participación juvenil en el ámbito de la Comunidad de Madrid. El Consejo de Juventud de la Comunidad de Madrid.

31. Estructuras de participación infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid. La red local a favor de los derechos de la infancia y la adolescencia.

32. La formación en Animación Sociocultural. Temáticas, metodología y programación. Escuelas de animación en la Comunidad de Madrid. La Escuela Municipal de Animación de Rivas.

33. Equipamientos y recursos municipales (educación no formal) de carácter específico para la infancia: centros de recursos para la infancia, bebetecas, pequetecas, ludotecas. El Centro Municipal de Recursos para la Infancia "Bhima Sangha".

34. Equipamientos y recursos municipales de carácter específico para la juventud: casas de juventud; centros de promoción de la música; centros de actividades juveniles. La Red de Centros Juveniles de Rivas-Vaciamadrid.

35. Equipamientos y recursos municipales de carácter no específico para la juventud: bibliotecas; centros culturales; polideportivos. Utilización de estos recursos en programas destinados a la Juventud. Equipamientos y recursos municipales no específicos para la juventud en Rivas-Vaciamadrid.

36. Equipamientos y recursos municipales de carácter no específico para la Infancia: bibliotecas, centros culturales, polideportivos..., utilización de estos recursos en programas destinados a la infancia. Equipamientos y recursos municipales no específicos para la infancia en Rivas-Vaciamadrid.

37. Recursos, servicios, instituciones y entidades dedicadas a la juventud en el ámbito internacional, nacional, regional y local.

38. Recursos, servicios, instituciones y entidades dedicadas a la Infancia en el ámbito internacional, nacional, regional y local.

39. La infancia y la ciudad. Programas destinados a la construcción de una ciudad adaptada a la infancia. Experiencias en la Comunidad de Madrid.

40. La Convención de los Derechos de la Infancia. Derechos y necesidades de la infancia. Servicios y proyectos destinados a la promoción de los derechos de la infancia.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA
DE 10 PLAZAS DE OFICIAL PRIMERA DE OFICIOS,
CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA
DE EMPLEO DE 2009, RESERVADAS A TURNO
DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN
DE PERSONAL LABORAL**

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1067/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de 10 plazas de oficial de primera de oficios vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009, reservadas a turno de promoción interna en la modalidad de promoción cruzada y horizontal, de acceso de personal laboral a plazas de funcionario del mismo grupo de clasificación.

1.1. Denominación y características

Denominación: oficial de primera de oficios.

Número de plazas: 10.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Personal de Oficios, grupo C, Subgrupo C2.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Formación Profesional de primer grado, Graduado Escolar, Graduado en ESO o equivalente.
- Acreditar una antigüedad mínima de dos años como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de oficial de primera, oficial de mantenimiento u oficial de oficios.

1.3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.3.1. Fase de concurso, hasta un máximo de 4 puntos. Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo en la categoría de oficial de primera, oficial de Mantenimiento u oficial de oficios en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción, hasta el máximo de 4 puntos.

3.2. Fase de oposición, hasta un máximo de 10 puntos. Constará de un único ejercicio, de carácter teórico-práctico, consistente en la cumplimentación de una o varias pruebas directamente relacionadas con los cometidos específicos del puesto de trabajo, que será señalada por el tribunal en el momento de su realización, pudiendo el tribunal requerir de los opositores exposición oral sobre el desarrollo de la prueba. La prueba será calificada en conjunto de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y del ejercicio de la fase de oposición, hasta un máximo de 14 puntos.

Temario

1. Constitución española de 1978. Derechos y libertades fundamentales de los españoles.
2. El municipio. Organización y competencias. Órganos de gobierno municipal: el alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.
3. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
4. Funcionarios públicos: derechos y deberes. Régimen sancionador. Sanciones. Incompatibilidades.
5. Seguridad e higiene en el trabajo. Equipos de protección individual y colectiva. Seguridad en trabajos en vía pública. Señalización.
6. Callejero de Rivas-Vaciamadrid. Edificios públicos. Parques y elementos ornamentales. Ubicación.
7. Interpretación de planos y replanteos.
8. Herramientas de albañil. Uso y manejo.
9. Materiales utilizados en albañilería. Tipos y aplicaciones.
10. Fachadas y particiones. Materiales. Aplicación. Mantenimiento.
11. Solados. Materiales y aplicación. Mantenimiento.
12. Revestimientos. Materiales y aplicación. Mantenimiento.
13. Recibidos y aplomados. Mantenimiento.
14. Cubiertas. Materiales, aplicación y mantenimiento.
15. Instalaciones en la vía pública (saneamiento, electricidad, fontanería). Elementos de albañilería. Materiales y montaje. Mantenimiento. Elementos de fundición registro y tipos.
16. Mobiliario urbano y señalización.
17. Instalaciones en edificios (saneamiento, fontanería).
18. Impermeabilizaciones. Materiales, aplicación y mantenimiento.
19. Cimentaciones. Hormigones y morteros.
20. Zanjas, rellenos y compactados. Herramientas y materiales. Entibaciones y apuntalamientos.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE SIETE PLAZAS DE OFICIAL DE SEGUNDA DE MANTENIMIENTO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1067/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de 7 plazas de oficial de segunda de mantenimiento vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009.

1. Denominación y características

Denominación: oficial de segunda de mantenimiento.

Número de plazas: 7.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Personal de Oficios, grupo E.

2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de operario, oficial de tercera u oficial de segunda, adscrito a la Concejalía de Mantenimiento.

3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

3.1. Fase de concurso, hasta un máximo de 4 puntos. Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo en la categoría de operario, oficial de tercera u oficial de segunda en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción.

3.2. Fase de oposición, hasta un máximo de 10 puntos. Constará de un único ejercicio, de carácter teórico-práctico, consistente en la cumplimentación de una o varias pruebas directamente relacionadas con los cometidos específicos del puesto de trabajo, que será señalada por el tribunal en el momento de su realización, pudiendo el tribunal requerir de los opositores exposición oral sobre el desarrollo de la prueba. La prueba será calificada en conjunto de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y del ejercicio de la fase de oposición, hasta un máximo de 14 puntos.

Temario

1. Constitución española de 1978. Derechos y libertades fundamentales de los españoles.
2. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
3. Seguridad e higiene en el trabajo. Equipos de protección individual y colectiva. Seguridad en trabajos en vía pública. Señalización.
4. Callejero de Rivas-Vaciamadrid. Edificios públicos. Parques y elementos.
5. Seguridad en trabajos en vía pública. Señalización.
6. Herramientas y conocimientos básicos en trabajos de carpintería.
7. Herramientas y conocimientos básicos en trabajos de cerrajería.
8. Herramientas y conocimientos básicos en trabajos de albañilería y pavimentación. Elementos de fundición, registro y tipos.
9. Herramientas y conocimientos básicos en trabajos de fontanería.
10. Herramientas y conocimientos básicos en trabajos de electricidad.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE 14 PLAZAS DE OFICIAL DE SEGUNDA DE DEPORTES CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1067/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de 14 plazas de oficial de segunda de deportes vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009.

1. Denominación y características

Denominación: oficial de segunda de deportes.

Número de plazas: 14.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Personal de Oficios, grupo E.

2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de operario de instalaciones deportivas, operario de infraestructuras y control, oficial de tercera u oficial de segunda adscrito a la Concejalía de Deportes.

3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

3.1. Fase de concurso, hasta un máximo de 4 puntos. Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo en la categoría de operario de instalaciones deportivas, operario de infraestructuras y control, oficial de tercera u oficial de segunda adscrito a la Concejalía de Deportes, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción.

3.2. Fase de oposición, hasta un máximo de 10 puntos. Constará de un único ejercicio, de carácter teórico-práctico, consistente en la cumplimentación de una o varias pruebas directamente relacionadas con los cometidos específicos del puesto de trabajo, que será señalada por el tribunal en el momento de su realización, pudiendo el tribunal requerir de los opositores exposición oral sobre el desarrollo de la prueba. La prueba será calificada en conjunto de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y del ejercicio de la fase de oposición, hasta un máximo de 14 puntos.

Temario

1. Constitución española de 1978. Derechos y libertades fundamentales de los españoles.
2. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
3. Seguridad e higiene en el trabajo. Equipos de protección individual y colectiva. Conceptos básicos de seguridad e higiene en instalaciones deportivas.
4. Herramientas y conocimientos básicos en trabajos de carpintería.
5. Herramientas y conocimientos básicos en trabajos de cerrajería.
6. Herramientas y conocimientos básicos en trabajos de fontanería.
7. Herramientas y conocimientos básicos en trabajos de electricidad.
8. Mantenimiento preventivo de instalaciones deportivas.
9. Maquinaria de tratamiento de agua en piscinas. Uso y mantenimiento.
10. Maquinaria de climatización. Uso y mantenimiento.

En Rivas-Vaciamadrid, a 18 de noviembre de 2009.—El alcalde, PD 431/2009, de 5 de febrero, el concejal-delegado, Marcos Sanz Salas.

(03/39.128/09)

SAN AGUSTÍN DEL GUADALIX

OTROS ANUNCIOS

Habiendo resultado infructuosa la notificación en domicilio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica por este anuncio a “Encasa, Soluciones Financiero Inmobiliarias SFI, Sociedad Limitada”, que con fecha 27 de octubre de 2009 por el señor alcalde de este Ayuntamiento se ha dictado la siguiente resolución (decreto 781/2009).

Expediente de ejecución subsidiaria de obras en la vía pública. Responsable: “Encasa, Soluciones Financiero Inmobiliarias SFI, Sociedad Limitada” (“Encasa SFI, Sociedad Limitada”).

A la vista de las actuaciones practicadas en el presente expediente; y

Resultando que, según consta en expediente tramitado e informes de los servicios técnicos urbanísticos (STM), la sociedad “Encasa SFI, Sociedad Limitada”, ha dejado inconclusas las obras de urbanización de la travesía de Alejandro Martín Ortega, a que estaba obligada como consecuencia de la construcción del inmueble ejecutada en dicha calle. Obras a cuya ejecución se obligaba la empresa responsable y que han sido avaladas mediante ingreso metálico por importe de 42.550 euros con fecha 10 de octubre de 2006.

Resultando que, según consta en el decreto 113/2007, de 28 de febrero, notificado a la interesada el siguiente día 9 de marzo, las obras de urbanización de obligada ejecución y garantizadas, al día de esa fecha continuaban sin ser ejecutadas, a pesar de los reiterados requerimientos de los STM.

Resultando que a la vista de la inexecución de dichas obras de urbanización, mediante el decreto antes señalado, de fecha 28 de febrero de 2007, por la Alcaldía se resolvió:

Primero.—Instar a la empresa responsable de la obra, “Encasa SFI, Sociedad Limitada”, para que en el plazo improrrogable de diez días a partir del recibo del presente proceda a realizar las obras precisas que devuelvan la calle a su estado de urbanización correcto. Para ejecutar las obras de urbanización a que está obligado debe tenerse en cuenta:

- Las obras se realizarán bajo supervisión de los STM.
- Las obras ya ejecutadas deben ser inspeccionadas por los STM.
- Todas las canalizaciones serán mandriladas para comprobar que su sección no ha quedado disminuida en punto alguno.
- Todas las redes aéreas existentes deben ser soterradas, como figura en el proyecto.
- Durante la ejecución de las obras, y hasta tanto sean recepcionadas por este Ayuntamiento, deben adoptarse todas las medidas de seguridad precisas para evitar riesgos a viandantes.

Segundo.—Transcurrido dicho plazo, y en caso de no realizar dichas obras, iniciar los trámites pertinentes para la realización, por ejecución subsidiaria, de las mismas por parte de personal de este Ayuntamiento, siendo los gastos que de ello se originen por cuenta de la obligada. A estos efectos, los servicios técnicos han calculado el coste en 42.550 euros. Ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 95 y 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero.—Conceder a la obligada a la realización de las obras, “Encasa SFI, Sociedad Limitada”, trámite de vista y audiencia por un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la recepción de la presente notificación, durante el cual podrá formular cuantas alegaciones y presentar la documentación que estime pertinentes en defensa de sus derechos e intereses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Resultando que con fecha 19 de marzo de 2007, RE número 2223/07, la interesada se compromete a la inmediata continuación

de las obras de urbanización inconclusas y cuya ejecución había sido requerida por el Ayuntamiento.

Resultando que, no obstante el compromiso adquirido por “Encasa, Soluciones Financiero Inmobiliarias SFI, Sociedad Limitada”, (“Encasa SFI, Sociedad Limitada”), el hecho cierto es que las obras de urbanización comprometidas no fueron ejecutadas en el plazo señalado por el Ayuntamiento, quien, por ello, debió proceder a su realización subsidiariamente, ascendiendo el coste de las obras realizadas hasta este momento a 7.190,78 euros, según consta en sendas facturas presentadas por “Vicemo Construcciones” (2.051,34 euros) y “Serconsa, Sociedad Anónima” (5.139,44 euros).

Resultando que por decreto de Alcaldía 849/2007, de 28 de diciembre (notificado a la interesada con fecha 30 de enero de 2008, según consta en acuse de recibo de la oficina de correos), por el señor alcalde se requiere a la empresa “Encasa SFI, Sociedad Limitada”, el ingreso en las arcas municipales de un total de 7.190,78 euros a que ascendía el coste de las obras reflejadas en anterior resultando. Ingreso que no ha sido realizado al día de hoy, por lo que, tal como se señala en la misma resolución, se compensa con la garantía depositada por la correcta ejecución de las obras (42.550 euros).

Resultando que con fecha 11 de febrero de 2008 don Adolfo Martínez Rivero, en representación de “Encasa SFI, Sociedad Limitada”, presenta escrito de “alegaciones” contra anterior resolución y solicita devolución de la fianza.

Resultando que con fecha 30 de julio de 2008, RS número 7518/08, por el señor alcalde se contesta al anterior escrito de “Encasa SFI, Sociedad Limitada”. Escrito que, infructuosamente, por dos veces se intenta notificar a la interesada a la dirección señalada. En dicho escrito se señalan una serie de deficiencias en las obras de urbanización ejecutadas cuyo coste se calculó en 21.635,50 euros, además de las ya señaladas por importe de 7.190,78 euros.

Resultando que, recientemente, tal como han denunciado varios vecinos afectados, propietarios de las viviendas, se ha comprobado que no se ha procedido al enterramiento de la acometida provisional de obra de la energía eléctrica, cuyo coste se calcula en un total de 2.982,71 euros.

Por todo ello, a la vista de los antecedentes y fundamentos expuestos, vengo a adoptar la siguiente resolución:

Requerir a “Encasa, Soluciones Financiero Inmobiliarias SFI, Sociedad Limitada” (“Encasa SFI, Sociedad Limitada”), el ingreso en las arcas municipales (código cuenta cliente 2038/2272/88/6000017633) de la cantidad a que ha ascendido hasta este momento la realización subsidiaria de las obras, y que asciende a un total de 31.808,99 euros (7.190,78 euros, más 21.635,50 euros, más 2.982,71 euros). Ello a reserva de la liquidación definitiva.

El plazo de pago, en período voluntario, es el siguiente: si la notificación de la presente resolución se realiza entre los días 1 y 15 del mes, desde la fecha de recepción de la notificación, hasta el día 20 del mes posterior, o si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. Si la notificación de la presente resolución se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario se procederá a compensar la citada cantidad con la fianza que por importe de 42.550 euros ha sido depositada por “Encasa SFI, Sociedad Limitada”, en garantía de las obras de urbanización.

La anterior resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, puede ser recurrida potestativamente en reposición o impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El recurso de reposición, en su caso, se interpondrá ante el señor alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, y se entenderá desestimado si, transcurrido otro mes desde su interposición, no hubiera recibido notificación alguna, según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999. El recurso contencioso-administrativo se impondrá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, en relación con los artículos 8.1