

BASES Y CONVOCATORIA RELATIVAS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES EN EL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE ENMEDIO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca el presente proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica, Clase Técnico Medio; clasificada en el Grupo A, Subgrupo A2, Nivel 24 para su nombramiento como funcionario interino.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las presentes Bases, a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Arts. 100 y 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el Art. 133 del texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino; todo ello en tanto no contradigan el igualmente aplicable RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el resto de normativa aplicable.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades existentes en la Corporación, debido al déficit de personal que hay en diferentes áreas municipales, áreas que afectan al funcionamiento de servicios públicos esenciales que presta el Ayuntamiento de MORALEJA DE ENMEDIO. La duración de las relaciones que se formalicen será según el nombramiento, o hasta que el Ayuntamiento dé por resuelta la relación por causa justificada o por desaparición de la urgencia o necesidad que las motivó.

Las presentes bases regulan el proceso de selección para la formación de una Bolsa de Empleo temporal para nombramiento como funcionario interino de forma que permita cubrir de forma temporal las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias o exceso u acumulación de tareas por el tiempo establecido legalmente. La jornada laboral se desarrollará dentro de los límites legalmente establecidos para el personal al servicio de las Administraciones Públicas. El contrato se desarrollará a jornada completa (37,5 horas semanales), siendo sus funciones las propias del Puesto a la que se pretende optar y por extensión las referidas a los temas recogidos en el Anexo I.

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva bolsa de trabajo que la deje sin efectos. Así mismo, esta nueva Bolsa de Empleo anula anteriores si las hubiera.

Segunda. Requisitos de participación.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes, dentro del plazo de presentación de las solicitudes de participación:

- Ser español o ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar quienes no siendo españoles/as o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre y en el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión de la Titulación de Ingeniero Técnico Industrial o titulación equivalente, o bien en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice la fecha de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempos y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante todo el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

Tercera. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten propuestos quedarán sometidos, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1. Quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán formalizar su solicitud preferente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio, a través de la siguiente dirección <https://ayto-moraleja.sedelectronica.es/info>

Igualmente, podrá solicitarlo en instancia normalizada que les será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento. (Anexo II) Éstas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de MORALEJA DE ENMEDIO, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas (Plaza de España 1, 7, Teléfono 916004990).

Se podrán presentar las instancias de la forma que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- Anexo II cumplimentado.
- Título académico exigido, fotocopia compulsada o resguardo del pago de derechos del mismo.
- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- En su caso, documentos acreditativos de los méritos que deban ser objeto de valoración.
- Acreditación del pago de la tasa por derechos de examen.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 35,00 € conforme a la ordenanza municipal reguladora de tasas por derecho de examen. El ingreso de la tasa deberá realizarse en alguna de las siguientes cuentas de titularidad municipal:

CAIXA BANK	BANCO SANTANDER
ES05 2038 2885 06 6003960743	ES39 0030 1511 93 0870000271

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

4.2 El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4.3 La falta de presentación de instancia oficial supondrá la exclusión de los aspirantes en las pruebas selectivas.

Los méritos valorables se alegarán en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de MORALEJA DE ENMEDIO. La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de éstos debidamente compulsados o por vía de la sede electrónica, será aquella en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan acreditado en el plazo y forma anteriormente mencionados. No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada.

La falta de presentación de los documentos relativos a la justificación de los méritos no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y las causas de exclusión que se hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la Web municipal en el plazo un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación de instancias, concediéndose un plazo de cinco días naturales para la presentación, por los interesados, de cuantas alegaciones o reclamaciones consideren oportunas en relación con la admisión o inadmisión de instancias que se desprenda de tal relación.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en un nuevo acuerdo por el que se aprobará la lista definitiva, publicándose en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página Web municipal.

A los efectos de lo establecido en la presente base se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109. de la Ley 39/15 de 1 de octubre

Sexta. Tribunal de selección.

El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

- **Presidente:** un empleado público que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- **Vocales:** tres empleados públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- **Secretario:** el secretario general del Ayuntamiento, o persona que le sustituya.

La composición del tribunal de selección se publicará con la antelación suficiente a las pruebas selectivas.

El Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas que colaborarán en el ejercicio de su especialidad, para todos o alguno de los ejercicios y serán nombrados miembros auxiliares del Tribunal.

Podrán asistir a las pruebas selectivas, en calidad de observador, miembros del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio designados a tal efecto por los mismos, siéndole de aplicación las causas de abstención para formar parte del tribunal cuando concurra en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal de Selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% en las solicitudes de participación

en la convocatoria, opten o no a un puesto reservado, y resolverá según criterio fundado. En los supuestos que susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos, y en su caso la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, asimismo al interesado.

El Tribunal de Selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Procedimiento de selección.

El sistema de selección será concurso-oposición.

A. Calificación definitiva:

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la siguiente fórmula, de aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición:

$$CF (NC \times 30\%) + (NO \times 70\%)$$

CF = Calificación Final.

NC = Nota de Fase de Concurso.

NO = Nota de Fase de Oposición.

Para superar el proceso selectivo se deberá obtener al menos 5 puntos en la calificación definitiva.

En caso de empate se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si persistiera el empate se resolverá atendiendo a la experiencia en servicios prestados en la Administración Pública. Si persiste el empate se resolverá atendiendo a la letra por la que comience el primer apellido del aspirante según determine el sorteo actual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

B. Fase de concurso.

La valoración de los méritos del concurso con una puntuación máxima a la que opta el aspirante de 10 puntos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Experiencia (la máxima puntuación total a obtener en este apartado es de 6,00 puntos):

-Puntuación de 0,35 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral análogo, en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, en la que conste la duración y la categoría profesional hasta un máximo de 4 puntos.

-Puntuación de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en puesto análogo al que se opta, acreditado mediante el contrato de trabajo o certificado de empresa en el que conste la duración, así como la categoría profesional.

Se podrá adjuntar vida laboral a los únicos efectos de comprobar la duración de los contratos aportados hasta un máximo de 2 puntos.

En todo caso en la documentación presentada deberá resultar claramente acreditado que las tareas realizadas por el aspirante se corresponden con las funciones principales del puesto de ingeniero

técnico industrial trabajos. No valorándose documentos de los que no pueda deducirse claramente dicho extremo.

El Tribunal de Selección tiene potestad para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la categoría profesional del aspirante. No será puntuable cualquier tipo de certificación de servicios prestados que no se acompañe de documento oficial justificativo de la relación de empleo.

2.- Formación (La máxima puntuación total a obtener en este apartado es de 3,00 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 3 puntos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado por el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con certificación de horas. En ningún caso se valorarán cursos generalistas ofimáticos, de herramientas informáticas obsoletas (10 años), de preparación de oposiciones o de otro tipo que no se refieran expresamente a las labores a desarrollar en el puesto al que se opta.

De 15 a 39 horas de duración: 0,20 puntos por curso.

De 40 a 69 horas de duración: 0,25 puntos por curso.

De 70 a 99 horas de duración: 0,35 puntos por curso.

De 100 a 199 horas de duración: 0,35 puntos por curso.

De 200 horas en adelante: 0,40 puntos por curso.

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas no se puntuarán. En el supuesto de cursos repetidos, aunque realizados en fechas distintas, sólo se valorarán una vez. El Tribunal será el encargado de entender qué cursos se ajustan o no a la especialidad.

3.- Entrevista Personal: 1 punto.

En la que se valorara las actitudes y aptitudes del candidato para el desempeño de las funciones.

C. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de un ejercicio práctico, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio cuyo tipo será determinado por el Tribunal y con relación al contenido del programa que figura como anexo I de las presentes Bases.

El tribunal calificará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Octava. Funcionamiento.

- a. La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Departamento de Personal del Ayuntamiento.
- b. Se llamará por el orden de puntuación obtenido a las personas incluidas en dicha lista. La falta de respuesta positiva de la persona seleccionada con la que se contacte o la imposibilidad de localización, supondrá el paso de turno a la persona siguiente de la lista.

El Departamento de Personal dejará constancia de la realización de los pasos necesarios para su localización y anotadas las incidencias ocurridas en las llamadas.

- c. Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara en el momento del llamamiento, o en su caso nombramiento, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará excluido de la Bolsa, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por tal:
- Enfermedad o ingreso hospitalario, acreditado mediante el correspondiente informe médico.
 - Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento.
 - Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.
 - Estar trabajando en el momento del llamamiento, acreditando debidamente esta situación.

En los supuestos a), b) y c) y d), el aspirante pondrá en conocimiento de la Administración la finalización de la causa que justificó su no incorporación una vez realizada el llamamiento, de manera que quede a la expectativa de ser nuevamente llamado con posterioridad, manteniéndole el número de orden en la lista siempre que justifique ante la Entidad su alta médica o la documentación acreditativa de las circunstancias concurrentes, en un plazo no superior a siete días naturales.

En todos los supuestos, de no aportarse la documentación correspondiente en el plazo indicado, el aspirante quedará excluido de la lista.

Se penalizará con la exclusión de la vigente Bolsa de Empleo:

-Por renunciar llamamiento o en su caso nombramiento, una vez que manifestado su conformidad con éste, hayan presentado la documentación preceptiva en el Servicio de Personal.

-Por renunciar una vez iniciada la relación con la Administración. Excepto que por razones de fuerza mayor apreciadas en su caso por la Administración y debidamente justificadas por el interesado, se decida en contrario.

-Por renunciar a la relación con la Administración una vez iniciado su vigencia, sin el aviso previo de quince días, se les descontará en nómina los días que resten hasta completar dicho plazo de preaviso.

Novena. Recursos y publicación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Jurisdicción Contencioso-Administrativa en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Web Municipal.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN

ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978: características y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas: su garantía y suspensión.
2. Organización territorial del Estado. Regulación constitucional del sistema autonómico. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
3. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y la Ley del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
5. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Los recursos administrativos.
6. La responsabilidad patrimonial de la Administración. El régimen jurídico en el sistema español. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
7. TREBEP: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados Públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

8. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Tipos de contratos. El Expediente de Contratación. Preparación y adjudicación. Garantías. Efectos y extinción.
9. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (I): Planeamiento urbanístico. Planes Generales. Planes de Sectorización. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Catálogo de bienes y espacios protegidos. (II) Disciplina urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción.
10. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (III): Intervención en el uso del suelo, en la edificación y en el mercado inmobiliario. La parcelación. Intervención de la Comunidad de Madrid: las calificaciones urbanísticas y los proyectos de actuación especial. Actos sujetos a intervención municipal. Contenido y alcance. Actos no precisados de proyecto técnico. Actos precisados de proyecto técnico. Intervención de usos. Intervención de los restantes actos sujetos a licencia urbanística. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas. Licencias disconformes con el planeamiento urbanístico. Contratación de servicios. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

11. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. Disposiciones generales. Procedimientos de evaluación ambiental. Ley 2/2002, de 19 de junio de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid y su modificación parcial por la Ley 3/2008, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.
12. Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y Orden 2726/2009, de 16 de julio por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.
13. Ley 5/2013, de 11 de junio, por la que se modifica la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación y Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
14. Residuos tóxicos y peligrosos. Disposiciones adicionales. Régimen jurídico de la gestión de los residuos tóxicos y peligrosos. Responsabilidad.
15. LEY 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid, caracterización y valoración de los especímenes, Podas y Talas.
16. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera.
17. Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre vertidos líquidos industriales al sistema integral de saneamiento de la Comunidad de Madrid. Decreto 57/2005, de 30 de junio, por el que se revisan los anexos de la ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre vertidos líquidos industriales al sistema integral de saneamiento.
18. Ley 17/1997, de 14 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.
19. Catálogo de espectáculos públicos. Actividades recreativas. Establecimientos, locales e instalaciones. Horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público.
20. . El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte I: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.
21. Documento Básico de Seguridad en caso de incendios. Propagación interior, propagación exterior, evacuación de ocupantes, intervención de bomberos y resistencia al fuego de la estructura. Exigencias contenidas en el CTE Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio.
22. Instalaciones de protección contra incendios. Tipos. Diseño, instalación y mantenimiento. Regulación según el CTE DB-SI-4. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
23. Exigencias básicas de Seguridad de Utilización de los edificios: seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento en recintos. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo. Exigencias contenidas en CTE Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad.
24. Planes de Autoprotección. Concepto. Documentos que los componen. La Norma Básica de Autoprotección: Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo y Real Decreto 1468/2008 de 5 de septiembre.

25. Exigencias Básicas de Accesibilidad: CTE-DB SUA 9, Documento de Apoyo al Documento Básico DB SUA “Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes”.
26. Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Referencia a la Ley 8/1993 de 22 de junio, de la Comunidad de Madrid.
27. Documento básico DB-HR: Protección frente al ruido.
28. Exigencias básicas de ahorro de energía en la utilización de los edificios: Limitación del consumo energético. Limitación de demanda energética. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica. Exigencias contenidas en el CTE Documento Básico Ahorro de Energía.
29. Exigencias básicas de higiene, salud y protección del Medio Ambiente en los edificios: Calidad del aire interior. Exigencias contenidas en el CTE Documento Básico Salubridad.
30. Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
31. El ruido, intensidad, presión y potencia acústica. Definición y unidades. Sonoridad. Unidades de medida. Sistema de medición y de registro de ruidos. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y normativa de desarrollo.
32. . Reglamento de instalaciones petrolíferas. Instalaciones petrolíferas para uso propio. Instalaciones de almacenamiento para su consumo en la propia instalación. Instalaciones fijas para distribución al por menor de carburantes y combustibles petrolíferos en instalaciones de venta al público. Instalaciones para suministro a vehículos. Procedimiento para dejar fuera de servicio los tanques de almacenamiento de productos petrolíferos líquidos.
33. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: Objeto y campo de aplicación. Redes de distribución. Tipos de suministro. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.
34. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Instaladores autorizados. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. Verificaciones e Inspecciones.
35. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: Alumbrados especiales. Normativa vigente. Prescripciones particulares para instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales y con fines especiales: piscinas.
36. Reglamento de las Instalaciones Térmicas de los Edificios. Modificaciones. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas de las instalaciones térmicas. Bienestar e higiene. Eficiencia energética. Seguridad. Instrucciones, técnica de diseño y dimensionado de las instalaciones térmicas, montaje y mantenimiento. Salas de máquinas. Chimeneas.
37. Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos. Objeto y campo de aplicación. Instrucciones técnicas complementarias. Instalaciones receptoras de combustibles gaseosos. Requisitos de configuración, ventilación y evacuación de los productos de la combustión en los locales destinados a contener aparatos a gas. Documentación técnica de las instalaciones receptoras.

38. Condiciones técnico-higiénico-sanitarias que deben reunir las piscinas públicas.
39. Requisitos mínimos de los centros que imparten primer ciclo de Educación Infantil. Requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas escolares de régimen general.
40. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus modificaciones posteriores.
41. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
42. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Reglas generales de seguridad en las máquinas.
43. Mantenimiento de instalaciones generales de los edificios. Calefacción. Climatización. Electricidad. Instalación contra incendios. Aparatos elevadores. Tipos de mantenimiento. Libros de mantenimiento.
44. Planes de autoprotección. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección y sus modificaciones posteriores.

ANEXO II PARTICIPACION

D./Dña _____ con

D.N.I Nº _____

con domicilio en _____

número de teléfono _____

y correo electrónico: _____

Procedimiento de bolsa de empleo para la categoría de: **INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL**

Ante este Ayuntamiento comparezco y DIGO:

Que mediante el presente escrito solicito formar parte en el proceso de selección de la categoría profesional arriba referenciada y poder optar a cubrir el puesto de trabajo solicitado.

Adjunto el ANEXO II indicado en la convocatoria y publicado en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio, www.ayto-moraleja.es.

A los efectos pertinentes MANIFIESTO que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, que declaro conocer, comprometiéndome a suscribir el correspondiente contrato laboral en la forma legalmente prevista, en caso de ser seleccionado.

A esta solicitud se adjunta documento de identidad.

En Moraleja de Enmedio, a

Fdo:

Deberá comunicar cualquier cambio de domicilio o número de teléfono. De comprobarse la falsedad en alguno de los datos reflejados en esta ficha, la misma será anulada de oficio. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "**BOLSA DE EMPLEO**" y no podrán ser cedidos, salvo las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es el **AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE ENMEDIO** y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo, situado en la Plaza de España, 1, de Moraleja de Enmedio, de todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal.

