

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

60**SAN LORENZO DE EL ESCORIAL**

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, por delegación de Alcaldía de fecha 9 de julio de 2015 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 25 de agosto de 2015) en sesión celebrada el día 14 de junio de 2018, aprobó las siguientes:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA
PARA DAR COBERTURA, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL,
A UNA PLAZA DE TÉCNICO DE SERVICIOS, ADMINISTRACIÓN
ESPECIAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

Las bases generales que rigen esta convocatoria son las que se aprobaron por Junta de Gobierno Local del día 22 de septiembre de 2016 (publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del día 14 de octubre de 2016).

Dichas bases generales, junto con las específicas, son norma que rige esta convocatoria. Las bases específicas se incluyen a continuación:

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de oposición, de una plaza de Técnico de Servicios, Grupo A2, escala de Administración Especial, subescala Técnica, Técnico Medio, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2017, cuyas funciones a desempeñar serán las siguientes:

En dependencia del Jefe de Obras y Servicios, su principal cometido es apoyar a éste en el cumplimiento de sus cometidos, realizando labores tanto técnicas como de información, administración y asesoramiento:

- Coordinación, control y seguimiento de los trabajos a realizar por las contratadas de Limpieza viaria y recogida de Residuos y Abastecimiento de agua y Alcantarillado en el ámbito de las competencias establecidas por la Concejalía de Servicios.
- Proposición de mejoras de funcionamiento y organización de la actividad prestada por dichas contratadas. Asesoramiento y corrección de errores.
- Generación y ejecución de procedimientos de seguimiento y control de calidad de las contratadas de Limpieza viaria y recogida de Residuos y Abastecimiento de agua y Alcantarillado.
- Atender, informar y orientar a los ciudadanos y ciudadanas sobre asuntos propios de su cometido.
- Seguimiento y contestación de solicitudes de la aplicación Línea Verde u otras, escritos y reclamaciones.
- Realizar tareas administrativas derivadas de la actividad y funcionamiento que tienen lugar en el área.
- Elaboración de valoraciones e informes técnicos y de responsabilidad patrimonial en relación al trabajo realizado por las empresas de servicios contratadas.
- Redactar los Pliegos de Prescripciones Técnicas de los expedientes de contratación de Limpieza viaria y recogida de Residuos y Abastecimiento de agua y Alcantarillado.
- Traslado de información al Departamento de Intervención para facturación de los servicios prestados por las contratadas.
- Colaborar con el resto del personal técnico en la redacción y en la modificación de las Ordenanzas Fiscales, así como en la de otros Pliegos de Prescripciones Técnicas, dentro del ámbito de su profesión.
- Ejecutar cuantas funciones le sean encomendadas y requeridas por su superior jerárquico, de conformidad con la naturaleza del puesto de trabajo.

- Residuos domésticos y comerciales: Informes, cotejo de pesajes y albaranes de recogida, incorporación de datos a la plataforma digital de Ecoembes.
- Visitas y comprobaciones con la Confederación Hidrográfica del Tajo.
- Traslado y seguimiento de incidencias y roturas del CYII.

2. *Requisitos específicos*

Además de los establecidos en las bases generales:

- a) Estar en posesión del título de Aparejador o Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Diplomado en Ciencias Ambientales (o tener tres años superados de la Licenciatura de Ciencias Ambientales), o Grado en Ciencias Ambientales, o tener cumplidas las condiciones para obtener la titulación en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Poseer carné de conducir vehículos automóviles.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. *Derechos de examen*

La presente convocatoria está excluida del abono de derechos de examen.

4. *Procedimiento de selección*

El procedimiento de selección será el de oposición libre.

- Fase de oposición: Esta fase estará formada por dos ejercicios, siendo calificados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, y serán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

4.1. Primero: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 100 preguntas a responder en 100 minutos, relacionado con el temario recogido en el Anexo I (de conformidad con lo establecido en la base número 11 de las generales: Sistema de selección).

4.2. Segundo: Desarrollar, de forma escrita, en el plazo de dos horas un supuesto práctico planteado por el Tribunal. Los aspirantes podrán acudir provistos de la documentación y el material que, en su caso, el Tribunal determine en la convocatoria de este ejercicio.

No se permitirá el uso de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo electrónico con acceso a internet (tablets, ordenadores portátiles...).

5. *Calificación definitiva*

La calificación definitiva de los/as aspirantes será la que se obtenga de la suma de los dos ejercicios, (solamente de los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los ejercicios) siendo seleccionado el/la aspirante que mayor puntuación total obtuviera.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, será seleccionado en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico, de persistir el empate a la mayor calificación en el primer ejercicio.

De persistir el empate se atenderá al orden alfabético, atendiendo a la letra que resultare en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del 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 Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

ANEXO I

TEMARIO

Materias comunes

1.º La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española: Estructura y contenido esencial. Procedimiento de Reforma.

2.º Las Competencias Municipales. Sistemas de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

3.º El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El Estatuto del Vecino.

4.º El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

5.º Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

6.º La potestad Reglamentaria. El Reglamento. Clases. Formación y aplicación. Distinción de figuras afines. Relaciones entre Ley y Reglamento.

7.º La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. Notificaciones. La publicación.

La aprobación por otra administración. Demora y retroactividad de su eficacia.

8.º Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

9.º La función pública local. Clases de empleados públicos. Los instrumentos de organización del personal. Los funcionarios de las Entidades Locales, El personal laboral. El personal eventual.

10.º La relación de servicios de los funcionarios locales. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. La negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

11.º La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

12.º Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación.

Materias específicas

1.º Ley de prevención de riesgos laborales y posteriores modificaciones.

2.º Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, equipos de trabajo, en materia de señalización u en los lugares de trabajo.

3.º Ley de contratos del sector público: calificación, objeto y responsable del contrato. Expediente de contratación en contratos menores y su manifestación en las bases de ejecución de los presupuestos del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Normas específicas de contratación en las entidades locales. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

4.º Reglamento del servicio municipal de abastecimiento de agua potable, del Ayuntamiento de San Lorenzo de el Escorial. Normativa relacionada.

5.º Reglamento del servicio municipal de alcantarillado y vertidos del Ayuntamiento de San Lorenzo de el Escorial.

6.º Ordenanza municipal reguladora de la conservación visual del entorno urbano y de ornato.

- 7.º Competencia administrativa en materia de residuos: ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de residuos sólidos del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.
- 8.º Ordenanza de funcionamiento del Punto limpio de San Lorenzo de El Escorial.
- 9.º Plan de inclemencias invernales en San Lorenzo de El Escorial.
- 10.º Normas e instrucciones para la instalación de señalización vertical, reductores de velocidad y pintado de marcas viales.
- 11.º Asignación de recursos humanos y materiales a los tajos. Idoneidad del personal y cualificación profesional. Organización de suministros y acopios.
- 12.º Generación y ejecución de procedimientos de seguimiento y control de calidad de las contrataciones.
- 13.º Firmes y pavimentos. Reposición, rehabilitación y valoración.
- 14.º Ley de Aguas. Dominio Público Hidráulico. El Plan Hidrológico del Tajo y su aplicación en el municipio de San Lorenzo de El Escorial.
- 15.º La Directiva marco del Agua de la Unión Europea. Otras directivas europeas relativas a la contaminación de aguas.
- 16.º Vertidos líquidos industriales al sistema integral de saneamiento de la Comunidad de Madrid.
- 17.º Definiciones de residuos. Clasificación y lista europea de residuos. Jerarquía de residuos.
- 18.º Gestión de residuos: recogida, preparación para la reutilización, reciclado y valorización de residuos.
- 19.º Programa Estatal de Prevención de Residuos 2014-2020. Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR) 2016-2022. Documento Guía de la Comisión Europea para la Elaboración de Planes de Gestión de Residuos.
- 20.º Ley 22/2011 de Residuos y Suelos Contaminados.
- 21.º Residuos Sólidos Urbanos (RSU). Fracciones que componen los RSU. Sistemas de gestión. Normativa general de la Comunidad de Madrid.
- 22.º Envases y residuos de envases: normativa reguladora. Sistemas integrados de gestión.
- 23.º Residuos de aparatos eléctricos, electrónicos, pilas y acumuladores. Recogida separada por las Entidades Locales y su gestión. Obligaciones de los operadores. Recogida, tratamiento y reciclaje. Normativa reguladora.
- 24.º Lodos y depuración. Características y alternativas de tratamiento.
- 25.º Recogida selectiva de residuos de envases y envases de vidrio en CAM. Aplicación en el Término Municipal de San Lorenzo de El Escorial.
- 26.º Encuadre geológico y geográfico del Municipio. Recursos Hídricos.
- 27.º Instrucción para el proyecto, construcción y explotación de grandes presas. Guía técnica de clasificación de presas en función del riesgo potencial. Reglamento técnico sobre seguridad de presas y embalses. Aplicación a San Lorenzo de El Escorial.
- 28.º Directriz básica de planificación de protección civil ante el Riesgo de inundaciones. Normativa relacionada. Planes de emergencia de Presas. Aplicación a San Lorenzo de El Escorial.
- 29.º Organización y funcionamiento del Contrato de Gestión del Servicio Público de Limpieza Viaria, Recogida de Residuos sólidos urbanos del Término Municipal de San Lorenzo de El Escorial.
- 30.º Plan de contenerización. Optimización de la localización y recogida de Residuos Sólidos Urbanos (RSU). Instalaciones y medios del Servicio Público de Limpieza Viaria, Recogida de Residuos sólidos urbanos. Plan de contenerización y recogida de residuos del Término Municipal de San Lorenzo de El Escorial.
- 31.º Descripción, Organización y funcionamiento del Contrato de Recogida y Transporte de Residuos Textiles del Término Municipal de San Lorenzo de El Escorial.
- 32.º Prestación de los servicios de Abastecimiento en el Municipio de San Lorenzo de El Escorial. Alternativas y convenios. Descripción del servicio de abastecimiento. Organización y funcionamiento del Contrato de Servicio de Abastecimiento de Agua del Término Municipal de San Lorenzo de El Escorial.
- 33.º Prestación de los servicios de Saneamiento en el Municipio de San Lorenzo de El Escorial. Alternativas y convenios. Organización y funcionamiento del Contrato de Gestión del Servicio Público de mantenimiento, conservación y explotación de las redes e infraestructuras de Alcantarillado y redes de fontanería del Término Municipal de San Lorenzo de El Escorial.

34.º Descripción de las instalaciones del servicio de alcantarillado y fontanería de San Lorenzo de El Escorial. Modelo técnico de gestión del servicio. Planes de mantenimiento y control.

35.º Organización y funcionamiento del Contrato de Limpieza de Edificios, Descripción del servicio y de las Instalaciones y Centros escolares municipales del Término Municipal de San Lorenzo de El Escorial.

36.º Aguas residuales: definición, clases y tipos de contaminación. Parámetros característicos de las aguas residuales urbanas. Normas aplicables.

37.º Obras de llegada. Pretratamientos y tratamientos primarios en la depuración de aguas residuales.

38.º Tratamiento biológico de las aguas residuales. Fangos activados.

39.º Redes de Saneamiento. Sistemas, características y variables. Estaciones de bombeo. Conservación de redes de alcantarillado: limpieza, inspección, reparación y reformas. Normas aplicables.

40.º Calidad del agua de consumo humano. Normativa.

41.º Captaciones de aguas superficiales y subterráneas. Tipos de captaciones y obras de toma. Eutrofización de las aguas.

42.º Depósitos de regulación y distribución de agua potable. Clasificación y variables. Estaciones de bombeo.

43.º Redes de distribución de agua de potable. Tipos de sistemas. Principales variables. Reformas y ampliaciones de redes existentes.

44.º Explotación y gestión de un servicio de aguas. Mantenimiento y control de la red. Protección de la red.

45.º Estaciones de tratamiento de agua potable. Métodos, dispositivos y procesos para el tratamiento del agua. La importancia de la desinfección.

46.º El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Fases de un contrato desde su licitación hasta su liquidación definitiva. Relaciones valoradas. Certificaciones. Revisiones de precios.

47.º La responsabilidad de la Administración pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

48.º Conceptos financieros para licitaciones. Balances, cuenta de pérdidas y ganancias. Ratios financieros. Conceptos y análisis de inversión.

En San Lorenzo de El Escorial, a 10 de julio de 2018.—La alcaldesa-presidenta, Blanca Juárez Lorca.

(03/24.414/18)

