

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Cobeña, a 27 de marzo de 2009.—El alcalde, Eugenio González Moya.

(03/10.615/09)

COLLADO VILLALBA

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 26 de marzo de 2009 se han aprobado las bases de convocatoria que a continuación se relacionan:

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO CUATRO PUESTOS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL AYUNTAMIENTO DE COLLADO VILLALBA

Primera. Objeto de la convocatoria

Se convocan cuatro puestos de operarios de servicios múltiples incluidos en la Oferta de Empleo Público de 2008 para su cobertura como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Collado Villalba.

Segunda. Legislación aplicable

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en las presentes bases y en las bases generales de las convocatorias para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de 25 de febrero de 2008.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos que, directa o indirectamente, impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Las previsiones anteriores serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintitún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público como personal laboral se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas en lo que acceso al empleo público como personal laboral se refiera. Igualmente, los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas como personal laboral en igualdad de condiciones que los españoles.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o es-

pecial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria, o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del carné de conducir de la clase B.
- Poseer la titulación exigida: graduado escolar, FP de grado medio o equivalente.

El personal de oficios contratado con anterioridad al 6 de mayo de 2003 en el Ayuntamiento de Collado Villalba, cuando se incorporó por convenio colectivo el requisito de estar en posesión de la titulación señalada en el párrafo anterior, podrá optar a las plazas convocadas si reúne los requisitos de titulación establecidos por el Acuerdo de Pleno del 27 de enero de 2005, los cuales se citan a continuación:

- Dos años de antigüedad como personal fijo en puestos de niveles inferiores en el Ayuntamiento de Collado Villalba o dos años de antigüedad de contrato de interinidad en el Ayuntamiento de Collado Villalba, en la plaza objeto de la convocatoria, en ambos supuestos en la fecha que finalice el plazo de admisión.
- Tener la titulación mínima de certificado de escolaridad.
- Haber cursado, al menos, dos cursos de formación relacionados con el contenido del puesto de trabajo en los últimos tres años, impartidos por el Ayuntamiento de Collado Villalba dentro del Plan de Formación Continua, o por otras Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios Madrid, sindicatos, universidades u otras entidades de derecho público.
- No constar en su expediente sanción por falta grave.

No se establecerán exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Régimen de incompatibilidades

Los aspirantes que resulten propuestos para la contratación 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.

Quinta. Características de los puestos

Los puestos objeto de convocatoria corresponden a personal laboral, grupo de titulación nivel 4, categoría operario de servicios múltiples.

Sexta. Forma y plazo de presentación de instancias

6.1. Forma y lugar de presentación.

Se ajustará a lo previsto en el apartado 6 de las bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha de 25 de febrero de 2008, que establece que las instancias se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Collado Villalba, en el horario que puede consultarse en la página web del Ayuntamiento de Collado Villalba y en las direcciones y teléfonos que a continuación se detallan:

- Plaza de la Constitución, número 1 (teléfonos 918 562 850 y 918 562 853).
- Calle Real, número 26 (teléfono 918 562 990).

Asimismo, se podrán presentar las instancias en la forma en que se determina en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.2. Documentación a acompañar.

En todo caso, deberán acompañar a la solicitud:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir.
- Currículum vitae.
- Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen a los que se refiere la base 7 de las presentes bases.

- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsadas por el organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.
- e) No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que, figurando en el currículum, no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsados por el organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado d) no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de 0 puntos en el concurso.

La falta de presentación de instancia oficial y justificante del pago de los derechos de examen supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas.

La fecha límite para la alegación de los méritos señalados anteriormente, así como la presentación de documentos relativos a los mismos, será la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

Según lo establecido en las ordenanzas fiscales aprobadas por el Ayuntamiento de Collado Villalba (artículo 8, suplemento al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 304, de 21 de diciembre de 2007, fascículo I), se deberá abonar la cantidad de 3,23 euros por la compulsa de documentos (por el conjunto de documentos) presentados para pruebas selectivas de personal convocados por este Ayuntamiento. Las tasas han de abonarse, previamente a la presentación de la documentación, en el Servicio de Atención al Ciudadano, en la cuenta bancaria de "Caja Madrid", cuenta corriente número 2038-2423-37-6000014060, o en "Banesto", cuenta corriente número 0030-1086-84-0005057271 o cuenta corriente número 0030-1067-41-0003847271.

Séptima. *Derechos de examen*

7.1. Conforme se establece en la ordenanza reguladora de la tasa por documentos o de que entienda la Administración o las autoridades municipales, los derechos de examen para este proceso selectivo ascienden a 9,91 euros, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier sucursal de "Caja Madrid", cuenta corriente número 2038 2423-37-6000014060, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciéndose constar la inscripción en las pruebas selectivas de operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento de Collado Villalba.

Según lo dispuesto en las bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios de carrera y de personal laboral fijo, estarán exentos de pago con una reducción del 100 por 100 de la cuota:

- a) Aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo y no perciban prestación, debiendo justificar esta situación junto con la instancia, mediante certificado expedido por el INEM con fecha actualizada y en el que se haga constar expresamente que "no percibe prestación por desempleo".
- b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo estos presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por el organismo competente.

7.2. No obstante, de conformidad con el artículo 38.7 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. En todos los casos debe figurar como remitente el propio aspirante.

Octava. *Admisión de candidatos*

Se ajustará a lo previsto en el apartado 7 de las bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de fecha de 25 de febrero de 2008.

Novena. *Tribunal*

El tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

- a) Presidente.
- b) Secretario: el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.
- c) Cuatro vocales.

Las propuestas de nombramiento de vocales incluirán un titular y un suplente.

El régimen de funcionamiento del tribunal será el previsto en las bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

El tribunal de selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100 en las solicitudes de participación en la convocatoria, opten, o no, a puesto reservado, y resolverá según criterio fundado. En aquellos supuestos en los que se 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. Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar limitaciones de un aspirante en la realización de las pruebas para que pueda participar en las mismas condiciones de igualdad de oportunidades.

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 resolución del tribunal calificador que ponga fin al proceso selectivo podrá ser impugnada por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Décima. *Procedimiento de selección*

El proceso selectivo consistirá en un concurso-oposición:

1. Fase de concurso:
 - A) Fase de concurso y calificación.—Normas generales de la fase de concurso:
 - Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes
 - La experiencia laboral se acreditará necesariamente mediante copia del contrato de trabajo y vida laboral que facilite la Seguridad Social. Los servicios prestados en calidad de funcionarios en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría u órgano competente.
 - No serán puntuables cualquier tipo de certificación de servicios prestados que no se acompañe de documento oficial justificativo de la relación de empleo.
 - Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
 - En los cursos en los que no se acredite el número de horas, se asignará la puntuación mínima.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y debido al carácter de urgencia con que se convocan estas plazas, se concede un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias que se produzcan en la presentación de instancias y documentación exigida, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

- B) Valoración de los méritos de los aspirantes:

B.1. Experiencia profesional.—Se valorará con un máximo de 4,50 puntos:

- a) Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Collado Villalba en puestos de trabajo de igual categoría a la del puesto por el que se opta, por cada seis meses de servicios prestados: 0,60 puntos.
- b) Por experiencia profesional en otras Administraciones en puestos de trabajo de igual categoría a la del puesto

por el que se opta, por cada seis meses de servicios prestados: 0,30 puntos.

- c) Por experiencia profesional en empresas privadas en puestos de trabajo de igual categoría a la del puesto por el que se opta, por cada seis meses de servicios prestados: 0,10 puntos.

B.2 Formación.—Se valorará con un máximo de 2,50 puntos, por los siguientes estudios:

- a) Por la realización de cursos relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por las Administraciones Públicas, Federación de Municipios y Provincias, sindicatos, universidades, Servicios Regionales de Empleo y entidades públicas en general:
 - Hasta 10 horas: 0,25 puntos.
 - De 10 a 20 horas: 0,45 puntos.
 - De 21 a 40 horas: 0,55 puntos.
 - De 41 hasta 80 horas: 0,85 puntos.
 - De 81 hasta 100 horas: 1,00 puntos.
 - De 101 horas en adelante: 1,20 puntos.
- b) Por la realización de cursos relacionados con el puesto de trabajo impartidos por entidades privadas:
 - Hasta 10 horas: 0,15 puntos.
 - De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
 - De 21 a 40 horas: 0,45 puntos.
 - De 41 hasta 80 horas: 0,65 puntos.
 - De 81 hasta 100 horas: 0,80 puntos.
 - De 101 horas en adelante: 1,00 puntos.

La suma de los méritos de los apartados de experiencia profesional y formación será, como máximo, de 7 puntos.

La fase de concurso supondrá el 40 por 100 de la calificación definitiva.

2. Fase de oposición.—Constará de dos partes:

- A) Ejercicio práctico.—Consistirá en la realización de un ejercicio práctico, de carácter eliminatorio, relacionado con la plaza objeto del proceso selectivo, y vendrá referida a alguno de los temas que figuran en el anexo a estas bases. El ejercicio podrá constar de una o más pruebas de aptitud dirigidas a acreditar que el/la aspirante reúne los requisitos de aptitud, conocimientos y experiencia necesarios para el desempeño de las correspondientes funciones. El tribunal tendrá plena libertad en cuanto a elección de las pruebas, a fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación con los criterios de puntuación y valoración de las mismas.

Se valorará de 0 a 10 puntos y habrá que obtener para superar la puntuación mínima que establezca el tribunal de selección con carácter previo al comienzo de la misma. El ejercicio práctico supondrá el 50 por 100 de la calificación definitiva.

- B) Entrevista personal.—Consistirá en una entrevista, durante la cual el tribunal de selección podrá formular a los aspirantes preguntas relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria a la que se presenten, a saber:

1. Efectúa tareas auxiliares de carácter manual y manejo de maquinaria y vehículos, que suponen conocimientos prácticos básicos de distintas especialidades de oficios, siguiendo instrucciones de otros trabajadores de categoría superior, vinculados a la construcción, reparación y mantenimiento de instalaciones de interior y exterior, dependencias, equipos, maquinaria y vehículos, mobiliario, ornamentaciones, redes de distribución de agua, luz, informáticas y la red viaria del municipio.
2. Efectúa labores de vigilancia, control de accesos, apertura y cierre y mantenimiento del orden y limpieza de las instalaciones y dependencias, informando a sus superiores de cuantas anomalías e incidencias observen.
3. Cuida el material, las herramientas y la maquinaria que utiliza en las actividades que desarrolla, e informa a sus superiores de las necesidades de reposición efectuando, si se le requiere, las compras de material o herramientas que sean necesarias para su trabajo.
4. Cumple y colabora en el cumplimiento de medidas de seguridad y salud en el trabajo.

5. Realiza las tareas antes mencionadas en coordinación con el equipo de trabajo de su área, de otras áreas o externo que se asigne al proyecto, actividad o programa que esté desarrollando, bajo la dirección de sus superiores.
6. Todas aquellas funciones o actividades relacionadas con su ámbito de actuación que sean necesarias para un adecuado cumplimiento de sus funciones.

La entrevista se valorará de 0 a 10 puntos y habrá que obtener para superarla la puntuación mínima que establezca el tribunal de selección con carácter previo al comienzo de la misma. La entrevista supondrá el 10 por 100 de la calificación definitiva.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se tendrán en cuenta para superar el ejercicio práctico y la entrevista personal.

Undécima. Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso de selección se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas del concurso y del ejercicio práctico, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

- a) La puntuación máxima de la fase de concurso equivaldrá al 40 por 100 de la calificación definitiva.
- b) La puntuación máxima del ejercicio práctico equivaldrá al 50 por 100 de la calificación definitiva.
- c) La puntuación máxima de la entrevista personal equivaldrá al 10 por 100 de la calificación definitiva.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se seguirán los siguientes criterios:

1. Figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el ejercicio práctico.
2. Si persiste el empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la fase de concurso.
3. Si persiste el empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la entrevista personal.
4. En caso de nuevo empate, se procederá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, siguiendo el orden de la letra resultante en el sorteo nacional realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública en el año en que se lleve a cabo el proceso selectivo.

Duodécima. Cobertura de vacantes con carácter interino

Se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir las vacantes temporales que se produzcan. El orden de inclusión en la bolsa de trabajo será el que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas selectivas superadas, sumada la puntuación obtenida en el concurso, en el ejercicio práctico y en la entrevista personal. Para la inclusión en la bolsa de trabajo deberá haberse aprobado el ejercicio práctico, no siendo tenida en cuenta la nota de la entrevista personal en el caso de que no se haya obtenido la necesaria para superarla.

El aspirante incluido en la bolsa de trabajo que no acepte el puesto de trabajo que se le ofrezca por causa justificada, que deberá documentar, se situará al final de la lista de la bolsa de trabajo para futuros llamamientos. El aspirante que rechace el puesto sin presentar justificante, se considerará que renuncia a estar incluido en la bolsa de trabajo.

En caso de empate de puntuación se atenderá al orden establecido en la base undécima.

ANEXO

1. Mantenimiento de edificios públicos (I): labores de mantenimiento del césped. Poda arbórea: generalidades y tipos de poda. Técnicas y herramientas.
2. Mantenimiento de edificios públicos (II): tipología de los materiales básicos en las obras públicas.
3. Mantenimiento de edificios públicos (III): conductores eléctricos: características, contención, conexión y seguridad. Material eléctrico: lámparas, interruptores, conmutadores, pulsadores, tomas de corriente, fusibles, clemas y cajas de registro.
4. Mantenimiento de edificios públicos (IV): reparaciones de averías menores en conducciones de agua, griferías, cisternas, alimentación y evacuación de aparatos sanitarios, instalaciones de calefacción y sistemas de riego.
5. Las herramientas y maquinaria en la obra pública: manejo, mantenimiento, conservación, reparación, limpieza y puesta a pun-

to de la herramienta de obra pública (martillos, palas, grupos electrogénos, compresores, picos, niveles, etcétera).

6. Ejecución, elaboración y aplicaciones de las unidades básicas de obra más habituales: hormigones, morteros, embaldosados, formaciones de rozas, tabiquerías, nivelaciones, etcétera.

7. Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo. Utilización correcta de la ropa de trabajo.

En Collado Villalba, a 30 de marzo de 2009.—La segunda teniente de alcalde del Área de Atención al Ciudadano, Personal y Servicios Generales, Belén Sánchez Moreno.

(02/4.058/09)

EL MOLAR

URBANISMO

Por el Pleno de este Ayuntamiento, y a propuesta de la alcaldía, se somete la Modificación Puntual 1/09, ampliación zona docente en la zona Norte de El Molar, de las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento a información pública.

Los interesados podrán examinar dicho expediente de acuerdo con las siguientes normas, a tenor del artículo 57.b) de la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid:

- Dependencia donde se puede examinar el expediente: Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento.
- Plazo de información pública: un mes desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- Órgano ante quien se presentan las alegaciones: Pleno del Ayuntamiento.

En el Molar, a 3 de abril de 2009.—El alcalde accidental, Jorge Pascual.

(03/12.076/09)

FUENLABRADA

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada con fecha 13 de marzo de 2009, con la rectificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de marzo de 2009, acordó lo siguiente:

Aprobar la siguiente Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Fuenlabrada para el año 2009, en los siguientes términos:

I) Funcionarios de carrera de nuevo ingreso

Grupo según art. 76 Ley 7/2007	Clasificación	Vacantes	Denominación
A-1	Escala de Administración General, Subescala Técnica	1	Téc. Sup. de Admin. Gral.
A-1	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	3	Psicólogo
A-2	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	11	Trabajador social
A-2	Escala de Administración General, Subescala Técnica	2	Técnico Medio Admin. General
A-2	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	1	Ingeniero técnico obras públicas
A-2	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	1	Inspector consumo
A-2	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	1	Téc. Grado Medio Inform.
C-1	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	2	Téc. Sup. no universitario informático
C-1	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	1	Oficial obras
C-1	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	2	Oficial fontanería
C-1	Escala de Administración General, Subescala Administrativa	3	Administrativo
C-2	Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cuerpo Policía Local, Escala Ejecutiva	3	Agente P. L.
C-2	Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cuerpo Bomberos, Escala Ejecutiva	2	Bombero-conductor
C-2	Escala de Administración General, Subescala Auxiliar	13	Auxiliar administrativo
C-2	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	11	Conserje
C-2	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	3	Conductor
C-2	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	2	Ayudante obras
C-2	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	2	Ayudante alcantarillado
C-2	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	1	Ayudante fontanería
C-2	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	23	Operario limpieza viaria
C-2	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	5	Operario servicios múltiples

II) Funcionarios de carrera promoción interna

Grupo según art. 76 Ley 7/2007	Clasificación	Vacantes	Denominación
C-1	Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cuerpo Policía local, Escala Ejecutiva	1	Sargento P. L.
C-2	Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cuerpo Policía local, Escala Ejecutiva	1	Cabo P. L.

III) Plazos de las convocatorias

Las convocatorias de los procesos selectivos para las plazas ofertadas deberán realizarse como máximo antes del día 1 de julio de 2010.

Fuenlabrada, a 31 de marzo de 2009.—El alcalde-presidente, Manuel Robles Delgado.

(03/10.533/09)

FUENTE EL SAZ DE JARAMA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Se hace público, a los efectos del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo definitivo, por no haberse presentado reclamaciones al acuerdo provisional de fecha 20 de noviembre de 2008, durante el período de exposición pública, quedando el texto del artículo 9 literalmente como sigue:

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 15, REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE ACERAS, Y RESERVAS DE VÍAS PÚBLICAS PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE

Art. 9. *Cuota tributaria. Tarifas.*—1. Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y sus normas reguladoras.

- a) Garaje asociado a vivienda unifamiliar.

$$\text{Cuota tributaria} = (5,66 \times \text{SA} + 22,00)$$

Donde SA es la superficie de acera.

- La acera, que como mínimo se establece en 1 metro por la longitud del ancho del hueco libre para la entrada y salida de vehículo, que como mínimo será de 3 metros, incrementado en 1 metro como espacio de maniobra. Es decir, se computará un mínimo de 4 metros cuadrados.
- En aquellos casos en los que por distintas circunstancias (adosamiento, esquina, mobiliario urbano, etcétera) no pueda utilizarse el espacio destinado a maniobra, 1 metro (50 centímetros a cada lado del hueco libre), solo se computará como espacio de maniobra el que determinen en su informe los Servicios Técnicos Municipales.

- b) Garaje comunitario vinculado a vivienda, independientemente del número de plazas.

La cuantía de la tasa viene determinada por la siguiente fórmula:

$$\text{Cuota tributaria} = (5,66 \times \text{SA}) + (0,40 \times \text{S})$$

Donde SA es la superficie de acera y S es la superficie útil en metros cuadrados destinada a aparcamiento.

- La superficie de acera (SA) resultará de multiplicar el ancho de la acera, que como mínimo se establece en 1 metro, por la longitud del ancho del hueco libre para la entrada y salida de vehículo, que como mínimo será de 3 metros, incrementado en 1 metro como espacio de maniobra. Es decir, se computará un mínimo de 4 metros cuadrados.
- En aquellos casos en los que por distintas circunstancias (adosamiento, esquina, mobiliario urbano, etcétera) no