

Dando así cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 104 y siguientes de la Ley 9/2001, de 17 de julio, y teniéndose por formalizada la iniciativa para la aplicación efectiva del Sistema de Compensación del Sector I-1 "Ampliación de Rompecubas".

Valdemoro, a 20 de mayo de 2009.—El alcalde, José Miguel Moreno Torres.

(02/7.758/09)

VILLANUEVA DEL PARDILLO

OFERTAS DE EMPLEO

El concejal-delegado de Personal, en su decreto de fecha 17 de junio de 2009, ha dispuesto:

Aprobada la plantilla de personal para el año 2009 por acuerdo plenario, de 11 de noviembre de 2008, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 302, de 19 de diciembre de 2008, siendo necesaria la cobertura de dos plazas de administrativo con carácter de funcionario de carrera de la escala de Administración General, subgrupo C1 en ejercicio de las competencias que tengo legalmente atribuidas por las resoluciones de Alcaldía, de 25 de junio y 22 de agosto de 2007, en el marco del artículo 21.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local, vengo a aprobar las siguientes bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, UNA EN TURNO LIBRE Y LA OTRA POR PROMOCIÓN INTERNA

1. Normas generales

1.1. Ámbito de aplicación.—La realización de las pruebas selectivas para proveer dos plazas de administrativo de la escala de Administración General, subescala administrativo, grupo C, subgrupo C1, una en turno libre y la otra por promoción interna se ajustará a lo establecido en las presentes bases.

Para lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo dispuesto en las bases generales que rigen las pruebas selectivas para proveer plazas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 94, de 21 de abril de 2005, así como en la demás normativa que le sea de aplicación.

1.2. Naturaleza, número de características de la plaza.—Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de administrativo descritas en la RPT aprobada por el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, con carácter de funcionario de carrera perteneciente a la escala de Administración General, subescala administrativo, grupo C, subgrupo C1.

A los titulares de estas plazas les corresponderán las funciones propias de la titulación exigida en estas bases. Asimismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que estén adscritos. Todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la Jefatura del Departamento correspondiente.

1.3. Se podrá obtener información en relación a las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal en la página web del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo en la siguiente dirección: www.vvapardillo.org o en el teléfono de información municipal 918 150 001.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Requisitos específicos.—Para tomar parte en las presentes pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso a determinados sectores de la

Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- e) En el caso de la plaza de promoción interna, los aspirantes deberán ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo y poseer una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el subgrupo de clasificación profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas.
- f) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo, expedido con arreglo a la Legislación vigente.

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

2.2. Plazo.—Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

3. Solicitudes

3.1. Forma y lugar.—Las instancias solicitando ser admitido en el proceso selectivo deberán extenderse en modelo normalizado destinado al efecto que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo presentarse en dicho Registro en horario de atención al público (lunes a viernes, de nueve a catorce, y sábados de nueve a trece), o por alguno de los modos previstos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, debiendo enviarse, en este caso, en el mismo día, por telefax o telegrama, acreditación de haber presentado toda la documentación pertinente para el acceso al proceso selectivo, en la que figure el sello oficial de entrada de los documentos con indicación de la fecha.

Los méritos deberán ser alegados por el aspirante en modelo normalizado destinado al efecto y acreditarse mediante documentos originales o fotocopias compulsadas que deberán presentarse junto a la instancia de solicitud de admisión al proceso selectivo.

3.2. Documentación a presentar.—Junto con la solicitud de candidato al proceso selectivo, que deberá hacerse en modelo normalizado destinado al efecto, se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido como requisito para acceder a la plaza.
- c) Certificado oficial modelo anexo I de servicios prestados que acredite la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo y una antigüedad en el subgrupo inmediatamente inferior de, al menos, dos años, para los candidatos que aspiren a la plaza de promoción interna.
- d) Resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 24,04 euros que serán satisfechos en la cuenta corriente del Ayuntamiento, en la sucursal "Banesto", 0030 1330 15 0870001271. Estarán exentos del pago de la tasa, los aspirantes que se encuentren en cualquiera de las situaciones enumeradas en el punto 3.6 de las bases generales que rigen la convocatoria. Todas las situaciones que supongan exención de pago de los derechos de examen deberán acreditarse debidamente.
- e) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de la función que se trate.
- f) Declaración jurada de no haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia judicial firme, ni haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.
- g) Modelo normalizado para la alegación de los méritos debidamente cumplimentado.
- h) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

3.3. Plazo.—Las solicitudes se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

4. Sistema selectivo

El sistema de selección será el concurso-oposición.—Se desarrollarán primero los ejercicios correspondientes al turno de promoción interna, de forma que si la plaza quedara sin cubrir, se incrementará el turno libre en una plaza. El sistema de selección constará de las siguientes fases:

4.1. Fase de concurso de méritos.—Será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos alegados por los aspirantes, conforme al baremo que se hace constar:

a) Experiencia profesional.—Se valorarán los servicios prestados, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados como funcionario del grupo C, subgrupo C2, en el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo: 0,60 puntos por cada período igual o superior a seis meses, en puesto igual o similar al convocado.
- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario del grupo C, subgrupo C2: 0,30 puntos por cada período igual o superior a seis meses en puesto igual o similar al convocado.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado emitido por el órgano competente.

Los períodos inferiores a seis meses no se puntuarán en ningún caso.

En el caso del turno de promoción interna, los dos primeros años de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo no se puntuarán, ya que constituyen un requisito de acceso al proceso selectivo.

b) Formación específica.—Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, la Comunidad de Madrid, demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los conocimientos acreditados en el área de ofimática: procesador de textos, bases de datos, programas de contabilidad, hoja de cálculo, etcétera, libremente considerados por el Tribunal Calificador, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos a razón de:

- Hasta 20 horas: 0,20 puntos por cada curso.
- De 21 a 50 horas: 0,40 puntos por cada curso.
- De 51 a 80 horas: 0,60 puntos por cada curso.
- Más de 81: 0,80 puntos por cada curso.

La falta de determinación del número de horas supondrá la imposibilidad de otorgar puntuación alguna.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, para el acceso a los distintos grupos de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

c) Otras titulaciones.—Se valorará hasta un máximo de 1 punto:

- Por estar en posesión de una licenciatura: 1 punto.
- Por estar en posesión de una diplomatura: 0,50 puntos.

Únicamente se valorará la titulación de mayor grado de las presentadas.

Los méritos deberán ser alegados por el aspirante en modelo normalizado destinado al efecto y acreditarse mediante documentos originales o fotocopias compulsadas que, en todo caso, podrán ulteriormente ser contrastadas con los originales, a requerimiento del tribunal, en el supuesto de ser elegido el aspirante. No se valorarán los méritos que no hayan sido alegados por el aspirante en el modelo normalizado correspondiente, independientemente de su acreditación, ni aquellos que no hayan sido acreditados documentalmente.

El contenido de cada mérito alegado, habrá de tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria, siempre con referencia al cierre del plazo de presentación de instancias.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

4.2. Fase de oposición.—Turno de promoción interna, será previo al turno libre y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito dos temas de entre los que figuran en la parte específica del programa que acompaña como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas. El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Este ejercicio será calificado por cada miembro del tribunal con dos puntuaciones, una por cada tema, entre 0 y 10 puntos. Posteriormente se sumarán las puntuaciones obtenidas y se dividirán entre el número de asistentes del tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre 0 y 10 puntos, una por cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada tema.

Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos, quedarán eliminados.

b) Segundo ejercicio: consistirá en resolver por escrito en un período máximo de dos horas, un supuesto práctico que planteará el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, relativo a las tareas propias a realizar.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución del supuesto planteado.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán utilizar la bibliografía y legislación relacionada con el contenido del temario de que acudan provistos.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Este ejercicio será calificado por cada miembro del tribunal entre 0 y 10 puntos. Posteriormente se sumarán las puntuaciones obtenidas y se dividirán entre el número de asistentes del tribunal, obteniéndose una calificación entre 0 y 10 puntos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de 5 puntos.

Turno libre.—En el caso de no quedar cubierta la plaza correspondiente al turno de promoción interna, se sumará al turno libre. La fase de oposición para este turno constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: consistirá en exponer oralmente en un tiempo máximo de diez minutos, un tema extraído al azar de entre los que figuran en la parte general del programa.

Los aspirantes dispondrán de cinco minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan elaborado durante el referido tiempo de preparación.

La realización de este ejercicio será pública, valorándose los conocimientos sobre el tema expuesto, así como la claridad de exposición. Si, durante la exposición del tema, el tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a este a que desista de continuar el ejercicio.

El tribunal podrá realizar preguntas y aclaraciones relacionadas con la exposición de los temas.

Este ejercicio será calificado por cada miembro del tribunal de 0 a 10 puntos. Posteriormente se sumarán las puntuaciones obtenidas y se dividirán entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose una calificación entre 0 y 10 puntos. Será preciso para aprobar este ejercicio y pasar al siguiente, alcanzar un mínimo de 5 puntos. Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos, quedarán eliminados.

b) Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito dos temas de entre los que figuran en la parte específica del programa.

ma que acompaña como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas. El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Este ejercicio será calificado por cada miembro del tribunal con dos puntuaciones, una por cada tema, entre 0 y 10 puntos. Posteriormente se sumarán las puntuaciones obtenidas y se dividirán entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre 0 y 10 puntos, una por cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada tema.

Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos, quedarán eliminados.

- c) Tercer ejercicio: consistirá en resolver por escrito en un período máximo de dos horas, un supuesto práctico que planteará el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, relativo a las tareas propias a realizar.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución del supuesto planteado.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán utilizar la bibliografía y legislación relacionada con el contenido del temario de que acuden provistos.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

Este ejercicio será calificado por cada miembro del tribunal entre 0 y 10 puntos. Posteriormente se sumarán las puntuaciones obtenidas y se dividirán entre el número de asistentes del tribunal, obteniéndose una calificación entre 0 y 10 puntos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de 5 puntos.

5. Desarrollo, calificación final y propuesta

5.1. Desarrollo.—Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. Deberán comparecer provistos de documento oficial acreditativo de su identidad (documento nacional de identidad, permiso de conducir o pasaporte).

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el "Tablón de anuncios de la Corporación".

5.2. Calificación final.—La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por el resultado de la media de las calificaciones obtenidas en cada ejercicio.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, este se dirimirá de la siguiente forma: en primer lugar la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

La calificación final será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Superarán el concurso-oposición los aspirantes que, habiendo aprobado la fase de oposición, obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición, las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición si no figuran incluidos en la relación propuesta por el tribunal.

El tribunal ordenará exponer la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de anuncios de la Casa Consistorial".

No obstante, a los efectos de crear una bolsa de empleo de esta categoría, y siguiendo el orden de puntuación, podrán ser llamados/as para cubrir alguna vacante temporal aquellos/as aspirantes que ha-

yan aprobado alguno de los ejercicios de las pruebas de selección de que se trata.

5.3. Propuesta.—El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

6. Tribunal

6.1. El Tribunal se designará conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y su composición será hecha pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El tribunal queda constituido de la siguiente forma:

- Presidente, un funcionario de carrera designado por la Corporación.
- Secretario que tendrá voz pero no voto y será el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales, tres funcionarios de carrera designados por la Corporación.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal quedará incluido en la categoría correspondiente conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.2. Designación.—La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

6.3. Abstención y recusación.—Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente del tribunal, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias de pruebas selectivas para cada categoría.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.4. Constitución.—Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros.

6.5. Actuación.—El tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto por las presentes bases de convocatoria, el acuerdo colectivo en vigor y demás normativa aplicable.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. Impugnación.—Contra las resoluciones y actos definitivos del tribunal calificador, así como los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente. Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.7. Comisiones auxiliares y asesores.—El tribunal podrá designar la incorporación a sus sesiones de asesores técnicos para las pruebas con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

7. Impugnación

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El ministerio fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales, la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos motivación y notificación.

Tema 13. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Parte Específica

Tema 15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El servicio público local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 16. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.

Tema 18. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 20. Organización municipal. Competencias.

Tema 21. La provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 22. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 23. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 24. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 25. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 26. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

Tema 32. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades calificadas. Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 36. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Villanueva del Pardillo, a 17 de junio de 2009.—El concejal-delegado de Personal, David Amarillas Gómez.

(02/7.637/09)

VILLANUEVA DEL PARDILLO

URBANISMO

La Junta de Gobierno Local, en aplicación de la normativa vigente en materia de procedimiento, en concreto lo dispuesto en el número 4.a) del artículo 59 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, y en el ejercicio de las competencias que le han sido delegadas en virtud de resolución de la Alcaldía-Presidencia, de 18 de junio de 2007, en sesión celebrada el día 4 de