

En Cercedilla, a 7 de agosto de 2009.—El alcalde en funciones (decreto de delegación 2009/656, de 6 de agosto de 2009), José María Rubio Ruz.

(03/28.101/09)

COLMENAR DE OREJA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Se halla expuesto al público en este Ayuntamiento el padrón del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica, ejercicio 2009, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de agosto de 2009, por un importe total de 20.264,95 euros, durante un plazo de quince días hábiles desde el siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlos y presentar las alegaciones que consideren oportunas.

En Colmenar de Oreja, a 27 de agosto de 2009.—La alcaldesa, María del Pilar Algovia Aparicio.

(02/10.091/09)

COLMENAR DE OREJA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Se halla expuesto al público en este Ayuntamiento el padrón del impuesto de actividades económicas, ejercicio 2009, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de agosto de 2009, por un importe total de 43.413,16 euros, durante un plazo de quince días hábiles desde el siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlos y presentar las alegaciones que consideren oportunas.

En Colmenar de Oreja, a 27 de agosto de 2009.—La alcaldesa, María del Pilar Algovia Aparicio.

(02/10.090/09)

DAGANZO

LICENCIAS

Don Alejandro Pérez Serrano-Conde, en representación de “Portes Pérez Nes, Sociedad Limitada”, se ha dirigido a esta Alcaldía en solicitud de licencia de apertura para la actividad de transporte de mercancías por carretera en el inmueble situado en Camino Ancho, número 65, B-2, de este municipio.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de veinte días.

Daganzo, a 4 de agosto de 2009.—El alcalde (firmado).

(02/9.821/09)

EL BOALO-CERCEDEA-MATAELPINO

OFERTAS DE EMPLEO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS, POR OPOSICIÓN LIBRE, EN LA SUBESCALA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, TÉCNICO DE GESTIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOALO-CERCEDEA-MATAELPINO

Primera. Objeto

1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el sistema general de acceso libre, mediante oposición, de dos plazas de técnico de Gestión, perteneciente a la plantilla de funcionarios, escala de Administración General, subescala de Gestión, con desti-

nos actuales en Urbanismo-Disciplina Urbanística, y otra para secretaria, grupo A, subgrupo 2, nivel de complemento de destino 20, vacantes en la plantilla y en la Oferta de Empleo Público de 2008 y 2009, respectivamente.

A los titulares de estas plazas les corresponderán las tareas, con las particularidades de cada destino, de colaboración en actividades administrativas de nivel superior, tareas de gestión administrativa, estudio, inspección, control y propuesta que suponga una determinada cualificación técnica acorde con la titulación necesaria para su acceso.

2. Los aspirantes que aprueben la oposición (mínimo 15 puntos) y no resulten nombrados pasarán a formar parte de una bolsa o lista de espera de técnicos de Gestión, con el objeto de cubrir eventuales necesidades futuras a causa de vacantes, bajas, vacaciones y otras situaciones similares al amparo de la legislación vigente y siempre que exista crédito presupuestario para ello. Esta bolsa también podrá ser utilizada para el nombramiento como funcionarios interinos en los supuestos en que legalmente corresponda.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de diplomado universitario, ingeniero y arquitecto técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Tal y como previene la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considera equivalente a diplomatura universitaria el haber superado tres cursos completos de licenciatura.
- d) Tener conocimientos y un manejo avanzado de las herramientas habituales de ofimática: procesador de textos, bases y hoja de cálculo.
- e) 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 especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión. Una vez nombrado funcionario, no podrá ejercer otras actividades que sean incompatibles con el ejercicio del cargo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa sobre incompatibilidades de los funcionarios.
- g) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la convocatoria. No tener enfermedad, defecto o limitación física o psíquica que impida el desempeño de tales funciones.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión.

Tercera. Presentación de solicitudes

1. Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo se ajustarán, preferentemente, al modelo normalizado establecido por el Ayuntamiento, que se facilitará en el mismo. En ellas se hará constar expresamente que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

2. Plazo: el plazo de presentación de solicitudes será hasta las catorce horas del vigésimo día natural contado a partir del siguiente al de la publicación de extracto del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, después de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3. A las solicitudes deberá acompañarse, en todo caso:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Copia de la titulación exigida.

Solo serán tenidos en cuenta los documentos originales o autenticados ante funcionario público. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y contendrá la relación nominal de los candidatos excluidos, indicación de la causa, así como del lugar donde se encuentren expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación, en su caso, y determinándose el lugar y fecha de comienzo de las pruebas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o reclamen su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

2. Si no se presentasen reclamaciones ni subsanaciones, la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá definitivamente elevada a definitiva. En otro caso, transcurrido el plazo de subsanación y reclamaciones, se dictará resolución con la lista definitiva, la fecha y lugar de realización de la primera prueba y composición del tribunal, que se publicará, en extracto, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y podrá consultarse en la página web www.elboalo-cerceda-mataelpino.org

3. Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien, interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Quinta. *Tribunal*

1. El tribunal calificador de este procedimiento de selección es un órgano colegiado y se designará en el mismo momento que la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos.

2. El tribunal estará compuesto por un mínimo de cinco miembros funcionarios de carrera designados por la Alcaldía, de igual o superior titulación a la exigida para la plaza de esta convocatoria, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cada uno de ellos. Se nombrará de entre sus miembros a un presidente, secretario y vocales, uno de los cuales será designado por la Comunidad de Madrid. El secretario será el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

3. Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. El tribunal se constituirá con la asistencia del presidente y el secretario, y estarán presentes al menos la mitad de sus miembros. A partir de su constitución, el tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

5. El tribunal, en su actuación, se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las presentes bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los intereses en los supuestos y formas establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todos los miembros tendrán voz y voto a excepción del secretario.

6. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas señaladas, que limitarán su actuación al ejercicio de sus especialidades. También podrá valerle el tribunal de personal de apoyo durante el desarrollo material de los ejercicios.

7. Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración. Contra las resoluciones y actos de los tribunales podrán interponerse los recursos en los términos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

8. El tribunal, a efecto de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, esta incluido en la categoría segunda del artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. *Desarrollo del proceso selectivo*

1. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

2. Si en cualquier momento del procedimiento selectivo llegase a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se propondrá motivadamente a la Alcaldía su exclusión, previa audiencia del interesado.

3. Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único. La ausencia de un aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en su consecuencia del procedimiento selectivo; salvo en los casos de fuerza mayor, invocado con anterioridad y debidamente justificado, que será apreciado por el tribunal con absoluta libertad de criterio.

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de veinticuatro horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que corresponda de acuerdo con el sorteo público celebrado por resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al efecto y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El tribunal establecerá el tiempo máximo de que disponen los aspirantes para la realización de las pruebas.

Una vez comenzado el proceso selectivo, tanto las calificaciones como las convocatorias para las sucesivas pruebas, y otros avisos, solo se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

6. El tribunal podrá decidir si alguno de los ejercicios debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas como aclaración o explicación a sus respuestas.

7. Concluida la calificación de las pruebas selectivas, el tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas. Se hará constar la puntuación obtenida en cada prueba y el resultado final de los aspirantes que hayan superado el último ejercicio.

Séptima. *Nombramiento y toma de posesión*

1. Concluido el proceso selectivo, el secretario del tribunal calificador elevará a la alcaldesa propuesta de nombramientos como funcionarios de carrera a los dos aspirantes que, habiendo superado el procedimiento, tengan mayor puntuación. Al propio tiempo, le enviará el acta de la última sesión. Los nombramientos como funcionarios de carrera, así como la posterior toma de posesión, solo se producirá una vez que estos aspirantes propuestos hayan presentado en el Ayuntamiento los documentos acreditativos a que se refiere la base segunda.

2. Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- Fotocopia debidamente compulsada del título exigido, equivalente o superior.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las tareas propias de la plaza convocada.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán acce-

der a la contratación y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación del nombramiento, previo acto de acatamiento de la Constitución y resto del ordenamiento jurídico. De conformidad con la legislación vigente, el nombramiento de los funcionarios se publicará en el boletín oficial que corresponda.

4. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Octava. Sistema de selección y calificación

1. El sistema de selección será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios:

a) Ejercicios teóricos de conocimientos.

Primer ejercicio.—Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de, al menos, 90 preguntas tipo test y un mínimo de tres respuestas alternativas cada una, relacionadas con el programa que figura anexo a las presentes bases.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que determine el tribunal y se calificará: por cada respuesta correcta se asignará la puntuación (con dos decimales) a razón de 10 dividido por el número de preguntas; por cada respuesta errónea se restarán puntos a razón de 10 dividido por el triple del número de preguntas. Será imprescindible obtener al menos 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio. No obstante, a criterio del tribunal, y de ser posible, podrán ser declarados aptos los candidatos con mejores notas que no alcancen la puntuación mínima, para garantizar que al siguiente ejercicio pase un mínimo de un tercio de los opositores presentados.

Segundo ejercicio.—Consistirá en la composición de uno o varios textos, extraídos al azar en acto público de entre los bloques II a IV del temario, o bien contestar por escrito al menos a tres epígrafes de los comprendidos en el temario (uno de cada bloque II, III y IV del temario), igualmente extraídos al azar. Se valorará la precisión y corrección de la respuesta, así como la lógica en la fundamentación.

El texto definitivo deberá entregarse al tribunal en el tiempo máximo fijado por este.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos cada tema o epígrafe, y la suma total se dividirá entre el número de temas o epígrafes, siendo necesario obtener al menos un total de 5 puntos para superarlo y acceder al tercer ejercicio.

b) Ejercicio práctico.

Tercer ejercicio.—Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, informes o dictámenes jurídicos, con sus debidas conclusiones y propuesta de resolución, que determine el tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza y puesto. El tribunal podrá determinar que uno de los ejercicios prácticos se realice en ordenador, con procesador de textos y/o hoja de cálculo.

Los aspirantes podrán consultar los textos legales no comentados de que dispongan en el momento de la prueba. Se valorará especialmente la capacidad de análisis y raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y la adecuada aplicación de los conocimientos y experiencia profesional.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que fije el tribunal y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo imprescindible obtener al menos 5 puntos para superarlo.

Durante la realización de los ejercicios no se permitirá el uso de ningún dispositivo electrónico, ni teléfonos móviles, salvo los expresamente autorizados por el tribunal.

2. Calificación: la puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal. Para evitar grandes diferencias en la puntuación asignada por cada miembro del tribunal, cuando se asigne alguna puntuación que difiera en más, o en menos, de tres puntos con la media de las demás puntuaciones, esta no se tendrá en cuenta. De ser varias las calificaciones emitidas

que se diferencien en tres, o más, puntos, solo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios.

La calificación final es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de aspirantes en orden decreciente de puntuación, que propondrá el tribunal.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio tercero.
- Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio segundo de la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio primero.

Los aspirantes que alcancen la mayor puntuación serán propuestos por el tribunal para su nombramiento.

El resto de aspirantes que, al menos, hayan superado la fase de oposición, obteniendo como mínimo 15 puntos, accederán a la bolsa o lista de espera por orden decreciente de puntuación.

Novena. Norma final

Será de aplicación lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, y demás normativa de aplicación, y con carácter supletorio, 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 General del Estado, y demás normativa de aplicación.

En materia procedimental, será de aplicación, en lo no previsto en las presentes bases y con carácter supletorio, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

Contra las presentes bases se podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía-Presidencia, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I

TEMAS

I. Derecho Constitucional y Comunitario

- La Constitución española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
- El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
- La Jefatura del Estado: la Corona, atribuciones y competencia. Sucesión y regencia. El refrendo.
- La Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

5. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: los órganos superiores y directivos de la Administración General del Estado. Órganos territoriales. Los delegados y subdelegados del Gobierno.

7. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas.

8. La Administración Local: regulación constitucional. Provincias, municipios y otras entidades de la Administración Local.

9. La Unión Europea: antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Instituciones y competencias. Los tratados originarios y modificativos.

II. Derecho Administrativo General

10. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

11. La relación jurídico-administrativa. Potestades administrativas: regladas y discrecionales. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. Capacidad jurídica de las personas públicas. El administrado. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

12. La Ley de Régimen Jurídico del las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto. Principios generales. Estructura. Órganos de la Administración Pública. Normas generales de la actividad de las Administraciones Públicas. Los interesados. Los derechos del ciudadano frente a la Administración. Términos y plazos.

13. El acto administrativo. Concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación. Forma. Notificación y publicación. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

14. La eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y efectos. Medios de ejecución. Nulidad y anulabilidad. Conversión, conservación y convalidación del acto administrativo.

15. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores materiales o de hecho.

16. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. Principios generales. Fases del procedimiento administrativo.

17. La potestad sancionadora de la Administración. Principios y procedimiento.

18. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimientos.

19. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases.

20. Los contratos del Sector Público. Legislación aplicable. Sujetos de la contratación y Poderes adjudicadores. Objeto de los contratos. Contratos administrativos, contratos privados y contratos especiales. Contratos sujetos a regulación armonizada.

21. Requisitos para contratar con la Administración. Perfil del contratante. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez.

22. Procedimientos de contratación. Actuaciones preparatorias. Garantías. Clases de expedientes de contratación.

23. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Revisión de precios. Recursos.

24. Contratos administrativos tipo. Contrato de obras. Contrato de concesión de obra pública. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministros. Contrato de servicios. Contrato de colaboración público-privada. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

25. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

III. Administración Local

26. La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende. La Autonomía Local. La legislación de Régimen Local. La reforma del Régimen Local en España. La Carta Europea de Autonomía Local.

27. El municipio. Organización. Territorio y población. Competencias. Régímenes especiales. Municipios de gran población. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

28. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El alcalde. Los tenientes de alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Composición y atribuciones. Los órganos complementarios. Régimen de delegaciones de los órganos. Avocación.

29. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

30. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

31. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

32. La potestad reglamentaria de las entidades locales: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.

33. Los bienes de las entidades locales. Clases. Prerogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes comunales. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización. El inventario.

34. Adquisición de bienes inmuebles a título oneroso. Adquisición a título gratuito. Adquisición de bienes por prescripción, adquisición por ocupación.

35. Enajenación de bienes inmuebles. Régimen jurídico. Formas de enajenación. Requisitos procedimentales según la legislación patrimonial y de contratación del sector público.

36. El servicio público en el ámbito de las Entidades Locales. Los modos de gestión. La gestión directa e indirecta. Especial referencia a las sociedades mercantiles locales.

37. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

38. El personal al servicio de las Entidades Locales (II). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos económicos y sistema retributivo. Incompatibilidades.

39. La Hacienda Local. Sistema de recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de los tributos locales.

40. Gestión tributaria y gestión censal de la Hacienda local. Competencias. El Padrón catastral.

41. Impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Especial referencia al impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y tasas urbanísticas.

42. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid. Ámbito de aplicación y principios generales. Incidencia en la Administración Local.

43. El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

44. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

45. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

46. Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Ámbito de aplicación y principios generales. Régimen jurídico. Gestión electrónica de los procedimientos. Cooperación entre Administraciones para el impulso de la Administración electrónica. Derechos de los ciudadanos en su relación con la Administración y medios electrónicos.

IV. Derecho Urbanístico

47. El Derecho Urbanístico español. Evolución histórica del Derecho Urbanístico español desde la Ley de 1956. Estructura actual del urbanismo y otras materias conexas.

48. El desarrollo sostenible y el ordenamiento europeo. Documentos de la Unión Europea sobre sostenibilidad. Lugares de interés comunitario. Red Natura 2000. Especial referencia en la Comunidad de Madrid. Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de la Sierra de Guadarrama.

49. Legislación ambiental, estatal y en la Comunidad de Madrid. Informe de análisis ambiental. Evaluación de impacto ambiental. Estudio de impacto ambiental. Disciplina ambiental. Contaminación acústica.

50. Urbanismo y patrimonio histórico. Referencia a la Comunidad de Madrid.

51. Régimen urbanístico del derecho de propiedad de suelo de acuerdo a la legislación estatal vigente. Contenido del derecho de propiedad, facultades, deberes y cargas. Bases del régimen del suelo.

52. Régimen urbanístico autonómico de la Comunidad de Madrid. Principios generales del régimen jurídico de categorización y clasificación del suelo en la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid. Régimen de suelos en la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid.

53. La competencia en materia de ordenación del territorio de la Comunidad de Madrid. El planeamiento municipal en la Comunidad de Madrid. Clases de planes. Concepto, contenido y tramitación, aprobación y efectos de los planes.

54. Planeamiento de desarrollo: los planes parciales. Objeto. Determinaciones. Los planes especiales. Clases. Contenido. Procedimiento. Estudios de detalle.

55. Ejecución del planeamiento: unidades de ejecución. Requisitos. Procedimiento de delimitación. Sistemas de ejecución. Elección. El sistema de compensación. La Junta de Compensación. El procedimiento abreviado.

56. Ejecución del planeamiento II: el sistema de cooperación. Los gastos de urbanización. Reparcelación. Procedimiento. Reglas. El sistema de expropiación. Valoración de terrenos a obtener por expropiación. El sistema de ejecución forzosa.

57. Intervención municipal en actos de uso de suelo, construcción y edificación. La licencia: concepto, naturaleza jurídica, fundamento y requisitos de regulación. Actos sujetos a licencia por razón de urbanismo. Clases de licencia. Procedimiento de las licencias: iniciación, desarrollo, terminación. El desistimiento, la renuncia, la caducidad y el silencio administrativo.

58. La inspección urbanística en la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid. Potestades, sujetos intervinientes. El acta de inspección. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución y la declaración de ruina.

59. La infracción urbanística en general. Concepto. Distinción entre potestad sancionadora y medidas de protección de la legalidad urbanística. Caracterización general de las medidas de protección de la legalidad urbanística en la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid. Medidas de protección frente a obras. Medidas de protección frente a usos y actividades.

60. Procedimiento para el restablecimiento de la legalidad urbanística de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid. Órganos competentes, sujetos, medidas cautelares. Prescripción y caducidad en el procedimiento.

61. La potestad administrativa sancionadora y sus principios rectores. Su particularización en el ámbito del derecho urbanístico sancionador. Infracciones y sanciones en la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid. Clases de infracciones. Personas responsables.

62. Procedimiento sancionador en la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid. Competencia, objeto, sujetos, especial referencia al Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración de Madrid. Prescripción y caducidad en el procedimiento sancionador. Sanciones urbanísticas en la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid: multa pecuniaria. Reglas para la imposición de multas.

63. La revisión y revocación de licencias en la Comunidad de Madrid.

64. El patrimonio municipal del suelo. Concepto y legislación aplicable. Naturaleza jurídica. Constitución. Bienes que lo integran. Fines.

65. Convenios urbanísticos. Clasificación y tipología. Régimen jurídico. Procedimiento. Órganos competentes para su aprobación.

En El Boalo, a 7 de julio de 2009.—La alcaldesa, Carmen Díaz Carralón.

(03/28.046/09)

FUENTE EL SAZ DE JARAMA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2009, ha aprobado inicialmente el Reglamento de Administración Electrónica.

Se somete dicho expediente a información pública y audiencia a los interesados, por plazo de treinta días desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias oportunas, que serán resueltas por el Pleno; de no presentarse reclamaciones o sugerencias en el plazo mencionado, se considerará aprobado definitivamente.

Fuente el Saz de Jarama, a 19 de agosto de 2009.—El alcalde en funciones, José Ramón Daganzo Martín.

(03/28.087/09)

FUENTE EL SAZ DE JARAMA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Advertido error en el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 193 de fecha 14 de agosto de 2008, página 52, en el apartado 4.a) del artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora para la determinación de la cuota tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles donde dice 500 euros, debe decir 500.000 euros.

Fuente el Saz de Jarama, a 18 de agosto de 2009.—El alcalde en funciones, José Ramón Daganzo Martín.

(03/28.085/09)

GALAPAGAR

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El alcalde de la Corporación, don Daniel Pérez Muñoz, ha dictado con fecha de 6 de agosto de 2009 el decreto número 1911/2009, que señala:

Decreto de Alcaldía de delegación de atribuciones durante el período de vacaciones de la Alcaldía.

En Galapagar, a 6 de agosto de 2009.

a) Antecedentes

Desde el 10 al 21 de agosto de 2009, don Daniel Pérez Muñoz, alcalde-presidente de esta Corporación y suscriptor del presente acto administrativo, estará de vacaciones, por lo que procede disponer la sustitución para el adecuado funcionamiento del Área de Gobierno durante el período de ausencia del titular.