

MADARCOS**CONTRATACIÓN**

Aprobado por el Pleno de la Asamblea Vecinal de fecha 21 de noviembre de 2009, la adjudicación provisional del proyecto de señalización del casco urbano de Madarcos a la empresa "Lasercor, Sociedad Limitada", con código de identificación fiscal número B-82597287, por un importe de 21.538,03 euros, y de conformidad con los artículos 96 y 135 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se expone al público por espacio de diez días hábiles para que todos aquellos interesados puedan presentar las correspondientes reclamaciones que consideren oportunas.

En Madarcos, a 23 de noviembre de 2009.—El alcalde, Juan Carlos García Parrabera.

(02/13.275/09)

MANZANARES EL REAL**RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Pleno del Ayuntamiento de Manzanares el Real, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2009, acordó la aprobación de la modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Manzanares el Real, así como modificación presupuestaria por transferencias de crédito, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Manzanares el Real, a 9 de noviembre de 2009.—El alcalde, Óscar Cerezal Orellana.

(03/37.864/09)

MANZANARES EL REAL**RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Pleno del Ayuntamiento de Manzanares el Real, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2009, acordó la aprobación de la modificación presupuestaria número 13/2009, con la modalidad de transferencia de créditos entre partidas de distinto grupo.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 179.4 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, se somete el expediente a información pública por 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 Manzanares el Real, a 6 de noviembre de 2009.—El alcalde, Óscar Cerezal Orellana.

(03/37.863/09)

NAVALCARNERO**RÉGIMEN ECONÓMICO**

Aprobada inicialmente la modificación de crédito número 066/09 del presupuesto del Ayuntamiento por importe de 2.604.123,46 euros, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, durante el que podrá examinarse el expediente y formular las reclamaciones que se estimen convenientes, quedando definitivamente aprobada en el supuesto de que du-

rante el plazo no presentase ninguna, de conformidad todo ello con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Navalcarnero, a 13 de noviembre de 2009.—El alcalde-presidente, Baltasar Santos González.

(03/37.876/09)

NAVALCARNERO**OFERTAS DE EMPLEO**

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2009, se aprobaron las bases específicas para la provisión de una plaza de técnico de Administración General, rama jurídica, incluida en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Navalcarnero:

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ
EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA
DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA
JURÍDICA, DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO
(MADRID), PERSONAL LABORAL,
POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria cubrir una plaza de técnico de Administración General, rama jurídica, vacante en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, dotada presupuestariamente, e incluida dentro de la Oferta de Empleo Público de 2005.

El procedimiento para esta provisión será el de concurso-oposición, acceso libre, ajustándose a lo establecido en estas bases específicas, así como en lo que no resulte afectado por ellas, por las generales aprobadas por la Comisión de Gobierno de 8 de marzo de 2001 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de marzo).

2. Legislación aplicable

Al proceso de selección le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local ("Boletín Oficial del Estado" número 80, de 3 de abril de 1985); en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes de materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril ("Boletín Oficial del Estado" números 96 y 97, de 22 y 23 de abril de 1986); en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública ("Boletín Oficial del Estado" número 185, de 3 de agosto de 1984); en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo ("Boletín Oficial del Estado" número 85, de 10 de abril de 1995); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1992 ("Boletín Oficial del Estado" número 364, de 29 de diciembre de 1992); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas ("Boletín Oficial del Estado" número 4, de enero de 1985), y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ("Boletín Oficial del Estado" número 285, de 27 de noviembre de 1992).

3. Características de la plaza

Al titular de esta plaza le corresponderán las funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior dentro del Ayuntamiento de Navalcarnero, bajo la dirección, control y dependencia de la Secretaría General.

4. Régimen de incompatibilidades

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su incorporación, al régimen de incompatibilidades previsto en la normativa vigente.

5. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad el día en que finalice el plazo para presentar solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- b) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el Acceso a Determinados Sectores de la Función Pública de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados con la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta de haya definido en el Tratado constitutivo de la Unión Europea; en este caso, deberá acreditarse previamente a la admisión el dominio del idioma castellano, hablado y escrito.
- c) Estar en posesión de la titulación de licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas, o en condiciones de obtenerlo al día en que finalice el plazo para presentar las instancias, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la legislación vigente.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de estar en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

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

6. Solicitudes

6.1. Forma y lugar de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al presidente de la Corporación, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria, y deberán ir acompañadas necesariamente de la fotocopia del documento nacional de identidad, del título académico requerido, así como del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere el apartado 6.2.

Junto a la instancia se deberá acompañar el currículum vitae aportando fotocopia de los documentos que alegue como mérito a valorar en la fase de concurso.

Cualquier apartado del currículum vitae que no esté debidamente justificado con documentos no será tenido en cuenta por el tribunal calificador. Posteriormente, el opositor que haya sido propuesto para ocupar la plaza vacante deberá aportar los originales para su compulsión.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Navacerrada, sito en la plaza Don Francisco Sandoval Caballero, código postal 28600, de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que previene 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, debiendo, cuando no se presenten en el Registro General del Ayuntamiento, remitir un telegrama a la Secretaría General del mismo dentro del plazo para presentar las instancias, haciendo constar la circunstancia. Sin este requisito no se admitirán las solicitudes enviadas por correo que lleguen al Ayuntamiento fuera del plazo de presentación de instancias. En cualquier caso, no se admitirán las solicitudes y documentación enviadas por correo, o presentadas en otras Administraciones Públicas que tengan entrada en el Registro de Ayuntamiento una vez transcurridos los ocho días hábiles siguientes a la finalización del plazo para presentar instancias.

6.2. Tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen será de 26,38 euros, cuyo importe se hará efectivo mediante transferencia o ingreso en efectivo a la siguiente entidad bancaria: "Caixa d'Estalvis de Catalunya" ("Caixa Catalunya"), CCC número 2013-1730-06-0200003381.

El resguardo de ingreso/transferencia se acompañará a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo, y en el deberán constar claramente el nombre, apellidos y NIF del opositor, así como la leyenda: "Derechos de examen TAG".

6.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Estado", una vez publicadas estas bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

7. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, publicando en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la composición del tribunal calificador, la relación nominal de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en el que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, además del lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de que puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Finalizado el citado plazo, se publicará en el tablón de anuncios municipal la lista definitiva.

En cuanto al orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "W", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 27 de enero de 2009 ("Boletín Oficial del Estado", de 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación.

8. Tribunal calificador

Presidente: la secretaria de la Corporación, funcionario con habilitación de carácter estatal.

Secretario: un funcionario de carrera.

Vocales: tres funcionarios de carrera.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto.

La designación de los miembros del tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Dicho tribunal se clasifica, a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, en primera categoría.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico para las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La actuación del tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de convocatoria.

El tribunal resolverá por mayoría de votos todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas tanto de las bases generales como específicas y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Cuando el procedimiento selectivo así lo requiera, el tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores

especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, con voz, pero sin voto.

9. Procedimiento selectivo

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

9.1. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en dos pruebas, de carácter eliminatorio:

- a) La primera prueba consistirá en un ejercicio escrito de carácter teórico sobre tres temas, extraídos al azar, uno de cada uno de los siguientes grupos que integran la totalidad del programa:
 1. Derecho Constitucional y Comunitario, Derecho Urbanístico: un tema.
 2. Derecho Administrativo (parte general y parte especial): un tema.
 3. Derecho Civil-Mercantil, Derecho Financiero, Derecho Laboral y Seguridad Social: un tema.

Los aspirantes, dispondrán de un máximo de tres horas para desarrollar los tres temas.

El citado ejercicio se valorará hasta un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener al menos 25 puntos para superar esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no lleguen a la mencionada puntuación.

- b) Los aspirantes que hayan superado la citada prueba deberán presentar, en el plazo de un mes desde la publicación en el tablón de anuncios de la lista que contenga los aspirantes que han superado la primera prueba, una memoria-trabajo de carácter jurídico sobre alguno, algunos o parte de los temas o contenidos de la totalidad del programa que como anexo se acompaña a estas bases y que se corresponden con las propias funciones a desempeñar, mediante la cual se valorarán los conocimientos del aspirante, hasta un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener al menos 25 puntos para superar esta prueba, y constará de dos fases:

Primera fase.—El tema sobre el que versará la memoria se hará público en el tablón de anuncios, junto con la lista de aspirantes aprobados de la primera prueba.

La memoria será, como mínimo, de 30 folios y máximo de 40 folios, escrita a ordenador (arial 12), a doble espacio y por una sola cara, y se presentará por triplicado en el Registro General del Ayuntamiento de Navacarnero (plaza Don Francisco Sandoval Caballero, código postal 28600) mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Navacarnero, secretario del tribunal, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la lista que contenga los aspirantes que han superado la primera prueba.

La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en el citado plazo de un mes improporrogable, o su extensión inferior a 30 folios o superior a 40 folios, supondrá la automática eliminación de este.

Segunda fase.—Consistirá en la defensa oral de la memoria. La memoria será defendida oralmente por el aspirante ante el tribunal en sesión pública, en llamamiento único, publicándose en el tablón de anuncios el lugar, fecha y hora del inicio de la fase de exposición oral por los opositores. La defensa oral no excederá de quince minutos y el opositor no podrá hacer uso de apuntes, códigos, libros, jurisprudencia, ordenador ni móvil, si bien dispondrá de cinco minutos para hacer un esquema o guión de lo que vaya a constituir su exposición oral en los folios que se le faciliten en el mencionado acto. Tras la exposición, el tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la memoria determinará la no superación del proceso selectivo.

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

9.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición y que únicamente incluirá a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

- a) Experiencia profesional.
- b) Formación.

10. Calificación

10.1. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio y calificado cada uno hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos en cada uno de ellos. Cada miembro del tribunal puntuará de 0 a 50 puntos cada ejercicio. Se sumarán la totalidad de las calificaciones y se dividirán entre el número de asistentes de los que conforman el tribunal. Los que no lleguen a 50 puntos serán eliminados.

El tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de quince o más enteros entre las calificaciones máximas y mínimas, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en treinta o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

10.2. Calificación de la fase de concurso.

Los aspirantes alegarán en el momento de la presentación de la instancia para participar en el proceso selectivo los méritos que estimen oportunos atendiendo a los criterios de valoración establecidos en estas bases.

El tribunal calificador examinará las solicitudes presentadas valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados documentalmente.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Navacarnero deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los Servicios de Personal.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con posterioridad a la de oposición e incluirá únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

- A) Experiencia profesional: los servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, en la categoría de técnico de Administración General (rama jurídica), se valorarán a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 25 puntos.
- B) Formación: los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Ayuntamiento de Navacarnero, demás Administraciones Públicas, Universidades y Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado, se valorarán hasta un máximo de 25 puntos, a razón de 0,05 puntos por cada hora de formación recibida.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará a los mismos la puntuación de 0,05 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas para el acceso a la plaza.

10.3. Sistema de determinación de los aprobados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas; cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Superará el concurso-oposición el aspirante que, habiendo aprobado la fase de oposición, obtenga, 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, habiendo aprobado la fase de oposición, no figuren incluidos en la relación propuesta por el tribunal.

10.4. Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

En caso de empate, este dirimirá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate, el tribunal de selección podrá realizar una entrevista profesional sobre el currículo presentado, que determinará el orden de cada aspirante.

11. Propuesta del tribunal calificador

Una vez obtenida la calificación definitiva, el tribunal considerará aprobados únicamente al número de aspirantes igual al número de plazas convocadas que hayan obtenido la mayor puntuación definitiva.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública, también a través del tablón de edictos, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el tribunal calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia, proponiendo la formalización del nombramiento, que se efectuará en el plazo de un mes.

Concluido el plazo para la formalización del nombramiento, si el aspirante no demostrara que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, o no estuviera, por cualquier circunstancia, en condiciones de ocupar la plaza, el tribunal podrá proponer a la Alcaldía-Presidencia el nombramiento del aspirante o aspirantes que hubieren obtenido las mejores calificaciones en el proceso selectivo, siempre y cuando hubieran superado todas y cada una de las fases del mismo y cumplieran la totalidad de los requisitos establecidos en las bases.

12. Presentación de documentos

El/los aspirante/s propuesto/s para cubrir la plaza quedará obligado, con carácter previo a su incorporación, a presentar ante el Departamento de Gestión de Personal todos los documentos exigibles. Sin el cumplimiento de este requisito no se dará por concluido el resultado final del proceso selectivo.

Documentos exigibles: el/los aspirante/s propuesto/s aportará/n ante este Ayuntamiento, a través del Registro General, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, acompañado de su original para compulsar, de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse junto con el original para su compulsar) del título exigido y de los documentos alegados como mérito en el concurso.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme, mediante el ejemplar normalizado que será entregado por el Departamento de Gestión de Personal.
- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

Plazo: el plazo de presentación de los documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Falta de presentación de documentos: si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

13. Impugnación

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico para las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

PROGRAMA

I. Derecho Constitucional y Comunitario

A) Derecho Constitucional

- El sistema constitucional: la Constitución española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución. La reforma constitucional.
- Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.
- Defensor del Pueblo en la Constitución. Su Ley Orgánica. Relaciones de este con la Administración.
- La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.
- Las Cortes Generales: composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes.
- El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia.
- Los principios rectores de la política social y económica. Valoración de los mismos. La economía y la hacienda en la Constitución. El Tribunal de Cuentas.
- La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración local. El principio de autonomía local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional.
- La organización territorial del Estado en la Constitución (continuación): las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: naturaleza. Organización. Funciones. Composición. Competencias. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales.
- Los procesos constitucionales. Proceso de declaración de inconstitucionalidad. Recurso de amparo constitucional.

B) Derecho Comunitario

- Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y actuales miembros. El ingreso de nuevos Estados miembros. Principios y objetivos comunes de las tres Comunidades.
- Estructura orgánica de las Comunidades Europeas: la Comisión. El Consejo. La Asamblea o Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. La institucionalización de procedimientos de cooperación no previstos por los tratados: la cooperación política y el Consejo Europeo. Órganos auxiliares: COREPER, Comité Económico.
- Las cuatro libertades: libre circulación de mercancías; libre circulación de trabajadores; libertad de establecimiento y libre prestación de servicios; libertad de circulación de capitales. Los tres pilares comunitarios.

16. Las fuentes del Derecho Comunitario: el Derecho primario u originario. El Derecho secundario o derivado. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones y dictámenes. Actos atípicos de los órganos comunitarios.

17. Las fuentes del Derecho Comunitario (continuación): el Derecho Internacional Público. Los Tratados celebrados por la Unión Europea. Las fuentes no escritas de Derecho Comunitario: la costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. El Derecho Comunitario y el Derecho Interno de los Estados miembros.

18. El Tratado de Maastricht o Tratado de la Unión Europea. La Unión Política y la Unión Económica y Monetaria. Tratado de Ámsterdam. Tratado de Niza. Constitución Europea.

II. Derecho Administrativo: parte general

1. La Administración pública. Funciones y poderes del Estado. Administración y Gobierno. La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

2. El concepto del Derecho Administrativo. Actividad administrativa del Derecho Privado. Relaciones del Derecho Administrativo con otras disciplinas y ciencias. La llamada Ciencia de la Administración.

3. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho Público. Concepto. Enumeración. Jerarquía.

4. La Ley como fuente del Derecho Administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley; Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.

5. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.

6. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y doctrina.

7. La personalidad jurídica de las Administraciones públicas. La Administración del Estado como persona jurídica. Las Comunidades Autónomas. La diversificación de Administraciones públicas. Tipología de los entes públicos. Capacidad jurídica de los entes públicos.

8. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. La potestad administrativa. Potestades regladas. Potestades discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

9. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

10. Los actos administrativos: concepto. Elementos. Clases. Requisitos.

11. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación. Publicación.

12. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.

13. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura.

14. El procedimiento administrativo: concepto. Interesados. Iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.

15. Procedimiento administrativo (continuación): instrucción. Alegaciones. La prueba en el procedimiento administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

16. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

17. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audien-

cia de los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión.

18. El recurso económico-administrativo. La materia económico-administrativa. Actos impugnables ante los tribunales económico-administrativos. El recurso de reposición previo a la vía económico-administrativa. Tramitación de las reclamaciones.

19. Administración y jurisdicción. El juez ordinario y la legalidad administrativa. La reclamación previa al ejercicio de acciones civiles y laborales contra la Administración.

20. Los conflictos jurisdiccionales. Concepto. Regulación. Requisitos. Conflictos positivos. Conflictos negativos. Órgano decisorio.

21. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

22. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado.

23. El recurso contencioso administrativo (continuación): recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

24. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

25. La responsabilidad de las Administraciones públicas. PlanTEAMIENTO. Evolución. Fundamento. Principio de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

26. La expropiación forzosa: La potestad expropiatoria. Sujetos. Objeto. La "causa expropiandi". Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. Las expropiaciones especiales.

27. La organización administrativa. Concepto. Modelos organizativos. Presupuestos constitucionales. La competencia en la constitución y su desarrollo.

28. Teoría del órgano y oficio público. Doctrina. Clases de órganos. Creación. Relaciones entre estos. Conflictos de competencias. Principios de la organización administrativa. Eficacia. Competencia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración. Coordinación. Autonomía. Tutela y control.

29. Principios reguladores de la organización y funcionamiento de la Administración General del Estado en su Ley Reguladora. Órganos centrales y su estructura. Órganos territoriales. Especial referencia al delegado del Gobierno en la Comunidades Autónomas. Estructura de los servicios periféricos.

30. La Administración institucional. Clases de entes institucionales. Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras.

31. Los Organismos Autónomos. Concepto. Regulación legal. Creación. Clases. Control. La denominada "Administración independiente". Entidades Públicas Empresariales.

32. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: antecedentes. Regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.

III. Derecho Administrativo: parte especial (Administración local)

1. La Administración local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende. La legislación de régimen local. La reforma del régimen local en España. La Carta Europea de Autonomía Local.

2. El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencia del régimen común.

3. El municipio: creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Padrón municipal.

4. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: el alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los tenientes del alcalde.

5. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (continuación): el Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

6. Regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.

7. La provincia. Concepto. Naturaleza jurídica. Antecedentes históricos. Función de la provincia en el régimen español. La pro-

vincia. Organización y competencias de las provincias de régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales.

8. Los órganos de gobierno provinciales. El presidente. Los vicepresidentes. El Pleno de la Diputación Provincial. Funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

9. Elecciones de los concejales y diputados. Elección de otras autoridades locales. Normas electorales.

10. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

11. Relaciones entre la Administración central, la autonómica y la local. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las Entidades Locales.

12. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

13. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las ordenanzas y reglamentos. Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

14. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los tribunales. Los bandos. Naturaleza. Publicación. Límites. Impugnación.

15. Singularidades del procedimiento administrativo y del acto administrativo en la esfera local. Los recursos administrativos y la revisión de los actos en vía administrativa en la Administración local.

16. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales.

17. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Los montes vecinales en mano común. Los bienes de las entidades territoriales de ámbito inferior al municipal.

18. Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

19. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Estudio especial de la gestión directa.

20. La gestión indirecta. Concesión. Gestión interesada. Concierto. Arrendamiento. Sociedad mercantil de capital mixto. El consorcio.

21. La actividad económica en la esfera local. Antecedentes. Situación actual. Especial referencia al monopolio.

22. Los contratos administrativos. Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración.

23. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Actuaciones preparatorias. Procedimientos de contratación. Adjudicación de los contratos.

24. Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión de contratos y subcontratación.

25. Clases de contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios. Contrato de suministros. Contratos de consultoría y asistencia y de servicios.

26. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración local. Clases. Estructura.

27. El personal al servicio de las Entidades Locales: selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

28. El personal al servicio de las Entidades Locales (continuación): derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

29. El personal al servicio de las Entidades Locales (continuación): derechos económicos y sistema retributivo. Derechos pasivos de los funcionarios locales. Antecedentes a la regulación vigente: la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local. La integración de la MUNPAL en el Régimen General de la Seguridad Social.

30. La planificación de los recursos humanos en la Administración pública. Los planes de empleo. Oferta de empleo. Las relaciones de puestos de trabajo. Los sistemas de provisión.

31. La Comunidad de Madrid. Origen. Características. Instituciones de Gobierno. Organización y atribuciones.

IV. Derecho Urbanístico

1. La formación histórica del urbanismo en España. El urbanismo en la Constitución de 1978: competencias urbanísticas del Estado y de las Comunidades Autónomas. La sentencia del Tribunal Constitucional 61/1997.

2. El sistema normativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado y de la Comunidad de Madrid.

3. Organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Las Gerencias Municipales de Urbanismo y las sociedades mercantiles. Los Consorcios Urbanísticos.

4. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios del suelo.

5. El valor del suelo: criterio general y supuestos. Deducción de gastos de urbanización. Otras valoraciones. Las áreas de reparto y el aprovechamiento.

6. Planes urbanísticos: concepto y valor normativo. Clases. La ordenación del territorio de la Comunidad de Madrid. Las actuaciones de interés regional.

7. Planeamiento urbanístico general: Plan General y Plan de Sectorización. Función. Contenido sustantivo. Documentación.

8. Planeamiento urbanístico de desarrollo: Los Planes Parciales. Los Planes Especiales. Estudios de detalle. Catálogos de bienes y espacios protegidos.

9. Vigencia y revisión de los planes. Efectos de la aprobación de los planes. Usos y obras provisionales. Edificios fuera de ordenación. Normas de aplicación directa.

10. 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.

11. 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.

12. Actuaciones integradas y actuaciones aisladas. Obtención y ejecución de las redes públicas. Especialidades de la expropiación urbanística.

13. Urbanismo y legislación sectorial: medio ambiente, carreteras, turismo y defensa nacional. Especial referencia al patrimonio histórico y a los delitos contra la ordenación del territorio.

14. Intervención en la edificación y uso del suelo: licencias. Competencias. Actos promovidos por las Administraciones públicas. Características. Concepto. Requisitos y efectos de las licencias urbanísticas.

15. Intervención en la edificación y uso del suelo (continuación): clases de licencias. Procedimiento. La ordenanza de tramitación. Actividades con calificación medioambiental.

16. Disciplina urbanística. Obras ejecutadas sin licencia. Obras en curso sin licencia. Actividades sin licencia. Actos administrativos infractores de la legalidad urbanística. La ordenanza de control urbanístico.

17. Disciplina urbanística (continuación): la infracción urbanística. Sanciones. Prescripción. Actuaciones en suelo no urbanizable. Parcelaciones ilegales.

18. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. Procedimiento sancionador. La declaración de ruina. Procedimiento.

19. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Patrimonio Municipal del Suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

20. Régimen jurídico de la legislación del suelo: peticiones, actos y acuerdos. Acciones y recursos. Registro de la Propiedad.

21. La promoción de la accesibilidad y la supresión de las barreras arquitectónicas. Disposiciones generales. Supuestos. Medidas de control y fomento. Régimen sancionador.

V. Derecho Civil y Mercantil

1. Derecho Civil. Evolución histórica del concepto. Instituciones que comprende. Elementos que han intervenido en el derecho civil español. Estructura del Código Civil.

2. Teoría general de la persona jurídica. Fundamento. Naturaleza jurídica. Clases y regulación.

3. Doctrina de la representación legal y voluntaria. Diferencia entre mandato, representación y poder.

4. La prescripción. Clases. Fundamento. Requisitos.

5. El derecho de la propiedad. Fundamento. Evolución histórica. Contenido del derecho de propiedad. Acciones para la propiedad del dominio. Consideración especial de la "actio reivindicatoria". Propiedades especiales.

6. Comunidad de bienes. Concepto. Clases. El condominio. Concepto. Naturaleza jurídica. Regulación en el Código Civil. Comunidad de casas por pisos. Ley de Propiedad Horizontal.

7. La posesión. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases de posesión. Efectos de la posesión. Adquisición, conservación y pérdida de la posesión.

8. Derechos reales de garantía. Prenda. Hipoteca. Especial consideración de las establecidas a favor del municipio. Prenda sin desplazamiento. Derecho hipotecario. Sistemas. Derecho español. Principios hipotecarios.

9. Registro de la Propiedad. Títulos inscribibles. Derechos reales inscribibles. Publicidad del Registro. Inmatriculación e inscripción. Inscripción de los bienes de las Administraciones públicas. Inscripción de concesiones administrativas. Las anotaciones preventivas. La cancelación.

10. La sucesión mortis causa. Fundamento. Clases. Sistema del Código Civil español.

11. Los contratos. Concepto. Sistemas de contratación. Requisitos. Forma. Interpretación. Eficacia. Ineficacia de los contratos. Nulidad. Anulabilidad, rescisión y resolución: acciones. La confirmación.

12. Compraventa. Concepto. Elementos. Contenido. Especial referencia a la garantía o saneamiento.

13. La legislación especial de arrendamientos urbanos. Ámbito de aplicación. Naturaleza de sus normas. Duración del contrato. Causas de denegación de la prórroga. Extinción. Subarriendo.

14. Derecho mercantil. Concepto. Fuentes. La actividad mercantil en las Corporaciones Locales.

15. Sociedad mercantil. Concepto. Clases. Sociedad de responsabilidad limitada. Disposiciones generales. Fundación. Régimen de participaciones sociales. Órganos. Capital. Cuentas anuales. Transformación. Fusión. Disolución y liquidación.

16. La sociedad anónima. Principios y disposiciones generales de la Ley de Sociedad Anónima. Fundación de la sociedad. Acciones. Capital: aumento y reducción.

17. La sociedad anónima (continuación): órganos de la sociedad: la junta general y los administradores. Las cuentas anuales. Transformación, fusión y escisión. Disolución y liquidación.

18. El concurso. Declaración. La administración concursal. Efectos de la declaración del concurso. Determinación de las masas activa y pasiva. Soluciones del concurso. Calificación. Conclusión.

19. El Registro Mercantil. Principios registrables. Organización. Publicidad material y formal. Analogías y diferencias con el Registro de la Propiedad.

VI. Derecho Financiero

1. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

2. Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, el domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen. La cuota tributaria.

3. La deuda tributaria. Aplazamiento y fraccionamiento. Prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

4. Teoría de la imposición directa. El impuesto sobre la renta de las personas físicas. El impuesto sobre el patrimonio. El impuesto sobre sucesiones y donaciones.

5. Teoría de la imposición indirecta. El impuesto sobre el valor añadido. El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

6. La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. Naturaleza. Estructura. Principios generales. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Recursos de las Comunidades Autónomas. El Fondo de Compensación Interterritorial.

7. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

8. La gestión tributaria en la Administración local. Competencia de la Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias. La gestión tributaria en los municipios de gran población.

9. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria: recurso de reposición tributario local y la reclamación económico-administrativa en el ámbito local.

10. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos.

11. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.

12. Imposición municipal: el impuesto sobre bienes inmuebles.

13. El impuesto sobre actividades económicas.

14. Imposición municipal: el impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

15. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

16. El crédito local. Operaciones de crédito con la banca oficial, privada y cajas de ahorro. Otras fuentes de financiación extraordinaria.

17. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

18. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.

19. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes Locales.

20. Control e intervención de las Entidades Locales. Cuentas. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Censura de cuentas.

VII. Derecho Laboral y Seguridad Social

1. El derecho del trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del derecho del trabajo. Su aplicación.

2. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Derechos y deberes laborales básicos.

3. Modalidades del contrato de trabajo. Los contratos en prácticas y para la formación. El contrato a tiempo parcial. Los contratos de trabajo de duración determinada.

4. Contenido del contrato de trabajo: duración del contrato. La contratación temporal como medida de fomento del empleo. Derechos y deberes del contrato. Promoción en el trabajo. Salario y garantías salariales. Tiempo de trabajo.

5. Movilidad funcional y geográfica. Suspensión del contrato. Extinción del contrato. Infracciones y sanciones de los trabajadores. El despido disciplinario.

6. La jurisdicción laboral. Organización. Competencias. El proceso laboral.

7. Las relaciones laborales. Los derechos de sindicación y huelga. Los conflictos colectivos de trabajo. Los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en las empresas. La negociación y los convenios colectivos. Sistemas de representación y participación en la Administración pública.

8. Seguridad Social. Normativa vigente. Acción protectora. Entidades gestoras. Entidades colaboradoras con la gestión de la Seguridad Social. Conciertos para la prestación de servicios administrativos y sanitarios.

9. Seguridad Social. Régimen económico y financiero. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud.

10. Régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación.

11. Régimen general de la Seguridad Social (continuación): acción protectora: contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Asistencia sanitaria: Objeto. Contingencias cubiertas. Beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas.

12. Contingencias cubiertas por la Seguridad Social: la incapacidad temporal. Incapacidad permanente. Jubilación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero ("Boletín Oficial del Estado" de 14 de enero), y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la anterior resolución podrá interponer los siguientes recursos:

- a) Potestativo de reposición ante el alcalde-presidente, en el plazo de un mes contando a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución.
- b) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados, asimismo, a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución.

Si interpone el recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo por transcurso de un mes, conforme a los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Navalcarnero, a 6 de noviembre de 2009.—El alcalde-presidente, Baltasar Santos González.

(02/12.619/09)

NAVALCARNERO

PERSONAL

Habiéndose acordado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2009, la modificación de la plantilla de personal correspondiente al presupuesto de 2008, prorrogado para el año 2009, relativa a la amortización y creación de varias plazas, se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de esta publicación, durante el que podrán examinar el expediente y formular las reclamaciones que se estimen convenientes.

Navalcarnero, a 13 de noviembre de 2009.—El alcalde-presidente, Baltasar Santos González.

(03/37.857/09)

NAVAS DEL REY

LICENCIAS

Por "Guadaira Componentes, Sociedad Anónima", se ha solicitado licencia de instalación de actividad en la nave industrial ubicada en la calle Cañada del Fraile, número 3, de Navas del Rey, para desarrollar la actividad de taller de reparación de piezas de helicópteros.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 2/1992, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se somete la solicitud y el proyecto presentados a información pública, al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan examinar la documentación correspondiente en la Secretaría del Ayuntamiento, de lunes a viernes, y de diez a trece horas, y hacer las alegaciones que estimen pertinentes, todo ello dentro del plazo de veinte días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento.

En Navas del Rey, a 30 de octubre de 2009.—El alcalde, Jaime Peral Pedrero.

(02/12.702/09)

OLMEDA DE LAS FUENTES

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2009 al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	PRESUPUESTO 2009	
		Importe	%
1	Gastos de personal	260.520	0,23
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	368.152	0,33
3	Gastos financieros	24.000	0,02
4	Transferencias corrientes	24.989	0,02
6	Inversiones reales	386.100	0,34
9	Pasivos financieros	58.000	0,05
Total gastos		1.121.761	1,00

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	PRESUPUESTO 2009	
		Importe	%
1	Impuestos directos	93.508	0,08
2	Impuestos indirectos	69.000	0,06
3	Tasas y otros ingresos	194.250	0,17
4	Transferencias corrientes	376.260	0,34
5	Ingresos patrimoniales	22.810	0,02
6	Enajenación de inversiones reales	75.000	0,07
7	Transferencias de capital	232.933	0,21
9	Pasivos financieros	58.000	0,05
Total ingresos		1.121.761	1,00

ANEXO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE LAS FUENTES. EJERCICIO 2009

PLANTILLA

A) Puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera

DENOMINACION	Nº	SITUACION	GRUPO	C.D.
1. Escala Administración General				
1.1. Subescala Auxiliar				
1.1.2. Auxiliar administrativo	1	Vacante	C2	16

B) Puestos de trabajo sujetos a legislación laboral

B.1) Personal laboral fijo:

DENOMINACION	Nº	SITUACION	GRUPO
Técnico de Administración General	1	Cubierta	A1
Limpiadoras	1	Cubierta	