

Lo que se hace público para general conocimiento.

Majadahonda, a 21 de diciembre de 2009.—El alcalde-presidente, Narciso de Foxá Alfaro.

(02/14.423/09)

MAJADAHONDA

OFERTAS DE EMPLEO

En la Junta de Gobierno Local, de fecha 23 de marzo de 2009, se han aprobado las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la cobertura mediante el procedimiento de oposición libre de una plaza de personal funcionario, técnico de gestión, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Majadahonda.

2. Características de las plazas

La plaza está incluida en la plantilla de este Ayuntamiento encuadrada en la escala de Administración General, subescala de Gestión, con los emolumentos correspondientes al grupo B y retribuciones que le correspondan, debiendo el aspirante que supere el procedimiento selectivo a que se refiere las presentes bases desempeñar las funciones propias de la plaza a la que acceda.

3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán:

- Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación de diplomado universitario o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente. Tal como dispone la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará equivalente al título de diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura. En el caso de que la titulación a que se refiere este apartado se haya obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.

3.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

4. Sistema selectivo

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que constará de los siguientes ejercicios, de carácter eliminatorio:

4.1. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que determine el tribunal, a 10 preguntas del temario que figura en el anexo I.

El tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo.

4.2. Segundo ejercicio: consistirá en la elaboración por escrito de un tema de composición, de carácter general, relacionado con el temario que figura en el anexo I durante el tiempo que determine el tribunal.

A estos efectos, el tribunal propondrá dos temas, debiendo optar el opositor por uno de ellos.

El tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo.

4.3. Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico o en la elaboración de un dictamen jurídico con sus conclusiones y propuesta de resolución. Para la realización del supuesto se podrá utilizar material bibliográfico de consulta (códigos, monografías...), estando prohibidos los medios telemáticos e informáticos.

A estos efectos, el tribunal propondrá dos supuestos prácticos o la elaboración de dos dictámenes jurídicos o una combinación de ambos, debiendo optar el opositor por uno de ellos.

La duración del ejercicio será la que determine el tribunal.

El tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo.

5. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 24 euros.

6. Órgano de selección

Por decreto de la Alcaldía se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por:

- Presidente: el designado por la Corporación.
- Secretario: el designado por la Corporación.
- Tres vocales: designados por la Corporación.

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

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo.

7. Calificación de los ejercicios

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada uno, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación definitiva vendrá dada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios, levantando el tribunal el acta correspondiente.

8. Normativa de aplicación

En lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y a lo dispuesto en las bases genéricas de convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de plazas de personal funcionario en el Ayuntamiento de Majadahonda, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 121, de fecha 23 de mayo de 2002.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La reforma constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. Los poderes del Estado. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. La elaboración de las Leyes. El Gobierno y la Administración en la Cons-

titudin. Designación y remoción del Gobierno y su presidente. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia.

3. La organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local: la Autonomía Local. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones del Rey. Sucesión. Regencia. Refrendo.

5. Las Comunidades Europeas y sus tratados: antecedentes y evolución histórica. Los miembros originales y actuales miembros. El ingreso de nuevos Estados. Principios y objetivos comunes de las tres Comunidades.

6. Las instituciones de la Unión Europea. El Consejo. La Comisión. El Parlamento. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas.

7. Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario y derivado. Reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

8. Las fuentes del derecho administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

9. La Ley. Tipos de Leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo.

10. El Reglamento: concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del derecho. Los tratados internacionales.

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

12. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.

13. El acto administrativo: concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

14. La eficacia del acto administrativo: ejecutividad y efectos. Medios de ejecución forzosa. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

15. Procedimiento administrativo (I). Concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

16. Procedimiento administrativo (II). Instrucción. Disposiciones generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desestimación y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

17. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Efectos.

18. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

19. La jurisdicción contencioso-administrativa: órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes.

20. El recurso contencioso-administrativo (I). Objeto. Procedimiento en primera o única instancia: requisitos previos, iniciación y tramitación. Procedimiento abreviado.

21. El recurso contencioso-administrativo (II). Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias. Referencia a los procedimientos especiales previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

22. Las potestades administrativas: regladas y discrecionales. La potestad sancionadora: principios y procedimiento sancionador.

23. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

24. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

25. El municipio: organización y competencia del régimen común. Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal.

26. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I). El alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los tenientes de alcalde.

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

28. La provincia. Organización y competencias del régimen común. Órganos de gobierno provinciales. La comarca. Las mancomunidades municipales. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

29. Elección de concejales y diputados. Elección de otras autoridades locales. Normas electorales.

30. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas. Reglamentos. Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.

31. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Normativa vigente. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura. El personal al servicio de las Entidades Locales (I). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

32. El personal al servicio de las Entidades Locales (II). Derechos y deberes: especial referencia al Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo en el Ayuntamiento de Majadahonda. Sistema de retribuciones. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

33. Ley 38/2003, General de Subvenciones. Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003. Procedimiento. Justificación. Formas de concesión.

34. Los contratos de las Administraciones Públicas (I). Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración.

35. Los contratos de las Administraciones Públicas (II). Actuaciones preparatorias. Procedimientos de contratación. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez.

36. Los contratos de las Administraciones Públicas (III). Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión de contratos y subcontratación.

37. Los contratos de las Administraciones Públicas (IV). Clases de contratos.

38. Los recursos de las Haciendas Locales: ingresos de derecho privado: definición, régimen jurídico, limitaciones de destino. Ingresos de derecho público: naturaleza, régimen jurídico, afectaciones singulares.

39. Participación de los municipios en los tributos del Estado: modalidades. Determinación de la participación. Supuestos singulares de participación. Revisión del modelo.

40. Principios de la tributación local: autonomía. Delegaciones. Colaboración interadministrativa. Supuestos de gestión compartida. Imposición y ordenación de tributos locales.

41. Las ordenanzas fiscales: contenido. Procedimiento de elaboración y aprobación. Reclamaciones y recursos. Publicación y publicidad.

42. La gestión tributaria: liquidación. Beneficios fiscales: régimen, competencia y compensación. Revisión de actos en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.

43. Inspección y recaudación: procedimientos de inspección tributaria. Procedimientos de recaudación. Recargos e intereses de demora.

44. Tributos propios: tasas. Contribuciones especiales. Impuestos obligatorios y potestativos.

45. Impuesto sobre bienes inmuebles: naturaleza. Competencias en materia de gestión. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Tipos de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo.

46. Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Competencias en materia de gestión. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Tarifas y coeficientes. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo.

47. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota. Gestión del impuesto.

48. Impuesto sobre construcciones instalaciones y obras: naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión del impuesto.

49. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y líquida. Devengo. Gestión del impuesto.

50. El presupuesto como instrumento de la gestión económica de las Entidades Públicas: evolución normativa. Principios presupuestarios en la normativa local. Ciclo presupuestario. Aplicación del principio de estabilidad presupuestaria.

51. El presupuesto de las Entidades Locales (II). Presupuesto general y elementos que lo integran. Consolidación. Bases de ejecución. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación del Presupuesto General. Entrada en vigor. Prórroga presupuestaria.

52. La ejecución del presupuesto: los créditos presupuestarios: limitación cuantitativa y cualitativa, niveles de vinculación, proyectos de gasto. Situación de los créditos presupuestarios. Las modificaciones presupuestarias. Presupuestos corriente: operaciones de gestión de gastos, operaciones de gestión de ingresos. Operaciones de presupuestos cerrados. Operaciones de presupuestos de ejercicios posteriores.

53. Cierre y liquidación del presupuesto: operaciones de fin de ejercicio. Remanentes de crédito. Resultado presupuestario. Remanente de tesorería. La cuenta general, estados y anexos que la integran. Tramitación.

54. El crédito local: endeudamiento a medio y largo plazo: finalidad, tipología de operaciones, requisitos y límites de concertación, régimen de tutela financiera. Endeudamiento a corto plazo: finalidad, tipología de operaciones, requisitos y límites de concertación.

55. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. La realización de pagos. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

56. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes.

ciencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes.

57. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La auditoría de Cuentas. Concepto. Requisitos de la auditoría y de los informes

58. Títulos valores. Letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

59. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

60. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de depósito. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El "leasing", "factoring" y "confirming".

61. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

62. Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos del ámbito de aplicación y los principios generales. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Régimen jurídico de la Administración Electrónica. De la gestión electrónica de los procedimientos. Cooperación entre Administraciones para el impulso de la Administración Electrónica.

63. 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Majadahonda, a 2 de diciembre de 2009.—El alcalde-presidente, Narciso de Foxá Alfaro.

(02/13.832/09)

MORALZARZAL

RÉGIMEN ECONÓMICO

De conformidad con lo preceptuado en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2009, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general refundido municipal para el ejercicio 2010, y habiéndose devenido a definitivo al no presentarse reclamaciones en el período de exposición pública.

PRESUPUESTO GENERAL REFUNDIDO DEL AYUNTAMIENTO DE MORALZARZAL

Resumen por capítulos del presupuesto para 2010

Estado consolidado del presupuesto municipal para el ejercicio 2010

DESCRIPCIÓN	ENT MATRIZ	S.M. MORALZARZAL S.L.	FUNDACIÓN FRASCUELO DE BRONCE	TOTALES	DESCUENTOS	ESTADO
ESTADO DE INGRESOS						
1 I. Directos	4.190.800,00 €	0,00 €	0,00 €	4.190.800,00 €		4.190.800,00 €
2 I. Indirectos	75.000,00 €	0,00 €	0,00 €	75.000,00 €		75.000,00 €
3 Tasas y otros Ingresos	2.643.750,00 €	154.900,00 €	16.400,00 €	2.798.650,00 €		2.798.650,00 €
4 Transf Corrientes	3.659.596,00 €	90.000,00 €	44.000,00 €	3.749.596,00 €	114.000,00 €	3.635.596,00 €
5 Ing patrimoniales	465.100,00 €	0,00 €		465.100,00 €		465.100,00 €
Ingresos Corrientes	11.034.246,00 €	244.900,00 €	60.400,00 €	11.279.146,00 €	114.000,00 €	11.165.146,00 €
36 c. Especiales Ctas Urb	5.685.976,76 €			5.685.976,76 €		5.685.976,76 €
6 Enajenac Patrimonio	443.719,36 €	0,00 €	0,00 €	443.719,36 €		443.719,36 €
7 Transf Capital	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €