

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

41

ALCORCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

En relación con el proceso extraordinario de funcionarización que está llevando a cabo este Ayuntamiento, se pone en conocimiento de los/as interesados/as lo siguiente:

Primero.—Que por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2011 se aprobaron las bases generales de las plazas afectadas por el mencionado proceso, que a continuación se transcriben, así como las bases específicas de las mismas y que se encuentran relacionadas en los anexos I, II, III y IV:

**“BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA EL PROCESO
DE FUNCIONARIZACIÓN, TURNO RESTRINGIDO,
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN INCLUIDAS
EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO
DE ALCORCÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS PARA EL AÑO 2011**

Primera. Objeto de la convocatoria y normas generales

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, en régimen de promoción interna y por el sistema de concurso-oposición, de diversas plazas funcionariales convocadas dentro del marco legal establecido por la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases que rigen la presente convocatoria se ajustan a lo dispuesto en la disposición transitoria Segunda del EBEP y en el acuerdo de funcionarización del personal laboral del Ayuntamiento de Alcorcón, aprobado por acuerdo del Pleno Municipal de fecha 27 de diciembre de 2010.

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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 funcionarios de la Administración Local.

El personal que supere las presentes pruebas selectivas obtendrá la plaza funcionarial a la que hubiere concurrido, quedando la antigua plaza laboral de procedencia amortizada a todos los efectos, y asimismo, quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario que corresponda a la nueva plaza funcionarial indicada.

No podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas. Las presentes bases vincularán a la Administración y al tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. En todo caso, las presentes bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común.

Se aplica al presente procedimiento, en cuanto a plazos, la tramitación de urgencia prevista en el artículo 50 de la Ley 30/1992, por razones de interés público.

Segunda. *Condiciones generales de los aspirantes*

Para tomar parte en el presente concurso-oposición será precisa la concurrencia en los aspirantes de las siguientes condiciones generales, con independencia de las condiciones específicas que en cada anexo se establezcan:

- a) Tener la condición de personal laboral fijo de plantilla del Ayuntamiento de Alcorcón, conforme la certificación oficial expedida al efecto por el órgano competente.
- b) Prestar sus servicios profesionales en puestos de trabajo reservados a personal funcionario, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón.

Tercera. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Los aspirantes a tomar parte en el presente proceso selectivo de conversión funcional deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, así como en las específicas que en cada anexo se establezcan, y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación, se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Alcorcón, haciendo constar expresamente la plaza funcional a la que se pretende la concurrencia, y serán presentadas en el Registro General Municipal, o de los Organismos Autónomos en su caso. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, previa a la misma se deberán publicar las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID con el anexo de plazas a funcionar, con la mención expresa de que las bases específicas de cada convocatoria se encuentran publicadas en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Alcorcón y en la página web del Ayuntamiento de Alcorcón (www.ayto-alcorcon.es).

Las solicitudes de participación en cada proceso de conversión funcional se cursarán en el modelo oficial de instancia que se facilitará por el Registro General del Ayuntamiento, sito en la plaza de España, número 1, de esta localidad, y en el caso de plazas de los Organismos Autónomos en su Registro General, siendo acompañadas en su presentación de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Acreditación documental, bien mediante originales y fotocopias debidamente compulsadas de los mismos, o bien, a través de las certificaciones que procedan, de los méritos que se exijan en cada uno de los anexos a las presentes bases y que constituyen el contenido de la fase de concurso de los presentes procesos selectivos de concurso-oposición, ordenadas tal y como disponen cada uno de los anexos y que no consten en el expediente personal de cada interesado u obren en el Ayuntamiento de Alcorcón.
- c) Acreditación de haber abonado las tasas de examen:
 - Grupo A1: 30 euros.
 - Grupo A2: 25 euros.
 - Grupo B: 25 euros.
 - Grupo C1: 20 euros.
 - Grupos C2 y D: 15 euros.
 - Grupo E: 10 euros.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la Corporación, en el plazo máximo quince días, dictará resolución en la que aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En la citada resolución se indicará el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con mención expresa del plazo máximo de subsanación de diez días hábiles, según previene el artículo 20.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En la misma resolución se incluirá la composición del tribunal, así como el lugar, fecha y hora en que tenga lugar la valoración de méritos de la fase de concurso de los concursos-oposición convocados, que asimismo se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. La publicación en la forma indicada en el citado boletín determinará los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. *Tribunal calificador de las pruebas*

Los tribunales calificadores de los presentes procesos selectivos de conversión funcio-narial estarán constituidos de la siguiente forma:

Composición.—El tribunal estará compuesto por el presidente, cuatro vocales, que ac-tuarán con voz y voto, y un secretario, con las funciones establecidas en la Ley 30/1992 para los órganos colegiados.

Al tribunal calificador será de aplicación con carácter supletorio lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Designación.—La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respec-tivos suplentes. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superio-res a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de que por las caracte-rísticas o especialidad de las plazas convocadas no hubiera personal técnico adecuado, se podrá solicitar el mismo a otras Administraciones Públicas.

Abstención y recusación.—Los miembros del tribunal deberán abstenerse de interve-nir, notificándolo al presidente del tribunal, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias de pruebas selectivas para cada categoría. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Constitución.—Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del se-cretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Actuación.—El tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no pre-visto por las presentes bases generales, en las diferentes bases específicas de cada convo-catoria, el acuerdo/convenio colectivo en vigor y demás normativa aplicable. Las resolucio-nes del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Proce-dimiento Administrativo Común.

Impugnación.—Contra las resoluciones y actos definitivos del tribunal calificador, así como los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente.

Personal asesor y auxiliar.—El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estime pertinentes, limi-tándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimis-mo, podrá valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Sexta. *Desarrollo del proceso de selección y su valoración*

El sistema de selección será el de concurso-oposición y tendrá por objeto establecer un proceso excepcional destinado a la funcionarización del personal laboral de este Ayun-tamiento:

1. Fase de concurso.—En el día, hora y lugar señalado se constituirán los tribunales calificadores de los presentes procesos de selección, con la finalidad de analizar y valorar la documentación aportada por los aspirantes y que corresponden a los méritos exigidos en estos concursos-oposición, figurando juntamente con su baremación en cada anexo de es-tas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la mis-ma no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

2. Fase de oposición.—Una vez finalizada la fase de concurso, tendrá lugar la fase de oposición, que estará integrada por los ejercicios que consten en cada uno de los anexos que acompañan a las presentes bases.

La fase de oposición consistirá en la superación de las pruebas objetivas que expresa-mente se señalen en los diferentes anexos de las presentes bases. Su contenido guardará re-lación directa con los conocimientos y aptitudes específicos del cuerpo y escala.

Séptima. *Calificación final del proceso selectivo y propuesta de nombramiento*

La calificación final del presente proceso selectivo de conversión funcional vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso, más las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición o, en su caso, la calificación obtenida en la fase de oposición, en caso de constar esta de un único ejercicio.

El tribunal elevará a la Alcaldía-Presidentencia propuesta de adjudicación de las plazas convocadas, así como de nuevos nombramientos de funcionarios de carrera, a favor de aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor calificación final en el correspondiente concurso-oposición.

El nombramiento de funcionario de carrera de los aspirantes que hayan superado los presentes procesos de selección, serán publicados en el diario oficial correspondiente, produciéndose la toma de posesión en la plaza funcional convocada y adjudicada en los términos y plazos que al respecto dispone la legislación vigente.

Octava. *Presentación de documentos*

Los aspirantes propuestos para ocupar las plazas funcionariales convocadas, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de publicación de los resultados calificadorios finales del presente proceso de selección, presentarán los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en estas bases que no hayan sido presentados juntamente con la instancia de participación, pudiendo ser originales o fotocopias debidamente compulsadas y, muy particularmente, el título específico que en cada anexo concreto se exija.

Los aspirantes propuestos que dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor acreditada, no presentasen la documentación exigida o no reuniesen los requisitos requeridos, verán anuladas a su respecto todas las actuaciones selectivas realizadas, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en documento público o ante la Administración Pública.

Novena. *Efectos de la superación del proceso selectivo. Nombramientos*

Superado el correspondiente proceso de selección, el personal laboral quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido, manteniendo turno, horario. La modificación de turno horario, etcétera, se podrá realizar cuando proceda convocar los correspondientes concursos de traslados, condicionado a la toma de posesión del mismo como funcionario de carrera.

La toma de posesión como funcionario de carrera conllevará la finalización de la relación de carácter laboral con el Ayuntamiento de Alcorcón por mutuo acuerdo, siéndole desde ese momento de aplicación y a todos los efectos la normativa general en materia de Función Pública. El nivel de puesto de trabajo determinará el nivel de complemento de destino que figure en la relación de puestos de trabajo que, a su vez, guardará correspondencia con el grado personal de la plaza convocada.

El nuevo personal funcionario podrá participar, desde el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera, en los concursos de provisión de puestos que se convoquen adscritos a sus escalas, considerando a estos efectos la antigüedad como personal laboral en el puesto de trabajo.

Quienes accedan a la condición de funcionario desde situación distinta a la de servicio activo, se mantendrán en la situación administrativa que les corresponda, computándose a los efectos del reingreso el período de tiempo transcurrido en dicha situación.

Décima. *Régimen retributivo*

A partir de la toma de posesión, los nuevos funcionarios pasarán a devengar todas sus retribuciones con arreglo al sistema retributivo aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento de Alcorcón. A los aspirantes que superen el proceso de funcionarización les será reconocida la antigüedad en la Administración de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

Undécima. *Situaciones*

El personal fijo de plantilla, en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón, que, ocupando puestos de trabajo clasificados como de funcionarios en la correspondiente RPT, no participe en ninguna de las pruebas selectivas que se convoquen o no las supere en las diversas convocatorias que se realicen, continuará en el desempeño de su

puesto de trabajo, manteniendo su régimen jurídico laboral sin menoscabo de sus expectativas de promoción profesional en el ámbito de los puestos clasificados como laborales, y manteniendo las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo antes de su adscripción a personal funcionario.

Duodécima. Incidencias y recursos

La presente convocatoria, sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser objeto de impugnación por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común”.

ANEXO I

AYUNTAMIENTO

- Bases específicas para la funcionarización de dos plazas de delineante del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de técnico auxiliar de medio ambiente del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de capataz de medio ambiente del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de seis plazas de peones de medio ambiente del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de encargado general de parques y jardines del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de cuatro plazas de capataz de parques y jardines del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de 23 plazas de oficial parques y jardines del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de tres plazas de oficial de fontanería del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de tres plazas de oficial de carpintería del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de 21 plazas de ayudantes de parques y jardines del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de 150 plazas de peones de parques y jardines del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de tres plazas de psicólogo del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de sociólogo del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de dos plazas de coordinador de centro de servicios sociales del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de 11 plazas de trabajador social del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de dos plazas de educador de familia del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de asesor jurídico del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de coordinador de juventud del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de tres plazas animador juvenil para el Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de administrativo documentalista en el Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de cuatro plazas de monitor juvenil del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de coordinador de mujer del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de coordinador/a del CAID del Ayuntamiento de Alcorcón.

- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de psicólogo del CAID del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de médico pediatra del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de dos plazas de auxiliar de enfermería del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de tres plazas de recepcionista del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de cinco plazas de peones del CRA del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de dos plazas de monitor actor del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de nueve plazas de profesor de la escuela municipal de adultos del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de bibliotecario/a del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de 29 plazas de auxiliares de biblioteca del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de cinco plazas de animador sociocultural del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de coordinador sociocultural del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de un director de la escuela de música del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de profesor/a de violín de la escuela de música del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de profesor/a de guitarra de la escuela de música del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de profesor/a de viola de la escuela de música del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de profesor/a de clarinete de la escuela de música del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de profesor/a de saxofón de la escuela de música del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de profesor/a de violonchelo de la escuela de música del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de profesor/a de piano de la escuela de música del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de dos plazas de profesor/a de percusión de la escuela de música del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de un/a profesor/a de flauta en el Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de un/a profesor/a de tuba, bombardino y trombón en el Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de profesor/a de profesor de lenguaje musical y piano de la escuela de música del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de profesor/a de piano e historia de música de la escuela de música del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de un/a profesor/a de música y movimiento, lenguaje musical y trompa en el Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de profesor/a de música y movimiento, lenguaje musical y piano de la escuela de música del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de profesor/a de violín de la escuela de música del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de profesor/a de piano y piano complementario de la escuela de música del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de director de la escuela de teatro del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de profesor escuela de teatro del Ayuntamiento de Alcorcón.

- Bases específicas de funcionarización de una plaza de ATS/DUE del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de conserje de reprografía del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de jefe de almacén del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de dos plazas de capataz de conservación y mantenimiento del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de seis plazas de oficial de albañil del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de oficial cerrajero del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de dos plazas de oficial electricista del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de oficial pintor del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de dos plazas de ayudante de albañil del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de ayudante de desatrancos del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de 14 plazas de peones de conservación y mantenimiento del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de tres plazas de oficial mecánico del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de nueve plazas de conductor del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de ayudante mecánico del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza ayudante de conductor (dum-pista) del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de periodista del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de tres plazas de programador del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de 21 plazas de conserje de colegios públicos del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de 48 plazas de conserje del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de oficial mecánico de maquinaria agrícola del Ayuntamiento de Alcorcón.

ANEXO II

IMEPE

- Bases específicas de funcionarización de una plaza de director de programas de desarrollo local para el Instituto Municipal para el Empleo y la Promoción Económica (IMEPE), Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de director de escuelas taller para el Instituto Municipal para el Empleo y la Promoción Económica (IMEPE), Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de dos plazas de agentes de empleo y desarrollo local para el Instituto Municipal para el Empleo y la Promoción Económica (IMEPE), Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de cuatro plazas de auxiliar administrativo para el Instituto Municipal para el Empleo y la Promoción Económica (IMEPE), Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de tres plazas de conserje mantenedor para el Instituto Municipal para el Empleo y la Promoción Económica (IMEPE), Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de tres plazas de orientador laboral para el Instituto Municipal para el Empleo y la Promoción Económica (IMEPE), Alcorcón.

ANEXO III

UPA

- Bases específicas de funcionarización de tres plazas de auxiliar administrativo de la Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de dos plazas de administrativo de la Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de director de la Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de cuatro plazas de conserje de la Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de ocho plazas de monitor de la Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de 12 plazas de animador sociocultural de la Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de cuatro plazas de coordinador de la Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Bases específicas para la funcionarización de dos plazas de formador de la Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcorcón.

ANEXO IV

PDM

- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de jefe de administración.
- Bases específicas de funcionarización de cuatro plazas de administrativo jefe de negociado.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de auxiliar de caja.
- Bases específicas de funcionarización de ocho plazas de auxiliar administrativo.
- Bases específicas de funcionarización de cinco plazas de informador.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de director de instalaciones deportivas.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de responsable de instalaciones.
- Bases específicas de funcionarización de cinco plazas de encargado.
- Bases específicas de funcionarización de 18 plazas de operarios generales de instalaciones.
- Bases específicas de funcionarización de tres plazas de peón de mantenimiento.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de taquillero.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de oficial de oficio albañil.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de oficial de oficio cerrajero.
- Bases específicas de funcionarización de dos plazas de oficial de oficio electricista.
- Bases específicas de funcionarización de cuatro plazas de oficial de oficio fontanero.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de oficial de oficio pintor.
- Bases específicas de funcionarización de dos plazas de oficial de oficio almacenista.
- Bases específicas de funcionarización de tres plazas de oficial de oficio jardinero.
- Bases específicas de funcionarización de cinco plazas de oficial de oficio maquinista de piscina.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de ayudante de oficial electricista.
- Bases específicas de funcionarización de cuatro plazas de profesor licenciado de educación física.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de responsable de aire libre.
- Bases específicas para la funcionarización de dos plazas monitor-profesor de tenis.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza monitor de aire libre.
- Bases específicas de funcionarización de 30 plazas de monitor de educación física.
- Bases específicas de funcionarización de 17 plazas de socorrista-monitor de educación física.
- Bases específicas de funcionarización de una plaza de socorrista media jornada.
- Bases específicas para la funcionarización de una plaza de médico.

Segundo.—Los/as interesados/as podrán consultar las bases específicas de cada convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcorcón.

Tercero.—El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Las instancias podrán presentarse en:

- Registro General de este Ayuntamiento, sito en la plaza España, número 1, en horario de ocho y treinta a catorce, de lunes a sábado.
- Cualquiera de las oficinas de Atención Ciudadana, en horario de mañana, de diez a trece y treinta, y de tarde, de diecisiete a diecinueve y treinta horas, de lunes a viernes, sitas en las siguientes direcciones:
 - Centro comercial “Los Pinos”, calle Los Pinos, número 11.
 - Centro comercial “Viñagrande”, calle Parque Ordesa, con vuelta a avenida del Pinar.
 - Centro comercial “Margarita Burón”, calle Copenhague, número 57.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcorcón, a 11 de febrero de 2011.—El alcalde, PD el concejal-delegado de Recursos Humanos, Circulación y Seguridad, Salomón Matías Matías.

(02/1.507/11)