

mero 45, relativo a la ordenanza de convivencia ciudadana del Ayuntamiento de Manzanares el Real, a su corrección.

Donde dice: "título III: molestias por ruidos y vibraciones. Título IV: régimen sancionador",

Debe decir: "título V: molestias por ruidos y vibraciones. Título VI: régimen sancionador".

En Manzanares el Real, a 25 de febrero de 2009.—El alcalde, Oscar Cerezal Orellana.

(03/6.448/09)

MIRAFLORES DE LA SIERRA

LICENCIAS

Por "Emocam Management y Consulting, Sociedad Limitada", se ha solicitado licencia para la apertura de una oficina técnica y gabinete de ingeniería en la calle Calvo Soletto, número 14, de esta localidad.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de veinte días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 155 de la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento.

Miraflores de la Sierra, a 12 de febrero de 2009.—El alcalde (firmado).

(02/2.192/09)

MORALEJA DE ENMEDIO

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de Alcaldía 116/2009, de fecha de 10 de febrero, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Tesorería para este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso oposición.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE ENMEDIO

Primera. *Objeto*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Tesorería que se incluye en la oferta pública de empleo del ejercicio 2007 aprobada por resolución de Alcaldía número 833/2007, de fecha 31 de diciembre, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 19, de fecha 23 de enero de 2008, cuyas características son:

- Denominación: Tesorería.
- Clase: funcionario.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.
- Subgrupo: A1.
- Nivel: 28
- Número de vacantes: 1.

La plaza referida está adscrita a la Unidad de Intervención Tesorería y tiene encomendadas las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes, así como la Jefatura de los Servicios de Recaudación.

El sistema selectivo elegido es de concurso oposición libre.

Segunda. *Legislación aplicable*

La convocatoria y realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP); en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para

la Reforma de la Función Pública (LMRFP); 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Real Decreto 364/95); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (Real Decreto 896/91); en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (RFAL); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (LIPSAP), y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP-PAC), además de a lo dispuesto por la restante normativa que resulte de aplicación.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en cualquier caso los siguientes requisitos:

- Encontrarse en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 1. Tener la nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea.
 2. Ser cónyuge de español o de nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.
 3. Ser descendiente de español o de nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, o del cónyuge de cualquiera de ellos, siempre que no estén separados de derecho, menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.
 4. Estar incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el correcto desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 situación de inhabilitación absoluta o especial, por resolución judicial firme, para el acceso al Cuerpo o escala, o equivalente para el personal laboral, a que pertenecen los puestos de trabajo objeto de la convocatoria. 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.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o en Ciencias Empresariales, expedido por la Administración competente de acuerdo con la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos estos requisitos deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", de acuerdo con el impreso normalizado que les será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento, sito en la plaza de España, número 1, de Moraleja de Enmedio, haciendo constar la plaza a que se opta.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en 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.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 40 euros, y que deberá ingresarse en las cuentas municipales existentes a tal efecto, de acuerdo con el impreso de autoliquidación por tasas de examen que será facilitado en el Ayuntamiento.
- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

La lista provisional de admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en un nuevo acuerdo por el que se aprobará la lista definitiva, publicándose extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID al igual que en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

A los efectos de lo establecido en la presente base, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra resultante de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria.

Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el mismo órgano que la dictó, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo.

Sexta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por:

Presidente: un funcionario.

Vocales: cuatro funcionarios, siendo uno de ellos nombrado por la Comunidad de Madrid.

Secretario: un funcionario de la Corporación.

Se designarán miembros suplentes que, de forma alternativa, en su caso, podrán formar parte del órgano de selección correspondiente.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal calificador que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Sistema selectivo

El sistema selectivo será el de concurso-oposición de acuerdo con la resolución que aprueba la convocatoria, justificado por la especialidad de funciones a desempeñar y demás características del puesto de trabajo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
 - b) Oposición.
- a) Fase de concurso: se valorarán los siguientes méritos acreditativos (máximo 15 puntos):
- Formación técnica. Hasta un máximo de 5 puntos.
 - Por la realización de cursos técnicos específicos en materia de contabilidad impartido por cualquier Administración Pública: 0,03 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 2,5 puntos.
 - Por la realización de cursos técnicos en materia de tesorería, recaudación y tributación: 0,02 puntos por curso, hasta un máximo de 2,5 puntos.
 - Experiencia profesional. Hasta un máximo de 10 puntos.
 - 1,25 puntos por cada seis años de prestación de servicios en Administraciones Públicas, hasta un máximo de 5 puntos.
 - 1 punto por cada mes desempeñando las funciones de tesorería, mediante cualquier forma de nombramiento, hasta un máximo de 5 puntos.

Con carácter general, todos los méritos que aleguen los aspirantes habrán de ser acreditados conforme a los siguientes criterios:

Para la experiencia profesional:

- En el ámbito público: mediante certificación del órgano competente o documentación administrativa original o compulsada.

Para la formación y experiencia académica:

- Tanto en el ámbito público como en el privado: mediante titulaciones, diplomas o certificados de superación, asistencia o aprovechamiento.

La fase de concurso se celebrará con anterioridad a la fase de oposición

- b) Fase de oposición: el ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, y constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio: consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta, del temario que figura como anexo. Las respuestas erróneas penalizarán el equivalente a un tercio del valor de cada respuesta correcta. Las respuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán. El tiempo máximo de realización será de cuarenta y cinco minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 2,5 puntos.

- Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del programa, con arreglo a la siguiente distribución:

- Un tema será elegido por los aspirantes de entre dos seleccionados, debiendo corresponder ambos a la parte general del programa.

- El otro tema será elegido por los aspirantes de entre dos seleccionados, debiendo estos hallarse comprendidos en la parte específica del programa.

El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

- Tercer ejercicio: consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el tribunal, relacionados con las funciones y cometidos propios de la plaza a desempeñar, y con la totalidad del temario que figura como Anexo. El tiempo de realización será de dos horas y los aspirantes podrán apoyarse para su realización en legislación, colecciones de jurisprudencia y demás medios en soporte papel.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 15 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 7,5 puntos para superarlo.

La calificación de los aspirantes en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición. En el supuesto de que se produzca un empate, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio práctico.
2. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los restantes ejercicios de la oposición de prelación inverso al de su celebración.
3. Sorteo público por insaculación.

La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición será anunciado, al menos, con diez días naturales de antelación mediante publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y tablón de edictos de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal; en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

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

Octava. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. En todo caso, será preciso haber aprobado la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de aspirantes en orden decreciente de puntuación, que propondrá el tribunal respectivo.

En el caso de que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso oposición, se seguirán para resolverlo los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la oposición en orden de prelación inverso al de su celebración.
2. Sorteo público por insaculación.

Novena

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba. En todo caso, el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de nombramiento con el aspirante seleccionado.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Declaración jurada o promesa de 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico, que posibilite para el desempeño de funciones de la plaza convocada.
- c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Si tuviera la condición de funcionario de carrera al servicio de las Administraciones Públicas, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación justificativa de su condición solo en el supuesto de pertenencia a otras Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas bases, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento, debiendo el aspirante nombrado tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación del nombramiento, previo acto de acatamiento de la Constitución y resto del ordenamiento jurídico. De conformidad con la legislación vigente, el nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Décima. Régimen de impugnaciones

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el alcalde-presidente o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o en el tablón de edictos municipal.

En Moraleja de Enmedio, a 9 de febrero de 2009.—El alcalde, Carlos Alberto Estrada Pita.

ANEXO I

TEMARIO

Parte general

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes históricos. Nociones generales. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.
2. El ordenamiento jurídico administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley y sus clases. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
3. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución española.
4. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

5. La Jefatura del Estado: la Corona. Atribuciones según la Constitución.

6. Las Cortes Generales. Configuración constitucional, composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.

7. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

8. El Gobierno. Composición y organización. Nombramiento y cese. Funciones. Responsabilidad. El presidente del Gobierno. Control parlamentario del Gobierno.

9. La Administración Pública en la Constitución. La Administración General del Estado. La Ley Orgánica de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica.

10. El Poder Judicial en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

11. La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: competencias. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

12. La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria. El Consejo de Europa: instituciones y organización.

14. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

16. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

17. La invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. El principio de conservación del acto administrativo.

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

19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

20. El inicio del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informe.

21. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. Caducidad.

22. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

23. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos.

24. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

25. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

26. Régimen jurídico de los contratos del sector público. Ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del Sector Público. El recurso especial en materia de contratación.

27. Las partes en el contrato. Capacidad, solvencia, prohibiciones de contratar y clasificación del empresario.

28. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías en los contratos celebrados por las Administraciones Públicas.

29. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: normas generales y tipos de procedimientos.

30. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. La modificación de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

31. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

32. La responsabilidad de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

33. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

34. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

35. Las fuentes del Derecho Local. Regulación Básica del Estado o normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el Régimen Local.

36. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamento y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los bandos.

37. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

38. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.

39. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

40. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

41. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de consejeros y presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

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

43. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

44. La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento sancionador. Principios de la potestad sancionadora. Garantías.

45. La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

46. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

47. Derecho urbanístico de la Comunidad de Madrid. Clasificación y régimen jurídico del suelo. El planeamiento urbanístico. Protección de la legalidad urbanística.

48. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La gestión de recursos humanos. Instrumentos de planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

49. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y de la Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública.

50. La Seguridad Social en la Constitución española. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y Contenido. Campo de aplicación.

51. La cotización. Bases de cotización. Tipo de cotización. Cotización por desempleo y Formación Profesional. Cotización adicional por horas extraordinarias. Recaudación en período voluntario y en la vía ejecutiva.

52. Delitos contra la Seguridad Social. Delitos contra la ordenación del territorio y el medio ambiente. Delitos relativos a falsedades documentales.

53. Secretaría, Intervención y Tesorería: concepto. Clasificación. Funciones. Régimen jurídico.

Parte específica

54. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

55. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las bases de ejecución del presupuesto. Tramitación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

56. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

57. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

58. Operaciones de ejercicios cerrados. Anulación de las operaciones de gestión del presupuesto. Reintegros de pagos y devoluciones de ingresos. La contabilidad del inmovilizado. Otras operaciones no presupuestarias. Créditos de pago y créditos de compromiso.

59. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

60. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

61. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

62. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

63. La cuenta general de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

64. 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.

65. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del Sector Público.

66. 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.

67. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

68. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

69. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

70. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

71. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

72. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

73. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

74. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de Hacienda: Estatal, Autonómica y Local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

75. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

76. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

77. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

78. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

79. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

80. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

81. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

82. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima. El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.

83. Títulos valores. La 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.

84. 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.

85. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El "leasing". 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.

86. El IVA en la Administración Local: consideraciones generales. Sociedades públicas. Actividad inmobiliaria y urbanizadora de las entidades locales.

87. El IRPF en la Administración Local: consideraciones generales. Rendimientos del trabajo y actividad profesional. Retenciones del IRPF. Obligación de retener.

88. Estabilidad presupuestaria en la Administración Local: definición. Ámbito subjetivo. Instrumentación del principio y determinación del objetivo de estabilidad presupuestaria. Evaluación del cumplimiento del principio de estabilidad.

89. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

90. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

(02/2.120/09)

PELAYOS DE LA PRESA

LICENCIAS

A los efectos del artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se somete al trámite de información pública durante el período de veinte días la solicitud instada por "Diverbosque, Sociedad Limitada", para el ejercicio de la actividad de ecoparque de aventuras en el monte La Enfermería (Dehesa Mereje), al objeto de que las personas interesadas puedan formular en dicho plazo las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes.

En Pelayos de la Presa, a 27 de febrero de 2009.—El alcalde, Herminio Cercas Hernández.

(02/3.099/09)

POZUELO DE ALARCÓN

URBANISMO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 57.b), en relación con el 59.1 y concordantes de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, y 128.2 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, esta Alcaldía-Presidencia anuncia que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2009, se ha aprobado inicialmente la tercera modificación del Plan Especial de Reforma Interior del Área de Reparato 3 del Área Norte de Pozuelo (API 3.1-02) del Plan General de Ordenación Urbana, promovido por "Explotaciones Industriales Pozuelo, Sociedad Limitada", "Globalia Activos Inmobiliarios, Sociedad Limitada", y "Cadbe, Sociedad Limitada".

Igualmente, se ha acordado someter el expediente al preceptivo trámite de información pública durante el plazo de un mes, con el fin de que pueda ser examinado y presentadas las alegaciones procedentes, en su caso.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos, comunicando que queda a disposición del público dicho expediente, que podrá ser consultado en la Oficina de Planeamiento y Gestión Urbanística Municipal, de nueve a catorce horas, de lunes a viernes, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio.

Pozuelo de Alarcón, a 12 de febrero de 2009.—El concejal-delegado del Área de Gobierno y Gestión de Urbanismo, Vivienda, Obras y Servicios y Medio Ambiente, Gonzalo Aguado Aguirre.

(02/3.001/09)

POZUELO DE ALARCÓN

LICENCIAS

A los efectos del artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se hace público que "Gómez Tejedor 29, Sociedad Limitada", ha solicitado informe de evaluación ambiental para la actividad de piscina comunitaria en la calle Gómez Tejedor, número 29.

Durante el plazo de veinte días quienes se consideren afectados por la actividad señalada podrán hacer las alegaciones pertinentes.

Pozuelo de Alarcón, a 27 de enero de 2009.—El teniente de alcalde titular del Área de Gobierno y Gestión de Urbanismo, Vivienda, Obras y Servicios y Medio Ambiente, PD de la Junta de Gobierno Local (acuerdo de 6 de septiembre de 2008), Gonzalo Aguado Aguirre.

(02/2.711/09)

RIVAS-VACIAMADRID

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Advertido error material en el anuncio número (03/5.068/09), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 51, de fecha 2 de marzo de 2009.

Donde dice: "2. Don José Ramón Martínez Perea, como delegado de Política Territorial, Obras e Infraestructuras y Telecomunicaciones y Coordinador del Área de Ordenación del Territorio, Desarrollo Sostenible y Mantenimiento de la Ciudad".

Debe decir: "2. Don José Ramón Martínez Perea, como delegado de Política Territorial, Obras e Infraestructuras y Coordinador del Área de Ordenación del Territorio, Desarrollo Sostenible y Mantenimiento de la Ciudad".

Rivas-Vaciamadrid, a 9 de marzo de 2009.—El alcalde-presidente, José Masa Díaz.

(03/7.623/09)

SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

CONTRATACIÓN

Resolución del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, anunciando la adjudicación provisional del contrato de "prestación del servicio de digitalización de expedientes y proyectos técnicos del Archivo Municipal del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes". CON-86/08.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, por resolución 611, de la Concejalía-Delegada de Economía y Participación Ciudadana de fecha 6 de marzo de 2009, se acuerda adjudicar el contrato de prestación del servicio de digitalización de expedientes y proyectos técnicos del Archivo Municipal del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes a la empresa "Vinfra, Sociedad Anónima", cuyo CIF es A-28989788, en el precio de 46.543,95 euros y un IVA repercutido de 7.447,03 euros.

San Sebastián de los Reyes, a 6 de marzo de 2009.—La concejala-delegada de Economía y Participación Ciudadana, María José Esteban Raposo.

(02/3.038/09)