

Undécima. Período de prácticas, calificación y nombramiento de funcionarios en prácticas

Los aspirantes que hubiesen superado y aprobado la fase de oposición, una vez cumplidos los requisitos formales precisos, serán nombrados funcionarios en prácticas y percibirán con cargo a la corporación las retribuciones que les correspondan.

Será requisito indispensable, en cuanto a la segunda fase del proceso selectivo, superar un período de prácticas en el Ayuntamiento de Collado Villalba, cuya duración será de tres meses.

Los aspirantes que obtengan plaza tras superar el proceso de selección estarán eximidos de la fase de prácticas, siempre que hubieran prestado servicios temporales como auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Collado Villalba por un período de tiempo igual o superior a tres meses.

El período de prácticas no será puntuable; la valoración del mismo se realizará por el tribunal de selección como "apto" o "no apto" a la vista del informe razonado que sobre el mismo habrá de realizar el funcionario en quien delegue el alcalde.

Duodécima. Calificación definitiva

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada fase (fase de concurso y de oposición), de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

- a) La puntuación máxima de la fase de concurso equivaldrá al 40 por 100 de la calificación definitiva.
- b) La puntuación máxima de la fase de oposición, sumadas las calificaciones de las tres pruebas, equivaldrá al 60 por 100 de la calificación definitiva.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se seguirán los siguientes criterios:

- 1.º Figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate.
- 2.º Figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º En caso de nuevo empate, se procederá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, siguiendo el orden de la letra resultante en el sorteo nacional realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública en el año en que se lleve a cabo el primer ejercicio de la fase de oposición.

ANEXO

TEMAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El título preliminar de la Constitución. Derechos y libertades públicas en la Constitución. Las garantías de los derechos fundamentales y las libertades públicas. La suspensión de los derechos y libertades.

2. La Corona. Funciones del Rey en la Constitución. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes.

3. El Gobierno y la Administración. El presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros.

TEMAS ESPECÍFICOS

1. Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución. Las leyes: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley decretos-leyes y decretos legislativos. Los reglamentos: concepto y clases. Los tratados internacionales.

2. Actos administrativos: concepto, clases y elementos. Eficacia de los actos: especial referencia a la notificación y publicación. La obligación de resolver de la Administración. El silencio administrativo.

3. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros administrativos.

4. El procedimiento administrativo. Principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento.

5. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

6. El municipio. Concepto y elementos. Organización y competencias.

7. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los concejales.

8. El Ayuntamiento Pleno: organización y funciones. La Junta de Gobierno Local.

9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificado de acuerdos.

10. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

11. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

12. Función Pública Local (I): el personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Derechos de los empleados públicos: derechos individuales y derechos colectivos.

13. Función Pública Local (II): Deberes de los funcionarios públicos. Código de conducta de los empleados públicos. Principios éticos. Principios de conducta. Incompatibilidades. El régimen disciplinario.

14. Los bienes de las Entidades Locales. Los contratos administrativos en la esfera local.

15. Los reglamentos y ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

16. Tributos locales: concepto y clases.

17. El presupuesto municipal. Elaboración y modificación de los presupuestos. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

En Collado Villalba, a 5 de agosto de 2009.—El alcalde en funciones, José Antonio Gómez Sierra.

(02/9.634/09)

COLLADO VILLALBA

PERSONAL

Resolución referente al nombramiento de dos cabos de Policía Local, funcionarios de carrera, grupo C2, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, denominación de Cabo de Policía Local, para el Ayuntamiento de Collado Villalba (Madrid).

Resolución del Ayuntamiento de Collado Villalba (Madrid) por la que se hace público el nombramiento de dos cabos de Policía Local, funcionarios de carrera, grupo C2, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, denominación de Cabo de Policía Local, nivel de complemento de despido del puesto de trabajo: 18.

Por decreto de Alcaldía de fecha 11 de agosto de 2009 han sido nombrados con la categoría de Cabo de Policía Local, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Collado Villalba (Madrid):

1. Don Francisco Ignacio González de Miguel, con documento nacional de identidad número 50315323-V, con 12,88 puntos.

2. Don José Andrés Santos Ruiz-Valdepeñas, con documento nacional de identidad número 20262699-K, con 12,84 puntos.

Los interesados cuentan con el plazo de un mes, a contar desde la publicación de este nombramiento como funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para tomar posesión de la plaza conforme a la base decimonovena de la Orden 1148/1997, de 24 de septiembre.

En Collado Villalba, a 11 de agosto de 2009.—El alcalde en funciones, José Antonio Gómez Sierra.

(03/27.733/09)

EL ESCORIAL

PERSONAL

Por resolución de Alcaldía de fecha 7 de agosto de 2009, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado nombramiento como funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, grupo C, subgrupo C2, de la escala de Administración Especial, subescala de