

usuario del centro municipal de mayores se hará efectiva de conformidad con lo previsto en este capítulo.

Las faltas en las que por su condición de tales pueden incurrir los usuarios del centro se clasifican en: leves, graves y muy graves.

Los tipos de faltas que se establecen serán los siguientes:

- 1.º Faltas leves.
- 2.º Faltas graves.
- 3.º Faltas muy graves.

Art. 21. *Faltas leves.*—Se considerarán faltas leves:

- a) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y servicios del centro o perturbar la convivencia o las actividades, donde quiera que se desarrollen, creando situaciones de malestar.
- b) Promover o participar en discusiones violentas, altercados o riñas de cualquier tipo.
- c) Incumplir las normas de utilización de las instalaciones y servicios o las emanadas de la dirección del centro y de la junta directiva.
- d) Actitudes indecorosas.

Art. 22. *Faltas graves.*—Se considerarán faltas graves:

- a) La reincidencia en tres faltas leves en el período de un año desde la comisión de la primera falta.
- b) Faltar gravemente a la consideración debida a la dirección, al personal y a miembros de la junta directiva en el ejercicio de sus funciones, usuarios o visitantes.
- c) Impedir u obstaculizar el normal funcionamiento de los órganos de participación y representación.

Art. 23. *Faltas muy graves.*—Se considerarán faltas muy graves:

- a) La reincidencia en dos faltas graves en el período de un año desde la comisión de la primera falta.
- b) La agresión física o los malos tratos hacia la dirección, el personal, miembros de la junta directiva en el ejercicio de sus funciones, los usuarios o los visitantes.
- c) Ocasionar daños graves en los bienes del centro o perjuicios notorios al desenvolvimiento de los servicios o a la convivencia del centro.
- d) El falseamiento de documentos o declaraciones o la ocultación de datos con el fin de obtener la condición de usuario o cualquier clase de servicios o beneficios que pudiese proporcionar el centro u obtenerse a través del mismo.
- e) Sustraer u ocasionar daños a los bienes u objetos del centro, del personal, de los usuarios o de los visitantes.

Art. 24. *Sanciones.*—Las sanciones que podrán imponerse a los usuarios son las siguientes:

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación verbal o escrita.
 - Suspensión de los derechos de usuario por un período de hasta doce meses.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de los derechos de usuario por un período de uno hasta tres años.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de los derechos de usuario por un período de tres a cinco años.
 - Pérdida de la condición de usuario del centro.

Estos plazos serán contados a partir de la fecha de la sanción.

Art. 25. *Cancelación.*—Las sanciones impuestas a los usuarios serán anotadas en su expediente personal. Estas anotaciones quedarán canceladas, salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de usuario, en los siguientes plazos:

- a) Sanciones por faltas leves: cuatro meses.
- b) Sanciones por faltas graves: ocho meses.
- c) Sanciones por faltas muy graves: un año.

Estos plazos serán contados a partir de la fecha de cumplimiento de la sanción.

Art. 26. *Procedimiento sancionador.*—Serán competentes para la imposición de sanciones correspondiente a estas faltas:

- a) Faltas leves: la dirección del centro.
- b) Faltas graves y muy graves: junta directiva.

La imposición de sanciones graves y muy graves requerirá la apertura de expediente informativo a instancia de la dirección.

Las sanciones por faltas leves serán impuestas por la dirección, informando a la junta directiva.

Las sanciones por faltas graves o muy graves serán impuestas por la junta directiva, previa incoación del correspondiente procedimiento sancionador y oído al representante de los usuarios.

Para la imposición de sanciones, con carácter previo se concederá audiencia al usuario al que se pretende sancionar, en los términos establecidos en la legislación vigente, otorgándole la posibilidad de interponer los recursos pertinentes frente a la resolución adoptada.

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del centro, y de modo excepcional, la dirección del centro dispondrá de medidas cautelares.

Ante cualquier sanción, la dirección del centro pondrá en conocimiento la resolución adoptada mediante la correspondiente notificación.

Capítulo 8

Otras disposiciones

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para la modificación de la presente normativa se seguirá el mismo procedimiento que para su aprobación y será sometido a los mismos órganos municipales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la fecha de aprobación de la presente normativa quedan derogados todos los anteriores.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta normativa entrará en vigor a partir de la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Valdemoro, a 12 de noviembre de 2008.—El alcalde, José Miguel Moreno Torres.

(03/32.838/08)

VILLANUEVA DE LA CAÑADA

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante resolución de Alcaldía de 6 de noviembre de 2008, el alcalde ha aprobado las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA, DE TRES PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA

Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas correspondientes a la Subescala Administrativa de Administración General, grupo C1, que se regirán por las bases generales para la provisión de plazas de funcionarios de Administración General de la plantilla del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de mayo de 2008, y por las siguientes precisiones:

Base segunda. *Requisitos de los aspirantes*

- c) El título requerido es el de Bachiller Superior o equivalente o, en su defecto, una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo C2 o equivalente.
- f) Pertener a la Subescala Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada con una antigüedad mínima de dos años.

Base tercera

Los derechos de examen serán de 18 euros.

Base quinta. Composición del tribunal calificador

En desarrollo de la base 5.1 de las generales para la provisión de plazas de funcionarios de Administración General de este Ayuntamiento (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de julio de 2000) estará formado por:

- Presidente: jefe de la Sección de Personal o persona en quien delegue.
- Vocales: tres funcionarios designados por la Alcaldía con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- Secretario: el del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Las personas integrantes del tribunal, con sus respectivos suplentes, se harán públicas en el anuncio en que se hagan públicos los aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo.

Base sexta. Pruebas selectivas

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición.

- Fase de concurso. Se valorará:
 - a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada en la Subescala del grupo C2: 0,50 puntos por año o fracción hasta un máximo de 6 puntos. No se valorarán los dos primeros años por ser requisito para la participación en la convocatoria.
 - b) Cursos formativos sobre temas relacionados con la Administración Local impartidos por la FEMP o FMM, Dirección General de Administración Local, Ministerios u Organismos Públicos, Universidades o Centrales Sindicales, con el siguiente baremo:
 - Hasta 20 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.
 - De 21 a 40 horas lectivas: 1 punto por curso.
 - Más de 40 horas lectivas: 1,5 puntos por curso.

El límite de la suma de la puntuación obtenida en el apartado b) es de 6 puntos.

- Fase de oposición: la oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

- Primer ejercicio: consistirá en responder un cuestionario tipo test de un máximo de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las materias comprendidas en el programa de la convocatoria.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

- Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa de la convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo; teniendo los

aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorarán especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

- Tercer ejercicio: consistirá en la realización de un supuesto práctico que proponga el tribunal en relación con las materias del programa. Los aspirantes dispondrán de un máximo de dos horas para la realización del ejercicio.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán utilizar textos legales.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La nota final de la oposición se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de que consta.

La nota final del proceso selectivo se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso más la nota obtenida en la fase de oposición. El tribunal declarará aprobados a aquellos aspirantes que obtengan mayor puntuación en la nota final, considerándose el resto de aspirantes no aprobados.

Temario

El temario para esta oposición es el que figura para la Subescala Administrativa de Administración General en el anexo I de las bases generales para la provisión de plazas de funcionarios de Administración General de la plantilla de este Ayuntamiento publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de mayo de 2008.

Villanueva de la Cañada, a 6 de noviembre de 2008.—El alcalde, Luis Partida.

(02/15.246/08)

VILLAREJO DE SALVANÉS**LICENCIAS**

Por “Promociones y Obras Villarejo, Sociedad Limitada”, se ha solicitado licencia para instalar garaje en calle Samuel Baltés, con vuelta a calle Barrio Nuevo de este municipio.

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 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

Villarejo de Salvanés, a 19 de septiembre de 2005.—La alcaldesa, Francisca García-Fraile París.

(02/13.043/08)