

Intentada la notificación a los interesados, esta no se ha podido practicar, por lo que se realiza mediante el presente edicto de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Casarrubuelos, a 7 de octubre de 2009.—El alcalde (firmado).
(02/11.718/09)

COSLADA

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2009, aprobó inicialmente la modificación de crédito número 19, por suplemento de crédito, al presupuesto del Ayuntamiento del año 2009.

El expediente queda expuesto al público por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, en referencia al artículo 169 del citado texto legal.

Coslada, a 16 de octubre de 2009.—El secretario general, Víctor Manuel Villasante Claudios.

(03/34.140/09)

EL ESCORIAL

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno del Ayuntamiento de El Escorial, en sesión celebrada el 9 de septiembre de 2009, aprobó provisionalmente las modificaciones presupuestarias números 27, 28 y 29, en la modalidad de suplementos y transferencia de créditos. Finalizado el plazo sin haberse presentado reclamaciones, se consideran definitivamente aprobadas, afectando a las siguientes partidas del estado de gastos del vigente presupuesto:

1. Suplemento de crédito (expediente 27)

PRESUPUESTO DE GASTOS (ALTA)

Partida presupuestaria	Descripción	Crédito inicial	Consignación definitiva
504.452.2260700	Gastos diversos Festejos San Bernabé	127.062	138.062
504.452.2260704	Gastos Festejos romería	5.000	8.000
Total gastos			14.000

PRESUPUESTO DE GASTOS (BAJA)

Partida presupuestaria	Descripción	Crédito disponible
504.752.22613	Fiasgu	13.000
504.752.22614	Oficina Municipal de Información Turismo	1.000
Total gastos		14.000

2. Transferencia de créditos (expediente 28)

ALTAS EN PARTIDAS DE GASTOS

Partida presupuestaria	Descripción	Euros
504.911.463	A mancomunidades	4.974,92
Total gastos		4.974,92

BAJAS EN PARTIDAS DE GASTOS

Partida presupuestaria	Descripción	Euros
504.323.22612	Programa de atención al menor	4.000,00
504.323.22624	Plan familia	974,92
Total gastos		4.974,92

3. Suplemento de crédito (expediente 29)

PRESUPUESTO DE GASTOS (ALTA)

Partida presupuestaria	Descripción	Crédito inicial	Consignación definitiva
504.121.62700	Madrid Región Digital	172.434,81	253.580,60
Total gastos			81.145,79

PRESUPUESTO DE GASTOS (BAJA)

Partida presupuestaria	Descripción	Crédito disponible
504.432.60113	Adecuación redes de saneamiento	25.000,00
504.432.60116	Señalización urbana	56.145,79
Total gastos		81.145,79

Lo que se hace público a efectos de lo previsto en los artículos 38 y siguientes del Real Decreto 500/1990.

En El Escorial, a 16 de octubre de 2009.—El alcalde-presidente, Antonio Vicente Rubio.

(03/33.782/09)

EL ESCORIAL

OFERTAS DE EMPLEO

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 16 de octubre de 2009 han sido aprobadas las bases de convocatoria para proveer en propiedad la siguiente plaza:

BASES QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE DIRECTOR TÉCNICO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL ESCORIAL

Primera. Normas generales

1.1. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las bases y convocatoria de una plaza de director técnico del Organismo Autónomo, mediante promoción interna, incluida en Oferta de Empleo Público del ejercicio 2009.

1.2. Naturaleza y características de las plazas.

La plaza que se convoca, incluida en la plantilla del Organismo Autónomo Deportivo Municipal de El Escorial, pertenece al grupo A, subgrupo A1, nivel de complemento de destino 28 y tiene el carácter de personal laboral fijo.

1.3. Sistema de selección.

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición, con arreglo a los criterios que se señalan posteriormente.

1.4. Funciones a desempeñar.

Realizará las tareas de dirección del Organismo Autónomo Deportivo Municipal del Ayuntamiento de El Escorial, todo ello en dependencia de la Concejalía de Deportes y de acuerdo con lo establecido en los Estatutos del Organismo Autónomo y a las indicaciones de la Concejalía de Deportes.

1.5. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que superen el proceso selectivo quedarán sometidos desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás legislación aplicable en la materia.

1.6. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas selectivas se realizará de acuerdo con lo previsto en las presentes bases de convocatoria, siendo, en todo

caso, de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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; 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

1.7. El tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas y/o ampliadas.

1.8. 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.

1.9. Las presentes bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1.10. El aspirante contratado quedará sometido a un período de prueba de seis meses de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario en igualdad de condiciones que los empleados públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Las previsiones anteriores serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público como personal funcionario se extenderá igualmente a las personas incluidas 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 personas en lo que acceso al empleo público como personal funcionario se refiera.

En cualquier caso, los extranjeros anteriormente mencionados, así como los extranjeros con residencia legal en España, podrán acceder a las Administraciones Públicas como personal laboral en igualdad de condiciones que los españoles.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Estar en posesión del título de licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF).

2.3. Estar ocupando plaza como personal laboral fijo el Organismo Autónomo Deportivo Municipal y estar encuadrado dentro del subgrupo de clasificación A2 o C1 del artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público o equivalente. Ambos con una antigüedad mínima de dos años como personal fijo del citado Organismo Autónomo. Todo ello de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria tercera, apartado 3, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.4. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. *Presentación de instancias*

3.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se extenderán en el impreso normalizado que se facilitará gratuitamente por el Ayuntamiento a los aspirantes. Las instancias se dirigirán al presidente de la Corporación, debiéndose presentar dentro del horario correspondiente en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido 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.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, tal y como se establece en la base anterior, aportando copia compulsada de su documento nacional de identidad o documentación acreditativa de su personalidad.

Junto con la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo se adjuntará documentación acreditativa de todos los méritos alegados por los aspirantes.

3.2. Plazo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en el que deberá constar la fecha y número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiese publicado las bases de la convocatoria.

3.3. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de El Escorial (plaza de España, número 1), en horario de nueve a catorce, de lunes a sábado, o a través de los procedimientos establecidos 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, dentro del plazo indicado en el apartado 3.2.

3.4. Derechos de examen:

- 3.4.1. Al amparo de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales, se establece la gratuidad del proceso selectivo.
- 3.4.2. La falta de presentación de instancia oficial en plazo supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Cuarta. *Admisión de candidatos.*

4.1. Lista provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Subsanación.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3. Relación definitiva.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y

excluidos, que, en todo caso, deberá exponerse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinándose el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del tribunal calificador.

4.4. La publicación de la resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en dicho BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de los sucesivos anuncios, que se efectuará a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal calificador

5.1. El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican a continuación, designados conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal estará formado por:

- A) El presidente: el secretario general de la Corporación.
- B) Vocales:
 - a) La interventora de la Corporación.
 - b) La tesorera de la Corporación.
 - c) El jefe del Negociado de Intervención y Rentas.
 - d) Personal de otra Administración Municipal.
 - e) Un técnico designado por la Comunidad de Madrid.
- C) Secretaria: será desempeñada por el jefe del Negociado de Secretaría y Personal.

5.2. Comisiones auxiliares y asesores.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de asistentes presentados así lo aconsejase, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo del proceso de selección bajo la dirección del citado tribunal.

Estarán presentes, igualmente, un miembro designado por el comité de empresa, sin voz ni voto.

5.3. Designación.

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

5.4. Abstención y recusación.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente del tribunal, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de 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, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. Actuación.

El tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto por las presentes bases de convocatoria, el acuerdo colectivo en vigor y demás normativa aplicable. Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, 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 Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Desarrollo de las pruebas selectivas

6.1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación, al menos, con doce horas de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo, así como por cualquier otro medio si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación.

6.2. En cualquier momento los miembros del tribunal podrán requerir a los candidatos la acreditación de su identidad. En la corrección y calificación de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de los ejercicios, los cuales serán libremente apreciados por el tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considerará único, aunque haya que dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

6.4. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

6.5. Con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos de selección, la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el "Boletín Oficial del Estado", el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. El resultado del sorteo se publicará en dicho periódico oficial.

Séptima. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

7.1. Fase concurso (puntuación máxima 7 puntos).

La fase de concurso previa a la fase de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos que figura a continuación:

7.1.1. Antigüedad y experiencia profesional:

- 7.1.1.1. Antigüedad en el Organismo Autónomo Deportivo Municipal. La antigüedad en la categoría de A2 se valorará con un 0,12 puntos por mes. La antigüedad en la categoría de C1 se valorará con una puntuación de 0,06 puntos por cada mes. La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los dos puntos.
- 7.1.1.2. No se computarán a efectos de este apartado los dos años de antigüedad necesarios para tomar parte en el proceso selectivo.
- 7.1.1.3. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente la puntuación.
- 7.1.1.4. La experiencia en la Administración Pública se acreditará necesariamente mediante certificado original o compulsado expedido por la Secretaría, unidad de personal del organismo o centro donde prestó sus servicios, detallando el puesto ocupado y duración de la prestación del servicio.
- 7.1.1.5. A este respecto no se considerará para su valoración la aportación de vidas laborales, contratos, etcétera que no vengán acompañados de las certificaciones indicadas en el apartado anterior.
- 7.1.1.6. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

7.1.2. Cursos:

- 7.1.2.1. Por la participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos de formación o perfeccionamiento. Se valorarán los cursos de especialización deportiva y los relacionados con el contenido funcional de la plaza que se convoca y siempre que se hubiere expedido diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento (hasta un máximo de 5 puntos):
 - Los cursos, jornadas o seminarios en los que no se hace constar su duración en horas lectivas o con duración inferior a veinte horas se valorarán 0,10 puntos por cada uno.
 - Los cursos en los que se hace constar el número de horas lectivas se valorarán:
 - De 20 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
 - De 41 a 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

- De 61 a 80 horas lectivas: 0,40 puntos.
- De 81 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.
- De 100 o más horas lectivas: 0,80 puntos.

- Por estar en posesión de un máster (con una duración mínima de 300 horas o de 30 créditos equivalentes a 10 horas) relacionado con el objeto de la plaza: 2 puntos.

La puntuación por cursos o máster en prevención de riesgos laborales no podrá exceder, en su conjunto, de 0,50 puntos.

No se valorará la formación en idiomas.

No se valorarán los cursos relativos a actualizaciones del mismo programa informático.

No se valorarán, tanto los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado o los derivados de procesos selectivos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Medios para su acreditación: mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente. En los mismos se debe detallar los programas desarrollados y materias sobre las que versaron.

La calificación definitiva del concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación del baremo anterior.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.2. Fase de oposición (puntuación máxima 30 puntos).

Las pruebas a superar en la fase de oposición serán las siguientes:

- 7.2.1. Primera prueba. Contestación a un examen tipo test que contendrá una serie de preguntas formuladas por el tribunal relacionadas con las materias incluidas en la parte general y en la parte específica del anexo I. El tribunal calificador valorará en positivo las preguntas contestadas correctamente; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta contestada erróneamente penalizará 0,07 puntos.
- 7.2.2. Segunda prueba. Consistirá en contestar por escrito 20 preguntas formuladas por el tribunal referentes a la parte específica del anexo I. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio.
- 7.2.3. Tercera prueba. Consistirá en la elaboración y defensa ante el tribunal, de una memoria sobre el siguiente tema: "La gestión deportiva municipal". El tiempo máximo de exposición por el opositor será de una hora. El proyecto a defender deberá ser presentado en el Registro general del Ayuntamiento al día siguiente de la finalización de la segunda prueba.
- 7.2.4. Las pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio. No obstante, será necesario haber obtenido un mínimo de 15 puntos para que pueda considerarse superada la fase de oposición.
- 7.2.5. En los ejercicios escritos se garantizará, siempre que fuera posible, el anonimato de los aspirantes.

Octava. Calificación de las pruebas de oposición

Las diferentes pruebas de la fase de oposición serán calificadas de 0 a 10 puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres, o más, enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la calificación media entre las calificaciones restantes. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se obtendría de computarse la totalidad de las puntuaciones.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para considerar que ha sido superada esta fase.

El tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

Concluida la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de los aspirantes que la han superado con el orden de puntuación alcanzado, con la indicación de las notas parciales de todos y cada uno de los ejercicios.

Novena. Calificación definitiva del proceso

9.1. Sistema de determinación de los aprobados.

La calificación final del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en estas fases, pudiendo quedar eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado la oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el tribunal.

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

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si continuara el empate.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos y si continuara el empate.
- c) Sorteo.

Décima. Relación de aprobados

10.1. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente de la Corporación a los efectos de la formulación de la correspondiente contratación como personal laboral, de acuerdo con la base undécima.

Undécima. Contratación

11.1. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubiesen superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán contratados por el alcalde-presidente de la Corporación, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Duodécima. Régimen de impugnación

12.1. Las bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

En El Escorial, a 16 de octubre de 2009.—El alcalde-presidente (firmado).

ANEXO I

TEMARIO DIRECTOR PATRONATO DEPORTIVO

Parte general

1. La Constitución española. Principios generales. La Corona, el Poder Legislativo y el Poder Judicial.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
3. La Comunidad de Madrid: origen y características. Instituciones: la Asamblea, el Consejo de Gobierno y el Tribunal Superior de Justicia. Competencias de la Comunidad de Madrid.
4. La Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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. Derechos

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

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

6. Los servicios públicos locales. Formas de gestión.

7. La Ley de Contratos del Sector Público: régimen jurídico. Partes del contrato. Preparación, selección, adjudicación, efectos, cumplimiento, extinción. El contrato de obras, gestión de servicios públicos, suministro y servicios: normas especiales. La disposición adicional segunda.

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

9. Las Haciendas Locales: impuestos, tasas y precios públicos.

10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las ordenanzas y reglamentos del Ayuntamiento de El Escorial.

11. El municipio. Concepto y elementos. Competencias. Organización. El alcalde: elecciones, deberes y atribuciones. Los concejales: elección y competencias. Junta de Gobierno: elección y competencias. El Pleno: composición, organización y competencias.

12. La organización del Ayuntamiento de El Escorial. Órganos municipales. Concejalías-Delegadas. Organismos dependientes. Participación del Ayuntamiento en Mancomunidades y demás agrupaciones del municipio.

13. Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código y conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

14. Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo: ámbito y fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. El contrato de trabajo: concepto y características. Elementos y eficacia del contrato de trabajo.

15. Modalidades y contenido del contrato de trabajo. Extinción del contrato de trabajo.

16. Ley 38/2003 General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003. La ordenanza de subvenciones del Ayuntamiento de El Escorial.

17. Los derechos y los deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de El Escorial.

18. Bienes de las identidades locales: el dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Temario específico

19. Agrupación Deportiva de la Sierra. Historia y organización. Financiación. Actividades y normativa de la Agrupación Deportiva de la Sierra.

20. Normativa reguladora del deporte infantil en la Comunidad de Madrid.

21. Ley 15/1994 del Deporte de la Comunidad de Madrid. Organización y competencias de la Administración Pública Deportiva de la Comunidad de Madrid. El Consejo del Deporte de la Comunidad de Madrid.

22. Ley 10/1990 Estatal del Deporte. Principios generales. Estructura del Consejo Superior de Deportes.

23. Ley 7/2006 de Protección de la Salud y Lucha contra el Dopaje en el Deporte.

24. El asociacionismo deportivo.

25. Concepto de entidades deportivas y tipo.

26. Clases de empresas deportivas.

27. Las empresas deportivas públicas.

28. Elementos constitutivos en las organizaciones deportivas.

29. La estrategia y las decisiones estratégicas de una entidad deportiva.

30. La entidad deportiva como una empresa de servicios. Características generales.

31. Las actividades deportivas y su relación con la entidad. Gestión y "marketing" de las actividades deportivas. Políticas de "marketing".

32. Etapas de un plan de "marketing".

33. Actividades deportivas sociales. Clasificación de las actividades deportivas.

34. Evolución de los hábitos deportivos en España.

35. Actividad física y deporte en poblaciones especiales.

36. Actividad física y deporte en la población de la tercera edad.

37. Actividad física, deporte y género.

38. Deportes colectivos de competición. Formas de participación, modalidades, recursos materiales, humanos y su regulación.

39. Deportes individuales de competición. Formas de participación, modalidades, recursos, materiales humanos y su regulación.

40. Atletismo y ciclismo. Formas de participación. Modalidades, recursos materiales, humanos y su regulación.

41. Actividades gimnásticas y de lucha. Formas de participación, modalidades recursos materiales, humanos y su regulación.

42. Deportes de invierno. Formas de participación, modalidades recursos materiales, humanos y su regulación.

43. Otras actividades deportivo-sociales. Formas de participación, modalidades recursos materiales, humanos y su regulación.

44. Figura del director de una entidad deportiva. Funciones estratégicas y toma de decisiones.

45. Planificación de los recursos humanos en una entidad deportiva.

46. Análisis y evaluación de los puestos de trabajo.

47. Selección y formación del personal.

48. Incentivación y motivación en el puesto de trabajo.

49. Planificación, gestión y control presupuestario.

50. Confección y elaboración de los presupuestos de una entidad pública deportiva.

51. Auditoría deportiva. Conceptos.

52. El carácter, el proceso y las áreas de actuación en una auditoría deportiva.

53. Elementos de la organización y planificación del deporte municipal.

54. Tipos de gestión directa en los servicios deportivos.

55. Fórmulas mixtas de gestión deportiva.

56. Plan gestor. Objetivos. Elementos constitutivos. Características.

57. La calidad en los servicios deportivos.

58. Legislación deportiva sobre seguridad laboral.

59. Administración de una entidad deportiva. Aspectos generales.

60. Planificación y control de una entidad deportiva.

61. El trabajo en equipo. Etapas en el desarrollo de un equipo de trabajo.

62. Dirección de reuniones.

63. Delegación de tareas en la entidad deportiva.

64. Etapas de una planificación estratégica deportiva.

65. Características de un plan estratégico deportivo.

66. Las necesidades deportivas de la población actual.

67. El deporte en el tiempo de ocio de la sociedad actual.

68. Evolución necesaria de las nuevas tendencias deportivas.

69. Necesidad de unas buenas instalaciones deportivas.

70. Equipamientos deportivos. Concepto y clasificación.

71. Los espacios deportivos. Concepto y clasificación.

72. Estrategias de futuro en la planificación de las infraestructuras deportivas.

73. Planificación de una instalación deportiva. Fases y principios generales.

74. El uso de las instalaciones deportivas. Los contratos y las contrataciones.

75. El plan de mantenimiento de las instalaciones deportivas. Concepto.

76. Objetivos y funciones de mantenimiento y conservación de una instalación deportiva.

77. El liderazgo. Características de los líderes deportivos.

78. La delegación de funciones en un centro deportivo.

79. Comunicación. Tipos de comunicación.

80. Características de un trabajo en equipo eficiente.

81. Tipos de dirección. Dirección "hosting".

82. Evolución de las políticas municipales de construcción de instalaciones.

83. Procesos de diseño de una instalación y la organización funcional de los espacios.

84. Alquiler de instalaciones. Abonos, becas y socios.

85. Programas de difusión deportiva.

86. Valoración ciudadana del deporte para todos.

87. Las necesidades deportivas actuales.

88. El servicio público deportivo municipal. La organización deportiva privada.

89. Estatutos del Organismo Autónomo Deportivo Municipal de El Escorial.

90. La ordenanza reguladora de usuarios e instalaciones deportivas. El Organismo Autónomo Deportivo Municipal.

(03/33.781/09)

GETAFE

URBANISMO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 1 de octubre de 2009, adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero.—Someter la propuesta de modificación no sustancial del Plan General de Ordenación Urbana referente a los suelos situados en la confluencia de la calle Madrid y avenida Juan de la Cierva, al trámite de información pública por el plazo de un mes, mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en un periódico de amplia difusión y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Getafe, tal como establece el artículo 2.1 del Decreto 92/2008, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se regulan las modificaciones puntuales no sustanciales de planeamiento urbanístico.

Segundo.—Solicitar informe sectorial a la Dirección General de Evaluación Ambiental de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, que deberá emitirse en el plazo de un mes, a contar desde la recepción de la documentación. Si no se emitiese en este plazo, se entenderá favorable a la tramitación de la modificación, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 92/2008, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se regulan las modificaciones puntuales no sustanciales de planeamiento urbanístico».

Cuantas personas se consideren interesadas podrán examinar dicho expediente en los servicios técnicos municipales en las mañanas de los días hábiles, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, como, asimismo, formular por escrito, que habrá de presentarse en el Registro General de la Corporación, cuantas alegaciones estimen pertinentes a sus derechos.

Getafe, a 8 de octubre de 2009.—El concejal-delegado de Urbanismo, Inspección, Patrimonio y Cultura, PD (20 de mayo de 2008), José Manuel Vázquez Sacristán.

(03/35.071/09)

GETAFE

URBANISMO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 1 de octubre de 2009, adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero.—Someter la propuesta de modificación no sustancial del Plan General de Ordenación Urbana referente a las parcelas de equipamiento reguladas por la zona de ordenanza segunda, al trámite de información pública por el plazo de un mes, mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en un periódico de amplia difusión y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Getafe, tal como establece el artículo 2.1 del Decreto 92/2008, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se regulan las modificaciones puntuales no sustanciales de planeamiento urbanístico.

Segundo.—Solicitar informe sectorial a la Dirección General de Evaluación Ambiental de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, que deberá emitirse en el plazo de un mes, a contar desde la recepción de la documentación. Si no se emitiese en este plazo, se entenderá favorable a la tramitación de la modificación, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 92/2008, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se regulan las modificaciones puntuales no sustanciales de planeamiento urbanístico».

Cuantas personas se consideren interesadas podrán examinar dicho expediente en los servicios técnicos municipales en las mañanas de los días hábiles, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, como, asimismo, formular por escrito, que habrá de presentarse en el Registro General de la Corporación, cuantas alegaciones estimen pertinentes a sus derechos.

Getafe, a 8 de octubre de 2009.—El concejal-delegado de Urbanismo, Inspección, Patrimonio y Cultura, PD (20 de mayo de 2008), José Manuel Vázquez Sacristán.

(03/35.072/09)

GUADARRAMA

OFERTAS DE EMPLEO

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER SEIS PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA MEDIANTE ACCESO LIBRE

El Ayuntamiento de Guadarrama (Madrid) efectúa convocatoria pública para cubrir en régimen de funcionario de carrera seis plazas de la categoría de policía del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, cuyas bases específicas han sido aprobadas por Decreto número 518, de fecha 15 de octubre de 2009.

Cuatro de dichas plazas corresponden a vacantes de la convocatoria del Proyecto de Seguridad de la Comunidad de Madrid (BESCAM) del 2005. Estas cuatro plazas serán ocupadas por los cuatro aspirantes que obtengan mayor puntuación del procedimiento selectivo.

Características de las plazas objeto de la convocatoria: número de plazas, seis. Categoría de policía, grupo D, nivel de complemento de destino 16, Escala Ejecutiva de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, clase Policía Local, incluida en la plantilla del Ayuntamiento y vinculada a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009.

Bases que regirán el procedimiento selectivo: el procedimiento selectivo constará de las siguientes fases, sucesivas y eliminatorias: oposición libre, curso selectivo de formación en la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid y período de prácticas en el municipio de Guadarrama, y se regirá por las bases establecidas en la Orden 1148/1997, de 24 de septiembre, del Consejero de Presidencia, por la que se aprueban las bases generales para el ingreso en los Cuerpos de las Policía Local de la Comunidad de Madrid, a través de la categoría de policía, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 251, del miércoles 22 de octubre de 1997, con excepción de la publicación en el “Boletín Oficial del Estado” a que se alude en las bases 16, 17, 18 y 19, que quedarán referidas al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como las referencias efectuadas a la Academia Regional de Estudios de Seguridad, que deberán entenderse realizadas a la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid.

Presentación de instancias y derechos de examen: la presentación de instancias deberá producirse a través de impreso normalizado, en el Registro General del Ayuntamiento, plaza Mayor, número 8, 28440 Guadarrama (Madrid), en horario de lunes a viernes de nueve a catorce, y sábados de nueve a trece, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Común. Junto con la instancia los aspirantes deberán aportar obligatoriamente la autorización para someterse a las pruebas médicas según modelo recogido en el anexo III de la Orden 1148/1997. Los derechos de examen serán de 15 euros, que deberán abonarse en la Tesorería Municipal, adjuntando el comprobante de haber satisfecho dicho pago a la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo. También podrán abonarse en la forma establecida en el artículo 38.7 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En relación al cumplimiento del requisito del proceso selectivo referido a la experiencia mínima de dos años en la conducción de motocicletas, se señala que la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid tiene prevista la impartición del curso teórico-práctico sustitutivo de dicha experiencia, al que se refiere el Real Decreto 1598/2004, de 2 de julio, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, que establece la posibilidad de sustitución de la experiencia mínima de dos años en la conducción de motocicletas por un curso específico, teórico y práctico, impartido por una Escuela Oficial de Policía que cuente con autorización de la Dirección General de Tráfico.