

2. Llevar y custodiar los documentos de la Junta y velar por la integridad de su patrimonio.

3. Realizar aquellas operaciones pendiente y las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la Junta.

4. Enajenar los bienes comunes.

5. Percibir los créditos y las cuotas acordados al tiempo de iniciarse la liquidación. También podrán exigir el pago de otras cantidades en proporción a las cuotas representadas en la Junta hasta completar el importe en la cuantía necesaria para satisfacer a los acreedores.

6. Concertar transacciones y compromisos cuanto así convenga a los interesados comunes.

7. Pagar a los acreedores y a los miembros atendiendo a las normas que se establecen en el artículo 46 de estos estatutos.

8. Ostentar la representación de la Junta para el cumplimiento de los indicados fines.

Art. 46. *Terminación del cargo de liquidador.*—Termina la función de los liquidadores por haberse llevado completamente la labor para la que fueron designados y por revocación de su cargo acordado en asamblea general.

Art. 47. *División del haber común.*—1. Los liquidadores no podrán repartir entre los propietarios el patrimonio común sin que hayan sido satisfechos todos los acreedores o consignado el importe de sus créditos. Cuando existan créditos no vencidos se asegurará previamente el pago.

2. El activo resultante después de satisfacer los créditos contra la Junta, se repartirá entre los propietarios en proporción a las cuotas.

3. En esta misma proporción sufrirán las eventuales pérdidas, en el caso de que el activo común no bastase para cubrir los créditos.

Art. 48. *Publicidad periódica.*—Los liquidadores harán llegar periódicamente a conocimiento de los propietarios y de los acreedores, por los medios que en cada caso se reputen más eficaces, el estado de la liquidación.

Art. 49. *Balance final y cuenta de liquidación.*—Terminada la liquidación, los liquidadores formarán el balance final, que será censurado por los interventores, si hubiesen sido nombrados. También determinarán la cuota del activo común que deberá repartirse por cada propietario.

Art. 50. *Extinción de la Junta.*—Aprobado el balance final, los liquidadores tomarán las medidas legales oportunas para su extinción y constancia en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Pinto, a 16 de diciembre de 2008.—El concejal-delegado de Ordenación del Territorio, Julio López Madera.

(02/94/09)

VILLA DEL PRADO

LICENCIAS

A los efectos de lo prevenido en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se somete a información pública que por la entidad que a continuación se reseña se ha solicitado licencia de instalación y apertura para el ejercicio de la actividad siguiente:

Expediente número: 2/09.

Titular: "Instalaciones Barbero".

Emplazamiento: calle Estanislao Rodríguez Sánchez, número 1. Actividad solicitada: almacén, exposición y venta de material de fontanería.

Se abre un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto, a fin de que quien se considere afectado de alguna manera por el establecimiento de tal actividad pueda formular las observaciones que estime pertinentes, mediante escrito dirigido a la señora alcaldesa y presentado en el Registro General de este Ayuntamiento.

El citado expediente puede ser consultado en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En Villa del Prado, a 7 de marzo de 2009.—La alcaldesa, Belén Rodríguez Palomino.

(02/3.287/09)

VILLANUEVA DEL PARDILLO

OFERTAS DE EMPLEO

El concejal-delegado de Personal, en su decreto de fecha 4 de marzo de 2009, ha dispuesto:

Siendo necesaria la prestación del servicio de asesoría de orientación laboral ofrecido por la Concejalía de Desarrollo Local, en ejercicio de las competencias que tengo legalmente atribuidas por la Resolución de Alcaldía de 25 de junio y 22 de agosto de 2007, en el marco del artículo 21.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local, vengo a aprobar las siguientes bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE EMPLEO, ADSCRITA A LA CONCEJALÍA DE DESARROLLO LOCAL, DE CARÁCTER LABORAL TEMPORAL

1. Normas generales

1.1. Naturaleza, número y características de las plazas.—Siendo necesaria la prestación del servicio de asesoría de orientación laboral ofrecido por la Concejalía de Desarrollo Local, se proveerá por concurso de méritos, para el año 2009, una plaza de técnico de Empleo de carácter laboral temporal, a jornada completa, y por una duración inicial de tres meses, dotada con los emolumentos correspondientes según presupuestos, condicionada a la concesión de la subvención de la Comunidad de Madrid del Programa OPEA, en cuyo caso se prolongará hasta doce meses.

A esta plaza le corresponderán las funciones inherentes a la titulación exigida en estas bases. Asimismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito. Todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la jefatura del departamento correspondiente.

1.2. Ámbito de aplicación.—La realización de la selección se ajustará a lo establecido en las presentes bases.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local; al Real Decreto Legislativo 781/1986, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa que le sea de aplicación.

1.3. Se podrá obtener información en relación a las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal en la página web del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo en la siguiente dirección: www.vvappardillo.org o en el teléfono de información municipal 918 150 001.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinen, de conformidad con estas bases y con la legislación vigente.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Requisitos específicos.—Para tomar parte en las presentes pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril (EBEP), sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- Estar en posesión del título de diplomado en Graduado Social, o estar en condiciones de obtenerlo, expedido con arre-

glo a la Legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2. Plazo.—Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

3. Solicitudes

3.1. Forma y lugar.—Las instancias solicitando ser admitido en el proceso selectivo deberán extenderse en modelo normalizado que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo presentarse en dicho Registro en horario de atención al público (lunes a viernes de nueve a catorce horas y sábados de nueve a trece horas) o por alguno de los modos previstos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, debiendo enviarse, en este caso, en el mismo día, por telefax o telegrama, acreditación de haber presentado toda la documentación pertinente para el acceso al proceso selectivo, en la que figure el sello oficial de entrada de los documentos con indicación de la fecha.

Los méritos deberán ser alegados por el aspirante en modelo normalizado y acreditarse mediante documentos originales o fotocopias compulsadas que deberán presentarse junto a la instancia de solicitud de admisión al proceso selectivo.

Documentación a presentar.—Junto con la solicitud de candidato al proceso selectivo, que deberá hacerse en modelo normalizado, se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido como requisito para acceder a la plaza.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de la función que se trate.
- Declaración jurada de no haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia judicial firme, ni haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.
- Modelo normalizado para la alegación de los méritos debidamente cumplimentado.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

3.2. Plazo.—El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El resto de los actos de este procedimiento se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo.

4. Sistema de selección

La selección se realizará mediante concurso de méritos: constituido el tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes, de conformidad con lo señalado a continuación:

4.1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 4 puntos.

- Por servicios prestados en Administraciones Públicas: 0,60 puntos por cada período igual o superior a seis meses en puesto igual o similar al convocado.
- Por servicios prestados en el sector privado: 0,30 puntos por cada período igual o superior a seis meses en puesto igual o similar al convocado.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado emitido por el órgano competente.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante vida laboral, a la que se acompañará fotocopia compulsada del contrato de trabajo o documento acreditativo en el que se haga constar la categoría desempeñada.

Los períodos inferiores a seis meses se valorarán, en todo caso, con 0,20 puntos en el supuesto a) y con 0,10 puntos en el supuesto b).

4.2. Experiencia profesional específica.—Se valorará con 1 punto poseer una experiencia mínima de dos años en Programas de Orientación Laboral.

4.3. Formación y perfeccionamiento profesional.—Se valorarán los cursos directamente relacionados con la actividad a desarrollar

impartidos por organismos oficiales, según el siguiente baremo, hasta un máximo de 4 puntos:

- Cursos de entre 20 y 30 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de entre 31 y 40 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de entre 41 y 50 horas de duración: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de entre 51 y 100 horas de duración: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de entre 101 y 300 horas de duración: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de más de 300 horas de duración: 1 punto por curso

Los cursos de duración inferior a 20 horas o aquellos en que no se especifica el número de horas no se puntuarán.

4.4. Otras titulaciones:

- Por haber superado un curso de mediación socio-laboral de carácter oficial: 1 punto.

La valoración de los méritos se efectuará por el tribunal a la vista de la documentación aportada por el interesado al presentar su solicitud de participación en el procedimiento selectivo.

Los méritos deberán ser alegados por el aspirante en modelo normalizado y acreditarse mediante documentos originales o fotocopias compulsadas que, en todo caso, podrán ulteriormente ser contrastadas con los originales, a requerimiento del tribunal, en el supuesto de ser elegido el aspirante. No se valorarán los méritos que no hayan sido alegados por el aspirante en el modelo normalizado correspondiente, independientemente de su acreditación, ni aquellos que no hayan sido acreditados documentalmente.

El contenido de cada mérito alegado habrá de tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria, siempre con referencia al cierre del plazo de presentación de instancias, todo lo cual será libremente apreciado por el tribunal en uso de su discrecionalidad técnica.

5. Calificación

La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores.

El tribunal ordenará exponer la calificación ordenada de mayor a menor haciéndola pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Una vez hecha pública la calificación final obtenida en el concurso de méritos, los interesados dispondrán de un plazo de tres días, contados a partir del siguiente a la publicación, para presentar cuantas alegaciones estimen oportunas.

6. Entrevista personal

Se realizará si el tribunal lo estima necesario y no tendrá carácter eliminatorio. Se calificará de 0 a 3 puntos que se sumarán a la puntuación total alcanzada en el concurso de méritos.

Se valorarán las actitudes de los aspirantes con el fin de determinar su idoneidad para el puesto de trabajo.

7. Propuesta de contratación

El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con el objeto de crear una bolsa de empleo, el órgano convocante podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, en caso de que se originara una vacante en el puesto de trabajo convocado durante el tiempo previsto para la contratación en el punto 1.1 de las presentes bases.

8. Tribunal

El tribunal, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, queda constituido de la siguiente forma:

Presidente:

— Titular: doña Alicia Romero Nieto.

Suplente: don Alfonso Jiménez Miramón.

Secretario:

— Titular: doña María Isabel Brox Huguet.

Suplente: don Ignacio Rodríguez Pozuelo.

Vocales:

- Titular: don Óscar Martín Coello.
Suplente: don Héctor Pérez Polo.
- Titular: doña Olga Calviño Pérez.
Suplente: doña Cristina Cogolludo Moreno.
- Titular: don Enrique García Santi.
Suplente: don Juan Carlos Bravo Guerra.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal quedará incluido en la categoría correspondiente conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

8.1. 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 las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias de pruebas selectivas para cada categoría.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

8.2. Constitución.—Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros.

8.3. Actuación.—El tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no 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 de votos de los miembros presentes 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.

8.4. Impugnación.—Contra las resoluciones y actos definitivos del tribunal calificador, así como los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.5. Comisiones auxiliares y asesores.—El presidente del tribunal podrá designar la incorporación a sus sesiones de asesores técnicos para las pruebas con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

9. Impugnación

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villanueva del Pardillo, 2009.—El concejal-delegado de Personal, David Amarillas Gómez.

(03/6.829/09)

VILLANUEVA DEL PARDILLO

URBANISMO

La Junta de Gobierno Local, en aplicación de la normativa vigente en materia de procedimiento, en concreto lo dispuesto en el número 2 del artículo 59 en relación con el 57.b) de la Ley de Suelo 9/2001, de 17 de julio, de la Comunidad de Madrid, y en el ejercicio de las competencias que le han sido delegadas en virtud de la resolución de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 18 de junio de 2007, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2009, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Plan Parcial del Sector SUZ I-10 del Plan General de Ordenación Urbana y proceder a cumplir el trámite de información pública, insertándose edictos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y periódico de tirada nacional e instándose simultáneamente los informes de los órganos y entidades administrativas previstos legalmente como preceptivos.

Se suspende el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en la totalidad del ámbito del Sector SUZ I-10. La duración de la suspensión se mantendrá durante el tiempo de tramitación del expediente y hasta el otorgamiento de la aprobación definitiva del plan parcial. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.4 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, el período de vigencia total, continua o discontinua, de la medida cautelar de suspensión no podrá exceder de un año. El expresado plazo será ampliable otro año cuando dentro de aquel se hubiere completado el período de información pública.

Dando cumplimiento a lo acordado, el acuerdo municipal de que se trata y el expediente de tramitación, así como el plan parcial, se someten a información pública por plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con el fin de que cuantas personas se consideren interesadas puedan proceder a su examen en las dependencias de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento en días y horas de oficina y formular, en su caso, las alegaciones que se estimen oportunas, mediante escrito presentado al efecto en el Registro General, en el indicado plazo.

En Villanueva del Pardillo, a 19 de febrero de 2009.—El alcalde-presidente, Juan González Miramón.

(03/7.963/09)