

Base décima. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento o contratación

10.1. Finalizada la calificación, cada tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado.

10.2. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de cinco días ante el tribunal, y este publicará, una vez resuelta las reclamaciones, la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Móstoles, 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, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran incluidos en la relación propuesta por el tribunal.

10.3. Los tribunales calificadores elevarán al órgano competente las relaciones definitivas de aspirantes aprobados a que se refiere el punto anterior, para que realice el correspondiente nombramiento/contratación.

10.4. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del documento de identidad.
- b) Fotocopia debidamente compulsada del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicho título. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación u organismo similar que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificado actualizado, acreditativo de la misma expedido por el órgano competente para expedir dichas certificaciones.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones propias de las plazas convocadas.
- f) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria.
- g) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

10.5. Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos 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.

10.6. Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda de estas bases generales o en las bases específicas de las correspondientes convocatorias, no podrán ser nombrados funcionarios o contratados, quedando anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en su instancia o documentación.

10.7. En el supuesto de que algún aspirante que hubiera obtenido plaza en el proceso selectivo no ocupara la misma (por no cumplir o acreditar los requisitos, por renunciaciones, no incorporación efectiva, etcétera), el tribunal de selección podrá acordar que dicha plaza sea ocupada por el aspirante que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, haya obtenido la mejor puntuación en la

calificación final. A tal fin, se elaborará una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos a disposición del órgano convocante, para su posible nombramiento o contratación. Este criterio también podrá ser utilizado en los procesos selectivos de los Cuerpos de Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

10.8. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento o contratación laboral. Los aspirantes nombrados o contratados deberán tomar posesión o formalizar la contratación laboral en el plazo máximo de un mes, contado desde su notificación, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

10.9. Se establecerá un período de prueba para el personal laboral y, si así se estableciera en las bases específicas, la superación de un período de prácticas para el personal funcionario.

10.10. El aspirante que no tomara posesión de su cargo o formalizase su contratación temporal en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamado por orden de puntuación el siguiente candidato que hubiera superado todas las pruebas del proceso selectivo.

10.11. La asignación inicial de los puestos de trabajo del personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos, objetivos determinados para cada puesto en la relación/catálogo de puestos de trabajo.

10.12. No obstante lo anterior, los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo obtengan plaza y hubieran trabajado como interinos en las plazas convocadas, se les podrá adjudicar destino dentro del mismo área funcional o unidad de gestión, en el puesto que vinieran desempeñando o en otros vacantes dotados presupuestariamente, existentes en dicho área funcional o unidad de gestión, siempre que así lo solicite el Servicio, sea de necesaria cobertura y el aspirante lo acepte de forma voluntaria. En estos casos quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Base undécima. Norma final

11.1. En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto a las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas o aspectos no previstos en las bases generales o específicas.

11.2. Contra las presentes bases generales y las bases específicas de cada convocatoria se podrá interponer 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 lo contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Móstoles, 2009.

(02/3.911/09)

PINTO

RÉGIMEN ECONÓMICO

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones el presupuesto general para el ejercicio del año 2009, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno de 30 de abril de 2009.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo

lo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: veinte días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
 - b) Oficina de presentación: Registro General.
 - c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento de Pinto.
- Pinto, a 30 de abril de 2009.—El alcalde, Juan José Martín Nieto.
(03/14.687/09)

PINTO

PERSONAL

Por decreto de la Alcaldía de fecha 13 de abril de 2009 se ha acordado el cese como personal eventual del Ayuntamiento de Pinto de don Juan Diego Ortiz González del cargo de auxiliar administrativo de Grupo Político PSOE, con efectos de fecha 13 de abril de 2009.

Pinto, a 13 de abril de 2009.—El alcalde-presidente, Juan José Martín Nieto.

(03/13.156/09)

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 “Gran Diávola, Sociedad Limitada”, ha solicitado informe de Evaluación Ambiental para la actividad de cafetería en la vía de las Dos Castillas, número 23, local 23.

Durante el plazo de veinte días, quienes se consideren afectados por las actividades señaladas podrán hacer las alegaciones pertinentes.

Pozuelo de Alarcón, a 30 de abril de 2009.—El teniente de alcalde titular del Área de Gobierno y Gestión de Urbanismo, Vivienda, Obras, Servicios, Medio Ambiente, Movilidad y Transportes, PD de la Junta de Gobierno Local (acuerdo de 1 de abril de 2009), Mariano, Pérez-Hickman y Silván.

(02/5.565/09)

RIVAS-VACIAMADRID

CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.
 - c) Número de expediente: 42/09.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: servicio para la realización del proyecto “promoción de la intervención y el desarrollo comunitario”.
 - b) Lugar de la prestación: Rivas-Vaciamadrid.
 - c) Duración del servicio: un año.
3. Tramitación ordinaria, procedimiento abierto.
4. Presupuesto base de licitación. 103.298 euros, IVA no incluido, a la baja.
5. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, Servicios Administrativos.
 - b) Domicilio: plaza de la Constitución, número 1, planta primera. Carretera de Valencia, N-III, kilómetro 15,200, desvío Rivas-Oeste.
Perfil del contratante: <http://www.rivas-vaciamadrid.org>
 - c) Localidad y código postal: 28522 Rivas-Vaciamadrid (Madrid).
 - d) Teléfono: 916 602 700. Telefax: 916 700 002.
 - e) Fecha límite de obtención de documentos e información: quince días naturales siguientes al de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

7. Requisitos específicos del contratista: solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Quince días naturales siguientes al de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
 - b) Horario: de lunes a viernes, de nueve a trece.
 - c) Documentación a presentar: la señalada en el pliego de condiciones particulares.
 - d) Lugar de presentación: Departamento de Contratación, domicilio y teléfono ya expresados.
9. Apertura de las ofertas: se comunicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento.
10. Gastos de anuncios: a cargo del adjudicatario.

Rivas-Vaciamadrid, a 30 de abril de 2009.—El concejal-delegado de Hacienda (por decreto 4310/2007, de 21 de diciembre), Guillermo Magadán Cuesta.

(01/1.568/09)

SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

RÉGIMEN ECONÓMICO

Por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 7 de abril de 2009, se acordó aprobar el acuerdo provisional, de modificación de las tarifas de la siguiente ordenanza fiscal, según el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

IV. 2. Prestación de Servicios Actividades Culturales y Escuela Música y Danza y otras enseñanzas especiales

De acuerdo con el artículo 17.1 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales que en su apartado 1 señala:

Se expondrán en el tablón de anuncios de la entidad durante treinta días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas:

De acuerdo con el artículo 17.2 del mismo texto, se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y transcurrido el período de treinta días desde su publicación, en los que no se hayan presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la ordenanza fiscal, el cual se transcribe y queda como a continuación se señala y según lo marcado en los artículos 17.3 y 17.4 del citado texto refundido de la Ley de Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

ANEXO DE MODIFICACIÓN

Capítulo IV.2

Ordenanza reguladora de precios públicos por la prestación de servicios de actividades Casa de Cultura y Escuela Municipal de Música y Danza y otras enseñanzas especiales

Cuantía

En el artículo 3 (cuantía), se introducen estas variaciones en las tarifas referidas a “otras enseñanzas especiales” (actividades) (B Plan de Apertura Colegios Públicos-Vacaciones Escolares), las cuales quedan como a continuación se transcriben:

Empadronados

EMPADRONADOS		+ SEMANA DEL 24 AL 26 DE JUNIO	TOTAL
1 SEMANA	80€	18€	98€
2 SEMANAS	100€	18€	118€
3 SEMANAS	120€	18€	138€
4 SEMANAS	140€	18€	158€
5 SEMANAS	160€	18€	178€
6 SEMANAS	180€	18€	198€
7 SEMANAS	200€	18€	218€

- Solo la semana del 24 al 26 de junio: 48 euros.
- Descuento a miembros de familias numerosas empadronadas: 10 por 100 categoría general, 15 por 100 categoría especial.