

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE
MEJIAS CARRETERO MARIA ISABEL	879099-Q
MENCHER RODRIGUEZ NOEMI	53225659-W
MONTILLA ESPADAS ISABEL	51402313-G
MONTOYA GARCIA SILVIA	47219876-W
MORENO HERVAS DAVID	46879882-V
MORENO MORALES JAVIER	1932762-A
MOSCOSO KEÑE JESUS	6978722-Q
MUÑOZ SANCHEZ PALOMA	7511941-A
PEREZ BLANCO JULIA	7511258-X
PLAZA SAN ANDRES JESUS	7510632-M
POLANCO ZURRON MIGUEL ANGEL	52344632-J
RECUERO PEREZ MARIA ANGELES	15245790-X
RODRIGUEZ LOPEZ ANGEL	8689240-R
RODRIGUEZ MATEO FRANCISCO MANUEL	8992342-D
RODRIGUEZ SERRANO ANTONIA	2850145-P
RODRIGUEZ SERRANO ANTONIO JOSE	2887604-T
SAN JOSE NAVARRO ALFREDO	5397396-D
SANCHEZ HERVAS APOLONIA	37660450-C
SANCHEZ LOPEZ ARANZAZU	53024975-Q
SANCHEZ PRIETO YOLANDA	8037258-T
SANCHEZ VEGA ANGEL LUIS	35076625-S
SANCHEZ VELASCO JOSEFA	50946414-B
SANTOS DOMINGO PEDRO	51599361-B
SEGURA BETETA MIGUEL	7507321-Y
SEGURA PASTOR MARIA ESTHER	47223991-T
SUAREZ FRANCO SERGIO	52342130-H
VELASCO MALLOFRET MARIA ARANZAZU	46879696-S
VILCHES ARROYO FRANCISCO	786455-Q
ZAFRA DEL SAZ RAFAEL	47217012-J
ZARCO SERRANO ALBERTO	7515956-Q

Excluidos provisionalmente

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	CAUSA
AGUILAR GARRIDO RODRIGO ADRIAN	X1473183-X	2
ARENAS LOPEZ BLAS	1797273-F	2
BOHORQUEZ CHAVEZ JORGE	46884679-F	2-3
CUESTA PEREZ HERMINIO	51599659-X	2
DAGANZO AIRES FRANCISCO	53440698-Z	3
DAHBI MOHAMMED DAHBI	X2218652-A	1-2-3-4
FERNANDEZ CORDOBA RAUL	53442503-W	2-3-4
FERNANDEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	13926852-F	2-3-4
LOMBA VALLEJO PABLO	1084011-K	2
NAVARES MANZANARES MIGUEL ANGEL	51886858-P	2-3-4
NICOLAE SORIN	X1729167-G	2-3-4
PUERTO SANCHEZ MIGUEL	51894579-R	2
REY FERNANDEZ ANTONIO	46834677-F	2-4
TOLEDANO RESINA TEODORO	51332635-Q	2
UCEDA DE LA TORRE JULIAN	1471025-Z	2

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

1. No acreditar la nacionalidad española.
2. No acreditar la titulación exigida en las bases.
3. No acreditar estar inscrito como demandante de empleo en el INEM.
4. No acreditar estar en posesión del permiso de conducir, clase B.

Mejorada del Campo, a 10 de julio de 2009.—El alcalde, Fernando Peñaranda Carralero.

(03/23.803/09)

MORALEJA DE ENMEDIO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El señor alcalde dictó decreto 560/2009, de 22 de julio, que en los dos primeros apartados de su parte dispositiva dice:

Primero.—Desde las cero horas del día 24 de julio de 2009 hasta las veinticuatro horas del día 1 de agosto de 2009 sustituirá a este al-

calde, en la totalidad de sus funciones, don Ricardo Godino Marqués, primer teniente de alcalde de este Ayuntamiento. En su defecto, dicha sustitución recaerá sobre doña María Dolores Galiano Martínez, segunda teniente de alcalde, y, en su defecto de ambos, sobre doña María Eugenia Barba Peromingo, tercera teniente de alcalde.

Segundo.—El presente decreto surtirá efectos desde las cero horas del día 24 de julio de 2009.

Lo que se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial para su general conocimiento y a los efectos oportunos.

Moraleja de Enmedio, a 22 de julio de 2009.—La vicesecretaria, Emma Pozo Rodríguez.

(03/25.167/09)

POZUELO DE ALARCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

1. Objeto

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de provisión del puesto actualmente vacante referido en el anexo de las mismas.

2. Forma de provisión

El sistema de provisión será el de concurso específico de méritos, de acuerdo con el contenido de la vigente relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento y con la normativa aplicable seguidamente indicada.

3. Normas generales

El puesto objeto de convocatoria está adscrito actualmente a la Concejalía de Medio Ambiente/Unidad de Limpieza Viaria y tendrá las características que prevé la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario, con las retribuciones aprobadas para el ejercicio presupuestario 2009, de conformidad con la legislación básica estatal y demás condiciones de trabajo establecidas en el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios de este Ayuntamiento.

El proceso de provisión se regirá de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y en lo regulado en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local, la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Reglamento Regulador de la Relación y la Provisión de los Puestos de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de 27 de julio de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 247, de 17 de octubre), y modificación de 21 de mayo de 2008 (publicado en el suplemento del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 221, de 16 de septiembre) y demás normativa de general aplicación. En lo no contemplado por la normativa citada será de aplicación el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Todo ello en tanto en cuanto no se oponga al Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007. En materia procedimental será, asimismo, supletoria la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos de la Corporación.

4. Condiciones de participación

4.1. Requisitos generales: podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera indicados en el anexo a estas bases, cual-

quiera que sea su situación administrativa, a excepción de los suspensos en firme, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en el mismo, en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias.

Para poder participar en el concurso de provisión de puestos de trabajo, los funcionarios deberán haber permanecido en cada puesto de destino definitivo un mínimo de dos años, salvo las excepciones previstas en las normas sobre función pública.

4.2. Situaciones administrativas:

- Los funcionarios en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular podrán participar si llevan más de dos años en esa situación, y deberán acreditar no haber sido separados del servicio ni inhabilitados para el ejercicio de cargo público.
- Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales solo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.
- Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto o escala de procedencia, a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo.
- Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo solo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

5. Forma y plazo de solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente concurso se ajustarán inexcusablemente al modelo de instancia que al efecto será gratuitamente facilitado en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o en la Unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y se dirigirán al alcalde, debiendo indicar en la misma:

- Datos personales.
- Manifestación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo.
- Enumeración de los méritos generales y específicos que se alegan para el puesto.

Y debiendo acompañar además:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte en vigor.
2. Certificado referido a los requisitos que se exigen para el puesto, expedido por el órgano que tenga la competencia de fe pública del Ayuntamiento u organismo competente de otras Administraciones Públicas, en su caso.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados según se indica en el punto 8 de estas bases.
4. Memoria para el puesto al que se opta, de conformidad con el punto 7 de las presentes bases.

Las solicitudes y la documentación señalada se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de nueve a catorce horas, de lunes a sábado, y de diecisiete a veinte horas, de lunes a viernes, o en cualquiera de las formas contempladas 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, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado en el “Boletín Oficial del Estado” el anuncio de la convocatoria, y en el que se hará referencia al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en que figurarán las correspondientes bases. Los sucesivos anuncios serán publicados en el tablón de edictos municipal.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos para el puesto de trabajo y causa de exclusión en su caso, así como los miembros de la Comisión de Valoración, y se expondrá en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La no inclusión de la memoria junto con la solicitud.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- El incumplimiento de los requisitos exigidos para la provisión del puesto.

Se entenderán como subsanables:

- La no presentación de la solicitud o instancia en el modelo elaborado por el Ayuntamiento.
- La falta de fotocopia del DNI o pasaporte, o que no estén en vigor.
- La falta de presentación de la certificación acreditativa sobre el cumplimiento de los requisitos.
- Cumplimentación indebida o incompleta de la instancia.

Los errores materiales o de hecho podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992. En todo caso, la resolución a la que se refiere el párrafo anterior establecerá un plazo de diez días para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos o que no figuren en la lista de admitidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la citada Ley 30/1992. Sin embargo, finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional justificativa de los méritos alegados, procediéndose a valorar por la comisión de valoración únicamente los que hayan sido alegados y documentados fehacientemente en dicho plazo.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva, si no se presentan reclamaciones o subsanaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por el que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, la comisión lo admitirá provisionalmente a efectos de la valoración de los méritos, siempre que acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada en el plazo legalmente establecido y justificante de los derechos de examen, en su caso. A dicho fin, la comisión de valoración se constituirá en sesión especial resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

A los efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por las comisiones de valoración que deban juzgar la presente convocatoria, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario.

6. Méritos generales

1. Antigüedad reconocida: se valorará a razón de 4 puntos por año completo de servicios hasta un máximo de 8 puntos, excluyéndose del cómputo el período mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar en el punto 4.1 de estas bases.

A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, y normativa de desarrollo.

2. Grado personal: valoración del grado personal. Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicará hasta un máximo de 8 puntos, según la siguiente distribución:

- Superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 8 puntos.
- Superior en un nivel al del puesto solicitado: 7 puntos.
- Igual nivel al del puesto solicitado: 6 puntos.
- Inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.
- Inferior en un nivel al del puesto solicitado: 4 puntos.
- Resto de niveles inferiores al del puesto solicitado: 2 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: por haber superado o asistido a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos, jornadas, ponencias o similares siempre que, a juicio de la comisión de valoración, estén directamente relacionados con el contenido o área funcional del puesto de trabajo convocado, y en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia

y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, podrá adjudicarse hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

- Hasta veinte horas lectivas de duración: 1 punto por cada uno.
- Más de veinte horas lectivas de duración: 1,5 puntos por cada uno.

En caso de que no conste el número de horas o no se aporte justificación de su duración, no se otorgará puntuación.

4. Valoración del trabajo desarrollado: la valoración del trabajo desarrollado o experiencia profesional, que habrá de ser en el desempeño de puestos en el sector público, atenderá a los siguientes criterios, en la proporción determinada por la fórmula igualmente indicada y con el máximo que se indicará:

- 1.º Se valorará el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, incluyendo, en su caso, el período mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar en el punto 4.1 de estas bases, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel/número de años	PUNTOS		
	De 3 a 6 meses (inclusive)	De 6 a 9 meses (inclusive)	Más de 9 meses
Nivel 21 a 26	4	6	10
Nivel 16 a 20	3	5	7

Dicho apartado 1.º no podrá superar los 10 puntos.

- 2.º Se establecerá una escala de 0 a 10 puntos según la mayor o menor aproximación, semejanza o similitud entre las tareas y funciones, a juicio de la comisión de valoración, del puesto ofertado y cada uno de los puestos desempeñados y acreditados, siendo el resultado de este apartado la media aritmética resultado de dividir el total de puntos alcanzados entre el número de puestos que hayan obtenido valoración.
- 3.º Se establecerá, asimismo, otra escala de 1 a 10 puntos, según la mayor o menor duración del desempeño del trabajo en cada puesto que según los citados criterios de semejanza o similitud haya obtenido valoración en el apartado anterior (2.º), incluyendo, en su caso, el período mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar en el punto 4.1 de estas bases, en el siguiente sentido, referido individualmente a cada puesto: 10 puntos, dos o más años; 8 puntos, de uno y hasta dos años (no inclusive); 6 puntos, de seis meses y hasta un año (no inclusive). Siendo el resultado de este apartado la media aritmética resultado de dividir el total de puntos alcanzados entre el número de puestos que hayan obtenido valoración.

De conformidad con todo lo anterior, la puntuación que se adjudicará por este mérito resultará de sumar la puntuación obtenida en los baremos de los apartados 1.º, 2.º y 3.º y dividirlo entre tres.

Adicionalmente, se valorará el desempeño accidental, provisional o temporal del puesto al que se opta, con la siguiente puntuación: por cada seis meses: 1 punto, con un máximo de 4 puntos.

De acuerdo con todo lo anterior, el total que se puede obtener por valoración del trabajo desarrollado ascenderá a un máximo de 14 puntos.

7. Méritos específicos

1. Se valorará, hasta un máximo de 35 puntos, la presentación, elaboración y defensa de una memoria que deberán aportar los concursantes junto con la solicitud de participación.

La comisión de valoración podrá determinar, en su caso, si así lo estima conveniente, que la exposición de la citada memoria sea en sesión pública. El llamamiento para la misma seguirá el orden de actuación de acuerdo con el sorteo que para cada año establece la Secretaría General para la Administración Pública. Al finalizar la exposición la comisión podrá efectuar las preguntas que en relación con el contenido de la memoria estime convenientes.

- Requisitos formales: la memoria se presentará al menos en formato escrito mecanografiado a única cara, en DIN A4, encuadrada en un único volumen, con una extensión mínima de 20 folios y máxima de 40.
- Requisitos de contenido: la memoria consistirá y deberá versar sobre los posibles aspectos competenciales, funcionales y organizativos de la Unidad de Limpieza Viaria en la que se

encuentra el puesto de trabajo, así como de las tareas propias del puesto, condiciones y medios necesarios para el desempeño del mismo, dentro de una Administración Local de dimensiones similares o aproximadas a las del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

8. Acreditación de los méritos alegados

Los méritos alegados por los concursantes serán alegados y acreditados documentalmente en la forma seguidamente prevista, bien mediante originales, bien mediante fotocopias debidamente compulsadas en este Ayuntamiento.

En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Todos los méritos alegados respecto a actividades formativas realizadas en las Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos, entendiéndose por tales certificados, diplomas, hago constar o cualquier otro medio que a juicio de la comisión de valoración acredite fehacientemente lo alegado.

El resto de méritos generales y específicos deberán ser acreditados mediante certificado expedido por el órgano que tenga la competencia de fe pública en cada Administración.

En todo caso, el cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias de participación en este concurso.

9. Comisión de valoración

La comisión de valoración estará constituida por los miembros y con arreglo a distribución que se indica a continuación:

El presidente, que será un funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con voz y voto.

Cuatro vocales, funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, con voz y voto.

El secretario, funcionario de carrera de este Ayuntamiento, que actuará con voz pero sin voto.

La competencia para nombrar los citados miembros corresponde a la Alcaldía a propuesta de la Concejalía competente en materia de Recursos Humanos, e incluirá asimismo un suplente por cada uno de los mismos.

Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación igual o superior a la del grupo al que pertenezca cada puesto a proveer. Los funcionarios de carrera que sean designados para la comisión de valoración deberán asimismo poseer un grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

La comisión de valoración podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas o expertos consideren oportunos, con voz y sin voto. Se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Todos los miembros actuarán de forma conjunta, indistinta y concurrente con voz y voto, a excepción del secretario de la comisión. Todos los miembros actuarán con sometimiento pleno a las causas de abstención y recusación previstas en la normativa vigente, sometimiento que será extensible a quienes pudieran ser llamados como asesores. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la comisión, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

Para la válida constitución de la comisión de valoración, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyen y la de dos vocales, sean titulares o suplentes. La comisión queda autorizada para resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto por las presentes bases y demás normativa aplicable. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación, y en caso de empate decidirá el presidente con su voto. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma legalmente establecida.

El régimen jurídico aplicable a las comisiones será el que se establece para los órganos colegiados en el título II, capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10. Calificación de los concursantes

Para la adjudicación del puesto deberá alcanzarse una puntuación mínima de 15 puntos en los méritos generales y 15 puntos en los méritos específicos.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, sin perjuicio de la irrelevancia de este sistema para valorar aquellos apartados cuya puntuación es fija y no enjuiciable por la comisión. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La calificación definitiva del concurso vendrá determinada por la suma obtenida por los aspirantes en cada uno de los apartados valorables, haciéndose pública en el tablón de anuncios de la Corporación el listado de los concursantes por orden de puntuación, especificándose las calificaciones obtenidas en cada apartado y sirviendo de notificación a los interesados, a los efectos correspondientes.

Los casos de empate serán dirimidos en virtud de la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos generales, en el siguiente orden: primero se tendrá en cuenta la puntuación otorgada por grado personal, en segundo lugar la valoración del trabajo desarrollado, en tercer lugar los cursos de formación y perfeccionamiento superados y finalmente la antigüedad. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

11. Resolución

La comisión de valoración elevará a la Alcaldía la propuesta de resolución del concurso, con indicación del candidato que haya obtenido la puntuación más alta de entre aquellos que superen la mínima para la adjudicación del puesto, en su caso.

La resolución del concurso, que se hará pública en la forma indicada en el punto anterior, se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las presentes bases. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

12. Destinos y toma de posesión

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el tablón de anuncios de la Corporación, pudiendo aplazarse la fecha de cese por razones debidamente justificadas. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

13. Régimen de impugnaciones

Contra las presentes bases se podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el alcalde, 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 al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o en el tablón de anuncios municipal.

Contra las resoluciones del tribunal y actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente en el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el alcalde, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que se hagan públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

- Código del puesto: 96.
- Denominación del puesto: ingeniero/a técnico industrial-inspector medioambiental.
- Número de puestos homogéneos: 1.
- Grupo: A2.
- Nivel puesto: 20.

- Escala: AE.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Media.
- Tipo de puesto: no singular.
- Forma provisión: concurso.
- Eventuales: no.
- Apertura a otras Administraciones: AL.
- Observaciones: los ocupantes de este puesto, siempre que se halle adscrito a la/s Concejalía/s con competencias medioambientales o análogas, ejercerán funciones de inspección con arreglo a la normativa vigente en materia de protección medioambiental. En el ejercicio de sus funciones como inspectores gozarán de plena autonomía y tendrán, a todos los efectos, la condición de agentes de la autoridad, debiendo en estos casos ir siempre provistos de documento que acredite su condición.
- Complemento específico: 16.158,03.

Pozuelo de Alarcón, a 2 de julio de 2009.—El alcalde, Gonzalo Aguado Aguirre.

(03/24.073/09)

ROBLEDILLO DE LA JARA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Ayuntamiento de Robledillo de la Jara (Madrid), en sesión plenaria celebrada el 28 de mayo de 2009, adoptó el acuerdo, en relación a la implantación de la sede electrónica en el Ayuntamiento a través del proyecto *Municip@*, aprobar inicialmente el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Robledillo de la Jara (Madrid) y proceder a su exposición pública para general conocimiento, por plazo de un mes a contar a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, al objeto de durante dicho período cuantas personas se consideren interesadas puedan examinarlo y presentar las alegaciones precisas en la oficina municipal.

En Robledillo de la Jara, a 14 de julio de 2009.—La alcaldesa en funciones, Antonia Corral Parra.

(03/25.222/09)

SAN MARTÍN DE LA VEGA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 23 de julio de 2009, ha aprobado inicialmente el Reglamento de Utilización de las Piscinas Municipales de San Martín de la Vega, por lo que se procede al trámite de información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias oportunas.

De no presentarse ninguna reclamación ni sugerencia durante el período de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación inicial.

San Martín de la Vega, a 23 de julio de 2009.—La alcaldesa-presidenta, María del Carmen Guijorro Belinchón.

(03/25.104/09)

SAN MARTÍN DE LA VEGA

CONTRATACIÓN

Aprobados por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 23 de julio de 2009, el proyecto de explotación, el proyecto de acondicionamiento del gimnasio, el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir en el contrato de gestión de servicio público en la modalidad de concesión denominado "Gestión de la instalación deportiva municipal de piscina cubierta y acondicionamiento y explotación de gimnasio ubicado en el mismo recinto" en el municipio de San Martín de la Vega, a adjudicar por proce-