

el expediente en la Intervención Municipal con plazo común para presentar alegaciones.

De no presentarse reclamaciones la aprobación inicial se convertirá en definitiva.

En Meco, a 28 de septiembre de 2009.—El alcalde-presidente, Pedro Luis Sanz Carlavilla.

(03/31.973/09)

MORALEJA DE ENMEDIO

OFERTAS DE EMPLEO

Se hace público que el alcalde de Moraleja de Enmedio ha dictado la siguiente resolución, que se transcribe literalmente:

RESOLUCIÓN 694/2009 DE LA ALCALDÍA

La selección de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento pertenecientes a las escalas de Administración General y de Administración Especial está necesitada de una regulación que armonice los correspondientes procedimientos selectivos, buscando la simplificación de las actuaciones a desarrollar en aplicación de los principios de objetividad y eficacia en la actuación administrativa y de mérito y capacidad en el acceso a la función pública, todos ellos contenidos en el artículo 103 de la Constitución de 1978, sin perjuicio de la necesaria seguridad jurídica garantizada por el artículo 9.3 de la Norma Fundamental.

A tales objetivos pretende servir la elaboración de unas bases generales para la selección de funcionarios de carrera de tales escalas a cuyo procedimiento esta resolución pone fin, sin perjuicio de la aplicación de las bases específicas que se aprueben en concreto para cada convocatoria.

La competencia para la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal del Ayuntamiento corresponde al alcalde, a tenor de lo dispuesto por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En consideración a cuanto antecede y visto el informe de Secretaría número 28/09/ALG de esta misma fecha, que consta en el expediente, por la presente resuelvo:

Primero.—Aprobar las bases generales, que quedarán debidamente diligenciadas, para la selección de funcionarios de carrera pertenecientes a las escalas de Administración General y de Administración Especial de este Ayuntamiento

Segundo.—Las citadas bases regirán los mencionados procedimientos selectivos sin perjuicio de su aplicación supletoria en los supuestos en ellas contemplados, complementándose con las bases específicas que en concreto se aprueben para cada convocatoria.

Tercero.—Disponer la publicación de esta resolución y de las citadas bases, por una sola vez, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos de esta Casa Consistorial, para que sirva de notificación a los interesados.

Cuarto.—La presente resolución, junto con las bases que aprueba, podrá ser impugnada en la forma y plazos establecidos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA PERTENECIENTES A LAS ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Normas generales

Las presentes bases tienen por objeto la regulación general de los procesos selectivos que se convoquen para cubrir plazas de funcionarios de carrera de las escalas de Administración General y de Administración Especial en el Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio. Sin perjuicio de ello, el acceso al empleo público se realizará mediante convocatoria pública y específica para cada caso, siendo complementadas las presentes bases generales y las correspondientes bases específicas que se aprueben para el acceso a cada escala y subescala en que se encuadren las plazas convocadas.

Aprobadas las bases por el órgano municipal competente, se convocará el correspondiente procedimiento selectivo, publicándose las bases específicas, con referencia a estas bases generales, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como el anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

El sistema de selección será el que en cada caso se establezca en las bases específicas.

La convocatoria y realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes de materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP); en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); en 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RD 364/95); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (RD 896/91); en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local de 30 de mayo de 1952 (RFAL); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (LIPSAP), y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP-PAC), además de a lo dispuesto por la restante normativa que resulte de aplicación.

Estas bases se aplicarán con carácter supletorio en las convocatorias de selección de personal laboral fijo y de funcionarios pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local, que se regirán por su normativa específica.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos:

- Encontrarse en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 1. Tener la nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea.
 2. Ser cónyuge de español o de nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.
 3. Ser descendiente de español o de nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, o del cónyuge de cualquiera de ellos, siempre que no estén separados de derecho, menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.
 4. Estar incluido 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 trabajadores.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el correcto desempeño de las tareas propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 situación de inhabilitación absoluta o especial, por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala, o equivalente para el personal laboral, a que pertenecen los puestos de trabajo objeto de la convocatoria. 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.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título requerido en cada convocatoria, expedido por la Administración competente de acuerdo con la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en

posesión de la credencial que acredite su homologación. En los casos de concurso-oposición por promoción interna a que se refiere la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el requisito de titulación podrá ser sustituido por el de diez años de antigüedad en un cuerpo o escala del grupo D (actual subgrupo C2), o por el de cinco años más la superación del curso específico de formación a que dicha disposición se refiere.

- Además, en los supuestos de promoción interna, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el subgrupo o grupo de clasificación profesional, si este no tuviera subgrupo, inmediato inferior al del puesto al que se refiera la convocatoria del procedimiento selectivo.

2.2. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán reunirse por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

2.3. Quienes accedan a la condición de funcionario quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la normativa en cada momento vigente.

3. Solicitudes

3.1. Forma: quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo solicitándolo en el impreso normalizado que les será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento, sito en la Plaza de España, número 1, de Moraleja de Enmedio, haciendo constar la plaza a que se opta. La presentación de esta solicitud supone la declaración de que son ciertos los datos contenidos en ella, de que el interesado reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública local y las específicamente señaladas en la convocatoria a que se refiera, así como el compromiso de probar documentalmente todos los datos que figuren en la solicitud. Para el caso de que la solicitud no se ajuste al modelo que figura en las presentes bases, su presentación también implicará el compromiso por parte del aspirante, para el caso de obtener una de las plazas convocadas, de jurar o prometer lealtad al Rey y de cumplir y hacer cumplir la Constitución como Norma Fundamental del Estado, así como, para el caso de la Policía Local, de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley.

Cuando el proceso selectivo incluya una fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, los candidatos que aleguen méritos deberán aportar los documentos (originales para su cotejo y devolución o fotocopias compulsadas) que sirvan de prueba para la justificación de aquellos. Los méritos a los que se haga referencia en el baremo deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta esa fecha. No serán tenidos en cuenta ni se valorarán por el tribunal los méritos que no sean alegados y aquellos de los que no se adjunte la correspondiente acreditación a la solicitud o en el trámite de subsanación. En cualquier caso, no se requerirá a los interesados para que los acrediten en este trámite, debiendo de prestar la debida diligencia para presentar dicha acreditación por su propia iniciativa, bien en el trámite de presentación de instancias, bien en el de subsanación.

3.2. Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", donde figurará la referencia a los números y fechas del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en los que con anterioridad se hayan publicado íntegramente estas bases generales, así como las específicas de cada convocatoria.

3.3. Lugar de presentación: el impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el recibo acreditativo de haber satisfecho la tasa por derechos de examen, de conformidad con la ordenanza fiscal que resulte de aplicación y fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir, en el Registro General del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio, plaza de España, número 1, en horario hábil. Las instancias podrán presentarse también en los lugares y con los requisitos y en las formas que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Derechos de examen: el importe de la tasa por derechos de examen se indicará en cada convocatoria, debiendo hacerse efectivo

su importe en la Tesorería de este Ayuntamiento o mediante ingreso en la cuenta bancaria designada por esta.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de la referida tasa podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección "Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio. Tesorería", haciendo constar la plaza a que se opone. Deberá figurar como remitente del giro el propio opositor, quien hará constar en el espacio destinado para ello la clase de giro, su fecha y número.

3.5. En ningún caso el pago de los derechos de examen sustituirá la obligación de presentar en tiempo la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, no siendo admitidos quienes la presenten una vez transcurrido el plazo establecido para ello. Será subsanable la presentación de la justificación del pago de los derechos de examen hecho dentro del plazo de presentación de solicitudes, pero el pago hecho fuera de ese plazo determinará la no admisión del aspirante afectado.

4. Admisión de candidatos

4.1. Para, en su caso, ser admitido y participar en el procedimiento selectivo, bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las listas provisionales de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial. Los aspirantes deberán comprobar tanto que no se encuentran en la lista de excluidos, cuanto que se encuentran recogidos correctamente sus nombres, apellidos y número del documento identificador en la de admitidos. De no producirse exclusiones o de no presentarse ninguna alegación a las listas provisionales, se entenderán estas definitivas transcurridos diez días desde su publicación en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, el de subsanación, en el plazo máximo de un mes el alcalde-presidente o el concejal-delegado del área correspondiente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, resolución que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Las listas definitivas de los aspirantes admitidos y excluidos, la concreta designación de los miembros del tribunal y la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, pudiendo publicarse también en la página web del Ayuntamiento.

Si fuese necesario dar apertura al trámite de subsanación de defectos y omisiones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el plazo para realizarla será de diez días, a contar desde el siguiente al de la fecha de publicación de la mencionada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos para su cómputo a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Quienes no subsanen en plazo serán definitivamente excluidos del procedimiento selectivo.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del alcalde-presidente o del concejal-delegado, que será hecha pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, pudiendo publicarse también en la página web del Ayuntamiento.

El resto de los anuncios relativos a los procesos selectivos convocados se publicarán exclusivamente en el lugar de celebración de los correspondientes exámenes y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, pudiendo publicarse también en la página web del Ayuntamiento.

4.3. Admisión excepcional a las pruebas: si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la base 4.2, el tribunal podrá admitirlo provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente ante este la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora y justificante del abono de la tasa por derechos de examen conforme a la base 3.4. A dicho fin, el tribunal se constituirá antes de comenzar el primer ejercicio en el lugar donde hubiera de celebrarse este, resolviendo provisionalmente sin más trámite las peticiones que mediante comparecencia puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. Una vez comenzada la realización del ejercicio no se admitirá a aspirante alguno, por ninguna causa, a la realización del

mismo. Si el aspirante estuviese ausente en el momento del respectivo llamamiento, se estará a lo dispuesto en la base 6.7.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al alcalde-presidente o concejal-delegado, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al tribunal para su conocimiento y efectos y notificándolo a los interesados mediante publicación en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

4.4. La presentación de la solicitud de participación en cada convocatoria supone la conformidad del aspirante respectivo con el tratamiento de sus datos de carácter personal a efectos de publicidad de los diferentes trámites del procedimiento selectivo que así lo requieran.

5. *Composición, constitución y actuación de los órganos de selección*

5.1. La composición del tribunal calificador de las pruebas selectivas figurará en las bases específicas de cada convocatoria, debiendo estar integrado por cinco miembros: presidente, secretario y tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera. Todos ellos tendrán derecho a voto, salvo el secretario, que tendrá voz, pero no voto. Resolverá los empates el voto de calidad de quien actúe como presidente.

Los miembros del tribunal calificador deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo tenderse a la paridad entre mujeres y hombres. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios previstos en las bases de la convocatoria, así como contar con personal colaborador en la realización de los ejercicios de las pruebas selectivas.

5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario, titulares o suplentes, o de quienes los sustituyan y además, al menos, uno de los vocales, titular o suplente. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto. En defecto de esta designación, actuará como presidente por sustitución el vocal de mayor edad.

5.4. El tribunal resolverá con mayoría simple de votos de sus miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las bases generales y específicas y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, correspondiéndole la interpretación de las bases y la adopción de las medidas precisas en orden a la debida ejecución de las pruebas.

5.5. El tribunal calificador que actúe en cada procedimiento selectivo tendrá la categoría que corresponda, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, debiendo sus miembros ser retribuidos en la cuantía señalada para cada caso en el anexo IV de dicho Real Decreto, conforme a las normas del mismo. Los miembros del tribunal que tengan que desplazarse específicamente para asistir a sus sesiones tendrán derecho, además, a percibir los gastos de desplazamiento previstos en el citado Real Decreto, pudiendo efectuar dichos desplazamientos en sus propios vehículos.

6. *Contenido, comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas*

6.1. Los contenidos de los programas exigidos en cada una de las convocatorias para el acceso a las distintas subescalas serán los que se señalen en cada una de las bases específicas.

6.2. En las convocatorias para el acceso a las distintas subescalas podrá establecerse un período de prácticas y/o un curso selectivo, cuya superación será imprescindible para obtener el nombramiento correspondiente. Se señalarán también las características de los mismos, su plazo de comienzo y duración, correspondiendo al Tribunal la evaluación de estas fases del procedimiento selectivo.

6.3. Entre la celebración de un ejercicio y la del siguiente habrá de transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

6.4. El orden en que habrán de actuar los aspirantes será alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que determine el sorteo del correspondiente año, una vez publicado, realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

6.5. Los procesos selectivos se iniciarán, en su caso, con la valoración de la fase de concurso. Una vez realizada la fase de concurso se publicará la valoración en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación al comienzo de la fase de oposición.

6.6. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos en todo momento del documento identificador a que se refiere la base 3.3.

6.7. Salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el tribunal, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la base 4.3.

6.8. En los sistemas de concurso-oposición y oposición los ejercicios se determinarán en las bases específicas, siendo obligatorios y de carácter eliminatorio, salvo que se indique lo contrario.

6.9. En la corrección de los ejercicios el tribunal podrá adoptar cuantas medidas considere oportunas para garantizar el anonimato de los autores.

7. *Calificación de las pruebas*

Los ejercicios de las pruebas selectivas se calificarán según se indique en las bases específicas de la convocatoria correspondiente, debiendo observarse las siguientes reglas:

- En los concursos, la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los distintos apartados establecidos en el baremo de méritos, debiendo los aspirantes, en su caso, superar la puntuación mínima establecida para cada caso en dichas bases.
- En los concursos-oposición, la calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso más las obtenidas en los distintos ejercicios de naturaleza puntuable de la fase de oposición.
- En las oposiciones, la calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de naturaleza puntuable.

8. *Lista de aprobados y propuesta del tribunal*

8.1. Terminada la calificación de los ejercicios, el tribunal publicará la relación de aspirantes que hubiesen superado las distintas fases del procedimiento selectivo, por orden de puntuación de mayor a menor, en el tablón de edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento, no pudiendo declarar aprobados un número mayor que el de las plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, proponiendo al órgano competente el nombramiento que corresponda.

8.2. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9. *Presentación de documentos*

9.1. Documentos exigibles: los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, previamente a su nombramiento, presentarán en este Ayuntamiento a través del registro general los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Plazo: el plazo de presentación de los documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publica-

ción de la lista de aprobados en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

9.3. Falta de presentación de documentos: si, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados no presentasen su documentación, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones relacionadas con los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo.

9.4. Quienes ostenten la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de acreditar la concurrencia de las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento. En este caso presentarán certificado del organismo o ente del que dependan, acreditativo de su condición de funcionarios de carrera, así como de las demás circunstancias que consten en su expediente personal y resulten necesarias para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el nombramiento.

10. *Nombramiento*

Finalizadas las distintas fases del procedimiento selectivo y cumplidas las restantes exigencias, quienes superen y cumplan todas

ellas serán nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento por el órgano competente, que deberá atenerse para ello a la propuesta formulada por el tribunal. El desajuste entre la propuesta y el nombramiento determinará la nulidad radical de este, al ser aquella vinculante para la Administración convocante.

11. *Toma de posesión*

La toma de posesión de los aspirantes nombrados se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de nombramiento en el tablón de edictos de la Casa Consistorial. Transcurrido dicho plazo sin verificarlo por causas a ellos imputables, se entenderá que renuncian a tomar posesión y se aplicará la regla prevista en la anterior base 8.2.

12. *Impugnación*

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como los actos y acuerdos del tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

MODELO DE SOLICITUD

I. Datos del puesto de trabajo

Puesto de trabajo objeto de la convocatoria:
--

II. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
DNI/pasaporte/permiso conducir número:	Teléfono móvil:	Teléfono fijo:
Domicilio:	Municipio y provincia	Código postal:

III. Requisitos de los aspirantes

Nacionalidad:	Edad:
Otras circunstancias (vínculo matrimonial, parentesco, edad, libre circulación de trabajadores):	
Título exigido:	

IV. Relación de méritos alegados para la fase de concurso

1.
2.
3.
4.
5.
(puede continuar en hoja aparte)

V. Adjunto a la presente instancia

- | |
|--|
| 1. Fotocopia de mi documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir. |
| 2. Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen. |
| 3. Acreditación de los méritos alegados. |

VI. Declaro

- | |
|---|
| 1.º Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas del procedimiento selectivo. |
| 2.º Que poseo la capacidad funcional necesaria para el correcto desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. |
| 3.º Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en situación de inhabilitación absoluta o especial, por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala (o equivalente, para el personal laboral) a que pertenece el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. |
| 4.º Que, para el caso de que así sea, siendo nacional de otro Estado distinto del español, no me hallo inhabilitado/a, o en situación equivalente, ni he sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público. |
| 5.º Que me comprometo a aportar los documentos exigidos en las bases de la convocatoria, en la forma y plazo previstos en las mismas, en el caso de ser necesarios para obtener nombramiento, así como a tomar posesión del puesto de trabajo objeto de la convocatoria en el plazo señalado en las bases, previa promesa o juramento prestados en la forma establecida reglamentariamente. |
| 6.º Que, para el caso de la Policía Local, me comprometo a portar armas y a utilizarlas en los casos previstos en la ley. |
| 7.º Para los supuestos de promoción interna, que tengo una antigüedad mínima de dos años de servicio activo en el subgrupo o grupo, si este no tiene subgrupo, de clasificación profesional inmediato inferior al del puesto objeto de la convocatoria. |
| 8.º Que consiento que mis datos de carácter personal sean objeto del tratamiento que en cada caso se requiera en el desarrollo del procedimiento selectivo. |

VII. Solicito

Ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado para el acceso al puesto de trabajo a que se deja hecha referencia.

Moraleja de Enmedio, ... de de

Firma

ALCALDE-PRESIDENTE O CONCEJAL-DELEGADO DEL ÁREA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE ENMEDIO Plaza de España, número 1, 28950 Moraleja de Enmedio (Madrid)
--

Lo que se publica para general conocimiento, con la indicación de que la resolución transcrita, que pone fin a la vía administrativa, así como las bases que la misma aprueba, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición, a interponer ante el alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, o bien, alternativamente, de recurso contencioso-administrativo a interponer ante los juzgados de Madrid de ese orden jurisdiccional en el plazo de dos meses contados de igual forma, sin perjuicio de la posibilidad de que los interesados hagan uso de cualquier otro recurso que estimen procedente.

La interposición de recursos no interrumpe ni suspende por sí sola la ejecutividad del acto administrativo objeto de los mismos y la del recurso de reposición determinaría la imposibilidad de acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que aquel se encontrase resuelto expresamente y notificada su resolución, o hubiera de entenderse desestimado por silencio administrativo, al no poder simultanearse ambos recursos.

Moraleja de Enmedio, a 11 de septiembre de 2009.—El secretario, Antonio López Gómez.

(02/10.867/09)

NAVARREDONDA Y SAN MAMÉS

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 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de modificación de créditos y suplemento de crédito número 1, con cargo al remanente libre de tesorería del ejercicio 2008 que afecta al presupuesto vigente, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2009.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado texto refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del citado artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince 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: Pleno del Ayuntamiento.

Navarredonda, a 26 de septiembre de 2009.—El alcalde, José María Fernández Martín.

(03/31.952/09)

PARACUELLOS DE JARAMA

OTROS ANUNCIOS

Intentada la notificación sin que haya podido practicarse a las personas que se relacionan a continuación en este edicto, por medio de la presente, y de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su mera redacción dada por Ley 4/1999, de 13 de enero, se notifica para su conocimiento y efectos oportunos la siguiente resolución:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se procede a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, haciendo constar que a los efectos previstos en el artículo 71 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, se les requiere para que en un plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, procedan a retirar dichos vehículos del depósito municipal, previo pago de las tasas devengadas como consecuencia de la retirada y depósito de los mismos, advirtiéndoles

que transcurrido el plazo de quince días desde la publicación de este requerimiento sin que se proceda a la retirada, los vehículos pasarán a tener la consideración de residuos sólidos urbanos y se procederá a su eliminación de acuerdo con la normativa ambiental aplicable.

Expediente. — Propietario. — Documento nacional de identidad. — Matrícula. — Marca. — Modelo

117/2009. — Mariano Díaz González. — 53436973-S. — M-7516-LD. — Ford. — Fiesta.

126/2009. — Manuel Román Camarena. — 75474424-Q. — M-4550-KW. — Mitsubishi. — Montero.

130/2009. — Juan Manuel Baeza Domínguez. — 50834771-X. — M-4055-PD. — Peugeot. — 605.

133/2009. — Iván Domínguez Moya. — 52898414-R. — M-7343-MM. — Opel. — Vectra.

134/2009. — Alexandru Pascu. — X-6421866-J. — M-1110-OP. — Renault. — 21 TS.

139/2009. — José Eugenio Noval Martín. — 10840803-Y. — M-8868-KU. — Ford. — Fiesta.

140/2009. — Ioan Hegedus. — X-6693869-H. — M-3901-OX. — Ford. — Escort.

142/2009. — Eugenio García Rodríguez. — 5213735-A. — M-8370-SV. — Peugeot. — 605.

143/2009. — Enea Olimpiu. — X-3330108-F. — 4996DGG. — Ford. — Scpio.

147/2009. — Aránzazu Guerra Carbajo. — 51406797-A. — M-1623-KV. — Renault. — 19.

148/2009. — Julio César Matta Menacho. — X-2135866. — M-1157-VS. — Peugeot. — Partner.

En Paracuellos de Jarama, a 25 de septiembre de 2009.—Firmado.

(02/11.163/09)

PARLA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Ayuntamiento de Parla, con fecha 14 de abril de 2009, acordó aprobar inicialmente la modificación a la ordenanza sobre la creación, modificación o supresión de ficheros de datos personales utilizados por el Ayuntamiento de Parla y una vez publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 186, de 29 de mayo de 2009, sin haberse registrado alegaciones en el plazo establecido, se eleva a definitiva la modificación de la ordenanza sobre los ficheros propuestos.

ANEXO I

FICHEROS MODIFICADOS

1. Código inscripción APDCM: 2080700004.

Nombre fichero: CONSUMO.

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Parla.

Responsable de seguridad: Ayuntamiento de Parla.

Órgano de acceso: Ayuntamiento de Parla.

Tipo de fichero: mixto.

2. Código inscripción APDCM: 2080700003.

Nombre fichero: USUARIOS CDT.

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Parla.

Responsable de seguridad: Ayuntamiento de Parla.

Órgano de acceso: Ayuntamiento de Parla.

Tipo de fichero: mixto.

3. Código inscripción APDCM: 2080700001.

Nombre fichero: LICITADORES.

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Parla.

Responsable de seguridad: Ayuntamiento de Parla.

Órgano de acceso: Ayuntamiento de Parla.

Tipo de fichero: mixto.

4. Código inscripción APDCM: 2080700002.

Nombre fichero: USUARIOS CAPI.

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Parla.

Responsable de seguridad: Ayuntamiento de Parla.

Órgano de acceso: Ayuntamiento de Parla.

Tipo de fichero: mixto.