

Código	Denominación	Órgano gestor
mn/S/016	Solicitud de autorización sanitaria para la apertura anual de piscina	Sanidad
mn/S/017	Solicitud de alta o baja en el Censo Municipal de Animales Domésticos	Sanidad
mn/S/018	Solicitud de alta o baja en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos	Sanidad
mn/S/019	Solicitud de licencia administrativa municipal para la tenencia de animales potencialmente peligrosos	Sanidad
mn/S/020	Solicitud de tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida	Sanidad
mn/S/021	Solicitud de reserva de plaza de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida	Policía Local
mn/S/022	Solicitud de ayudas a familias numerosas	Servicios Sociales
mn/S/023	Solicitud de subvención para transporte interior (Bono Bus B2)	Servicios Sociales
mn/S/024	Solicitud beca para adquisición de libros de texto y material didáctico	Educación
mn/S/025	Impreso de subsanación convocatoria de beca para adquisición de libros de texto y material didáctico	Educación
mn/S/026	Solicitud para el sorteo de abonos transportes anuales	Medio Ambiente
mn/S/027	Solicitud de carné de socio para los centros municipales de mayores	Servicios Sociales
mn/S/028	Solicitud de participación a muestras de nuevas formas de expresión joven Móstoles	Juventud
mn/S/029	Solicitud de participación en actividades	Juventud
mn/S/030	Solicitud curso de formación	Juventud
mn/S/031	Solicitud de inscripción en jornadas de vivienda	Juventud
mn/S/032	Solicitud de inscripción en la “Guarida del Alajabuchi”	Juventud
mn/S/033	Solicitud de inscripción en la Muestra de Cortometrajes “No te corte, haz tu corto”	Juventud
mn/S/034	Solicitud de información	Juventud
mn/S/035	Solicitud de inscripción en el servicio “Puerta abierta a la Diversión”	Juventud
mn/S/036	Solicitud de inscripción en la “Ciberaulajoven”	Juventud
mn/U/001	Solicitud de obra mayor	Gerencia de Urbanismo
mn/U/002	Solicitud de obra menor en propiedad particular	Gerencia de Urbanismo
mn/U/003	Solicitud de obra menor trámite abreviado	Gerencia de Urbanismo
mn/U/004	Solicitud obra menor en vía pública	Gerencia de Urbanismo
mn/U/005	Subsanación de solicitud (tramitaciones urbanísticas)	Gerencia de Urbanismo
mn/U/006	Solicitud de inspección coronación de zócalo	Gerencia de Urbanismo
mn/U/007	Solicitud de inspección de forjado de techo en planta baja	Gerencia de Urbanismo
mn/U/008	Solicitud de inspección de altura de cornisa	Gerencia de Urbanismo
mn/U/009	Solicitud de acta de replanteo	Gerencia de Urbanismo
mn/U/010	Solicitud de licencia de primera ocupación/recepción provisional de las zonas de cesión obligatoria/devolución de avales y fianzas	Gerencia de Urbanismo
mn/U/011	Solicitud de alta, baja o cambio de uso de industrias y actividades	Gerencia de Urbanismo
mn/U/012	Solicitud de identificación industrial	Medio Ambiente
mn/U/013	Solicitud de autorización de vertido	Medio Ambiente

Móstoles, a 13 de noviembre de 2009.—El concejal-delegado de Presidencia (firmado).

(03/38.891/09)

MÓSTOLES

URBANISMO

El Comité Ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles acordó en la sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2009 la aprobación definitiva de los estatutos de la Entidad de Conservación de la Actuación Urbanística denominada PAU 5, “Móstoles Tecnológico”, lo cual se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 162.4 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Asimismo, y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, el presente anuncio sirve de notificación para todos aquellos propietarios del sector que sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación o bien, intentada la misma no se haya podido practicar.

Móstoles, a 25 de septiembre de 2009.—El gerente, Gonzalo Fernández Martínez.

(02/13.230/09)

PARLA

URBANISMO

El Pleno del Ayuntamiento de Parla, en sesión celebrada el día 10 de noviembre de 2009, adoptó, entre otros acuerdos, el del siguiente tenor literal:

- La aprobación inicial del proyecto de ampliación de la adenda al proyecto de expropiación de los bienes y derechos afectados por el PAU-5 del PGOU de Parla y su exposición pú-

blica por el plazo de un mes mediante inserción del anuncio en el "Boletín Oficial del Estado", BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y periódico de amplia difusión, notificando individualmente las tasaciones a los titulares dándose traslado de la hoja de aprecio.

En cuanto a los propietarios desconocidos o con domicilio ignorado, se está a lo que determina el artículo 59 de la Ley 30/1992.

Todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 202 y concordantes del Reglamento General de Urbanismo.

Cuadro de fincas a expropiar

Catastro pol/parc	Superficie (m ²)	Propietario	Registro Parla número 1
14/50	1.651,34	Martín Frejo, Tecla y José	8.781
14/196	229,00	Dones Herranz, Ángela y Concepción Castillo Rodríguez, Antonio García-Rivera Sanmartín, Rosario	9.602
15/60	2.390,50	Ocaña Aza, Santiago	19.343
16/36B	1.241,50	Navarro Navarro, Jacinto	9.902

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Parla, a 23 de noviembre de 2009.—La concejal-delegada del Área de Presidencia, Urbanismo, Actividades, Nuevas Tecnologías y Desarrollo Local y Comercial, Laura Cillero Perfecto.

(02/13.360/09)

QUIJORNA

OTROS ANUNCIOS

De acuerdo con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habiendo sido intentadas notificaciones individuales sin que haya sido posible practicarlas, se hace público lo siguiente:

El Ayuntamiento de Quijorna ha comenzado la incoación del expediente sobre abandono del vehículo de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y habiendo intentado su notificación a don Iván Valentinov Hristov se procede a notificar mediante edicto.

Para que no se continúe con la tramitación hay que aportar en el plazo de diez días desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID fotocopia de los siguientes documentos: permiso de circulación, tarjeta de inspección técnica de vehículos pasada, seguro obligatorio al corriente de pago y último recibo pagado del impuesto de vehículos de tracción mecánica.

En caso de no aportar la documentación requerida, se continuará la tramitación del expediente, declarando el vehículo abandonado y ordenando a la empresa contratada al efecto la retirada del vehículo marca "Peugeot" 106 XT, matrícula M-4143-OK, siendo del titular del vehículo los gastos de retirada y de estancia en el lugar habilitado mientras no sea retirado o puesto a disposición del Ayuntamiento.

Se hace público para conocimiento del interesado, advirtiéndole de que el expediente obra en la Secretaría del Ayuntamiento de Quijorna.

Quijorna, a 5 de noviembre de 2009.—La alcaldesa, Mercedes García Rodríguez.

(02/12.744/09)

RIVAS-VACIAMADRID

OFERTAS DE EMPLEO

El concejal-delegado de Organización, Modernización Administrativa, Atención a la Ciudadanía, Recursos Humanos, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, por decreto de 18 de noviembre de 2009, ha resuelto aprobar las siguientes bases específicas que habrán de regir las pruebas selectivas para la provi-

sión de las siguientes plazas reservadas a turno de promoción interna de funcionarización de personal laboral:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009, RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejala-delegada de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1067/2008, de 7 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de 8 de mayo de 2008 (en adelante, bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de seis plazas de auxiliar administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009, reservadas a turno de promoción interna en la modalidad de promoción cruzada y horizontal, de acceso de personal laboral a plazas de funcionario del mismo grupo de clasificación.

1.1. Denominación y características

Denominación: auxiliar administrativo.

Número de plazas: 6.

Clasificación: escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos.—Además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Acreditar una antigüedad mínima de dos años en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid como personal laboral fijo de plantilla de la categoría de auxiliar administrativo.
- Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente.

1.3. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases generales de convocatoria. El procedimiento será el de concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.3.1. Fase de concurso, hasta un máximo de 4 puntos.—Por cada mes o fracción superior a veinte días de trabajo en la categoría de auxiliar administrativo, en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, a razón de 0,025 puntos por mes o fracción.

1.3.2. Fase de oposición.—Constará de un único ejercicio eliminatorio, de carácter teórico-práctico, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con los contenidos del temario anexo. El ejercicio será realizado con las herramientas ofimáticas que, al efecto, disponga el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

1.3.3. Puntuación final.—La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Temario

1. La Constitución española de 1978. Contenido y principios básicos.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La organización territorial del Estado. El Gobierno, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones Locales.
4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
5. Órganos de Gobierno de las Entidades Locales. El alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno. Atribuciones y competencias.
6. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
7. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.