

to.es) o, dentro del horario correspondiente, en el Registro General del Ayuntamiento de Pinto, sito en la plaza de la Constitución, número 1, de Pinto, teléfono 912 483 700, de diez a catorce horas y de dieciséis a dieciocho y treinta horas, de lunes a viernes, y los sábados de diez a trece horas, deberá unirse a la solicitud la documentación acreditativa de los méritos alegados, fotocopia del documento nacional de identidad, fotocopia de la titulación exigida y resguardo del abono de las tasas.

5. Derechos de examen: se fijan de manera general en la cantidad de 25 euros.

- Existe aprobada una ordenanza de derechos de examen con las exenciones y disminución de tasas.
- Se realizará mediante ingreso o transferencia en “La Caixa”, a nombre del Ayuntamiento de Pinto, 2100/1983/21/020000 4730, paseo de Dolores Soria, con vuelta a la calle Marqués, Pinto. En el ingreso tiene que constar el nombre y apellidos del opositor, número de documento nacional de identidad, importe y la plaza a la que se opta.

6. Sistema de anuncios: se irán publicando, independientemente de donde procedan, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7. Tribunal calificador: contará como miembros con el presidente designado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Pinto, el secretario general de la Corporación y cuatro vocales designados; uno por la Comunidad de Madrid, uno por el Ayuntamiento de Valdemoro y dos por el Ayuntamiento de Pinto. Se designarán tanto titulares como suplentes.

8. Bases generales: para todo lo que no esté previsto en las bases específicas serán de aplicación las bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión ordinaria de fecha 7 de agosto de 2006 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de fecha 12 de septiembre de 2006, así como la Ley 7/2007, Estatuto Básico del Empleado Público, en la parte que puedan verse afectadas las bases generales.

Las bases íntegras, instancia, anexo I, “Baremo fase concurso”, y anexo II, “Temario, se encuentran publicados en la página web del Ayuntamiento de Pinto (www.ayto-pinto.es)

Pinto, a 29 de enero de 2009.—El alcalde, Juan José Martín Nieto.
(02/2.045/09)

PINTO

LICENCIAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, se hace público que por “Franquiados La Española, Sociedad Limitada”, se ha solicitado informe de evaluación ambiental para instalar la actividad de cafetería-restaurante en la calle Antonio Tàpies, número 4, de esta localidad.

Lo que se hace saber para el general conocimiento y a fin de que en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID puedan consultar el proyecto técnico y presentar las alegaciones pertinentes. El presente anuncio sirve, asimismo, de notificación a vecinos colindantes de la actividad de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Pinto, a 12 de enero de 2009.—El concejal-delegado de Ordenación del Territorio, Vivienda, Proyectos y Obras, Licencias e Inspección Urbanística, Carlos Penit Rodríguez.

(02/2.052/09)

PINTO

LICENCIAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, se hace público que por “Thomil, Sociedad Anónima”, se ha solicitado informe de evaluación ambiental para instalar la actividad de taller de reparación de equipos de limpieza en la calle Artes Gráficas, número 1, carretera N-IV, kilómetro 18, UE 5, nave 14A, de esta localidad.

Lo que se hace saber para el general conocimiento y a fin de que en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID puedan consultar el proyecto técnico y presentar las alegaciones pertinentes. El presente anuncio sirve, asimismo, de notificación a vecinos colindantes de la actividad de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Pinto, a 16 de enero de 2009.—El concejal-delegado de Ordenación del Territorio, Vivienda, Proyectos y Obras, Licencias e Inspección Urbanística, Carlos Penit Rodríguez.

(02/2.054/09)

PINTO

LICENCIAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, se hace público que por “Decoraciones Punto, Sociedad Limitada”, se ha solicitado informe de evaluación ambiental para instalar la actividad de almacén de materiales propios en la calle Milanos, número 8, nave 28, de esta localidad.

Lo que se hace saber para el general conocimiento y a fin de que en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID puedan consultar el proyecto técnico y presentar las alegaciones pertinentes. El presente anuncio sirve, asimismo, de notificación a vecinos colindantes de la actividad de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Pinto, a 16 de enero de 2009.—El concejal-delegado de Ordenación del Territorio, Vivienda, Proyectos y Obras, Licencias e Inspección Urbanística, Carlos Penit Rodríguez.

(02/2.053/09)

PINTO

LICENCIAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, se hace público que por “Valdepinto, Sociedad Limitada”, se ha solicitado informe de evaluación ambiental para instalar la actividad de montaje y bobinados eléctricos en la calle Sargunto, número 14, de esta localidad.

Lo que se hace saber para el general conocimiento y a fin de que en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID puedan consultar el proyecto técnico y presentar las alegaciones pertinentes. El presente anuncio sirve, asimismo, de notificación a vecinos colindantes de la actividad de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Pinto, a 28 de enero de 2009.—El concejal-delegado de Ordenación del Territorio, Vivienda, Proyectos y Obras, Licencias e Inspección Urbanística, Carlos Penit Rodríguez.

(02/2.047/09)

QUIJORNA

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Quijorna, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2009, aprobó las bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos para proveer ocho plazas de auxiliar administrativo, grupo o escala C2 del Ayuntamiento de Quijorna en el marco del proceso de consolidación del empleo temporal, aprobado por acuerdo del Ayuntamiento de Quijorna Pleno el 4 de diciembre de 2007 (expediente número 34/2009), por lo que se procede a su publicación.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ
EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER OCHO
PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DEL AYUNTAMIENTO DE QUIJORNA EN EL MARCO
DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO
TEMPORAL, APROBADO POR ACUERDO DEL
AYUNTAMIENTO PLENO DE 4 DE DICIEMBRE DE 2007**

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer plazas de personal de mantenimiento se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen el proceso selectivo para personal laboral, en ejecución del proceso especial de consolidación de empleo temporal, aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día 7 de marzo de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 121, de 22 de mayo) y la posterior rectificación de errores aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 212, de 5 de septiembre).

1. Objeto de la convocatoria

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, ocho plazas de personal laboral de auxiliar administrativo.

2. Características de las plazas

Las plazas convocadas corresponden al grupo C2 de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y están encuadradas en la escala de Administración General, subescala de Auxiliar, clase auxiliar administrativo de la plantilla del Ayuntamiento de Quijorna.

A los titulares de estas plazas les corresponderán las tareas propias de su categoría, de conformidad con lo establecido legal y convencionalmente.

3. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases generales que rigen el proceso especial de consolidación, así como estar en posesión o en condiciones de obtener el certificado de escolaridad o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4. Forma y plazo de presentación de instancia

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria y la documentación que se acompañe se presentarán conforme se regula en las bases generales que rigen el proceso selectivo para personal laboral, en ejecución del proceso especial de consolidación de empleo temporal, aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día 7 de marzo de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 121, de 22 de mayo) y la posterior rectificación de errores aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 212, de 5 de septiembre), y en las presentes bases específicas.

Dichas bases generales, así como la presente convocatoria, se encuentran a disposición de todos los aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quijorna.

El plazo para la presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

5. Derechos de examen

La tasa por derechos de examen será la establecida para cada ejercicio por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. El pago de dicha tasa se efectuará según lo establecido en el punto 3.4 de las bases generales que rigen el proceso selectivo para personal laboral, en ejecución del proceso especial de consolidación de empleo temporal, aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día 7 de marzo de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 121, de 22 de mayo), y la posterior rectificación de errores aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 212, de 5 de septiembre).

6. Sistema selectivo

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Fase de concurso.—La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Quijorna, conforme a lo establecido en las presentes bases, así como los servicios efectivos prestados en otros Ayuntamientos y/o entidades públicas.

Fase de oposición.—Consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 45 preguntas, de carácter práctico, que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo a estas bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de sesenta minutos.

7. Calificación

Calificación de la fase de concurso.—Normas generales: los aspirantes alegarán los méritos a los que se refiere la base 3.1 en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Quijorna, con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los Servicios de Personal.

A los efectos de contabilizar los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

- a) Experiencia profesional (máximo 40 puntos): los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Quijorna como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido, en la categoría convocada o equivalente se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio.

Los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido, en la categoría convocada o equivalente, se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio. La experiencia profesional se valorará con un máximo de 40 puntos.

- b) Formación (máximo 10 puntos): se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, centros oficiales de formación, empresas de formación y centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, todos ellos relativos a las características de las plazas.

Solamente se valorarán cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo y los cursos de idiomas, según las características recogidas en estas bases específicas.

Cursos:

- Hasta 20 horas: 1,50 puntos c/u.
- De 21 horas a 50 horas: 2 puntos c/u.
- De 51 horas a 80 horas: 2,50 puntos c/u.
- De 81 horas a 150 horas: 3 puntos c/u.
- Más de 150 horas: 3,50 puntos c/u.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

No se tendrá en cuenta los cursos o asignaturas que formen parte del plan de estudios seguido para la obtención de un título académico.

Calificación del ejercicio de la fase de oposición.—El ejercicio será eliminatorio y puntuable hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos.

En el caso de que ningún aspirante alcance dicha puntuación, el tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de dicha calificación.

En la calificación de este ejercicio cada respuesta acertada valdrá 2,5 puntos, las respuestas erróneas y las respuestas en blanco no contabilizan.

Sistemas de determinación de los aprobados.—Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Superarán el concurso-oposición los aspirantes que, habiendo aprobado la fase de oposición, obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición, las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas, sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que, habiendo aprobado la fase de oposición, no figuren incluidos en la relación propuesta por el tribunal.

Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación.—La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, este dirimirá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

Plazo de alegaciones.—Los aspirantes que se hayan presentado a las pruebas de selección dispondrán de un plazo de diez días naturales, desde la publicación de la lista definitiva, para presentar alegaciones.

Dichas alegaciones serán resueltas por el tribunal de selección y las resoluciones de las mismas publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quijorna y comunicadas a los/as interesados/as.

8. Tribunal de selección

Se regirá por lo establecido en las bases generales que rigen el proceso selectivo para personal laboral, en ejecución del proceso especial de consolidación de empleo temporal, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, el día 7 de marzo de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 121, de 22 de mayo), y la posterior rectificación de errores aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 212, de 5 de septiembre).

La designación nominativa de los miembros que componen el tribunal de selección será resuelto por el órgano competente para nombrarlos, conforme se recoge en las citadas bases generales.

9. Impugnaciones y recursos

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I PROGRAMA

1. La Constitución española de 1978. La Constitución como texto normativo. Características. Estructura. La reforma constitucional.
2. Las Cortes Generales. Composición. Las funciones de las Cortes. El funcionamiento de las Cortes.
3. La Corona. El Rey. El Tribunal Constitucional.
4. El Gobierno. Composición. Funciones. La designación y promoción del presidente del Gobierno. Relaciones con otros poderes.
5. El Poder Judicial. Los derechos y libertades públicas.

6. Las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

7. Las Entidades Locales. Clases. Principios constitucionales de la Administración Local en España. Garantías constitucionales de la autonomía local. Contenido y límites de la autonomía. Doctrina del Tribunal Constitucional.

8. Administración y derecho. Sistema de sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del derecho administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

9. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Reserva de Ley. Competencia y jerarquía normativa. Circulares e instrucciones: su valor.

10. La teoría del administrado. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos, potestades e intereses legítimos. Derechos públicos reconocidos en la Constitución. Derechos reconocidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11. El acto administrativo: concepto, clases. Elementos. Requisitos. Ejecutividad. Notificación y publicación. Principios generales del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción, resolución. Resolución expresa y presunta.

12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los procedimientos de revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Revocación. Los recursos administrativos. La Administración Pública y los tribunales.

13. Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio público. Los contratos de la Administración Pública. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

14. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración. La expropiación forzosa.

15. Las Entidades Locales. Clases. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

16. El municipio. Elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Derechos de los vecinos.

17. Organización municipal. El alcalde. El Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias.

18. Otras Entidades Locales. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades. Agrupaciones, comarcas, entidades locales menores. Regímenes especiales municipales. El concejo abierto.

19. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela. Doctrina del Tribunal Constitucional.

20. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Los bandos.

21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

22. Calidad en la Administración.

23. Administración al servicio público: por una administración receptiva.

24. La Comunidad Europea. Constitución. El derecho comunitario.

25. Clases de Administraciones Públicas.

26. El administrado.

27. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

28. Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Quijorna.

29. Modos de gestión del servicio público local.

30. La función pública local.

31. Los bienes de las Entidades Locales.

32. La gestión administrativa de los Ayuntamientos.

33. La gestión contable de los Ayuntamientos.

34. La gestión tributaria y de tesorería en los Ayuntamientos.

35. La atención al público en los Ayuntamientos.

36. La gestión urbanística en los Ayuntamientos.

37. Las funciones de los auxiliares de Secretaría.

38. Las gestiones y programas informáticos de gestión municipal.

39. Diseño y gestión de página web.

MÉRITOS FASE DE CONCURSO**(Impreso para adjuntar a la solicitud de admisión a pruebas selectivas)**

| | | | |
|--|-----------------|------------------|----------|
| CONCURSO-OPOSICIÓN: PERSONAL DE OFICIOS-DIVERSOS OFICIOS (CONSOLIDACIÓN): | | | |
| DNI | Primer apellido | Segundo apellido | Nombre |
| Domicilio | | | Teléfono |

Experiencia profesional

(en categoría de auxiliar administrativo o equivalente)

| |
|--|
| EN EL AYUNTAMIENTO DE QUIJORNA |
| Como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido |
| EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS |
| |

Formación

| Cursos | Puntos cada uno | Número de cursos (totales) |
|----------------------------|-----------------|----------------------------|
| Sin horas y hasta 20 horas | 1 | |
| De 21 a 50 horas | 1,5 | |
| De 51 a 80 horas | 2 | |
| De 81 a 150 horas | 3 | |
| De más de 150 horas | 3,5 | |

Instrucciones para el interesado

- Escriba a máquina o con bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta.
- La documentación acreditativa de esta fase de concurso se compulsará y presentará junto a este documento.
- Para cualquier aclaración sobre estas bases consultar en el teléfono 918 168 108.
- Para cualquier aclaración sobre la fase de concurso consultar en el teléfono 918 168 108.

Quijorna, a

EL SOLICITANTE