

derivarse respecto de su contratación laboral por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante formalizará el respectivo contrato laboral en el plazo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Décima.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la convocatoria, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Torrelavega, 21 de julio de 2008.-La alcaldesa-presidenta, Blanca Rosa Gómez Morante.
08/11577

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Bases para la contratación con carácter temporal de un Administrativo con destino a la Agencia de Desarrollo Local de Torrelavega para la ejecución del Proyecto Dispositivo Local de Orientación Integrado (2008-2011 Reordenando Recursos y Estrategias para ser Competitivos).

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la contratación con carácter temporal, en virtud de contrato de duración determinada a jornada completa, al amparo del R.D. 2.720/98, de 28 de diciembre, contrato para obra o servicio determinado, de un Administrativo, a adscribir al Proyecto: "Dispositivo Local de Orientación Integrado (2008-2011 Reordenando Recursos y Estrategias para ser Competitivos)", subvencionado por el Ministerio de Administraciones Públicas con cargo a la convocatoria de Ayudas del Fondo Social Europeo prevista en el Programa Operativo "Adaptabilidad y Empleo".

El Orientador al Autoempleo a contratar prestará sus servicios en la Agencia de Desarrollo Local de Torrelavega. El contrato para la ejecución de las funciones del proyecto finalizará el día 15 de junio de 2010 y podrá ser prorrogado en los términos legalmente establecidos, exigiéndose acuerdo municipal expreso en orden a la prórroga del citado proyecto y, consecuentemente, del contrato laboral vinculado al mismo al que queda referido la presente convocatoria.

Las funciones a realizar consistirán en :

- Apoyo administrativo en las labores de elaboración de la documentación, difusión y archivo de las acciones desarrolladas a lo largo del proyecto.
- Registro y procesamiento informático de los datos de los participantes en el proyecto, así como durante el proceso de selección de los mismos.
- Apoyo al equipo administrativo en la gestión administrativa y contable del proyecto.
- Participar en los procesos de difusión para el desarrollo de las diferentes acciones especialmente las vinculadas con la generación de microempresas de atención a las personas en situación de dependencia.
- Participación en las diferentes acciones de orientación al autoempleo.
- Colaborar activamente en el desarrollo de un manual metodológico del proceso de configuración del pacto de desarrollo local.

- Colaboración con el equipo de la Agencia de Desarrollo Local en el desarrollo de las acciones que presenten una vinculación específica.

- Cualesquiera otras relacionadas con el Proyecto que le sean encomendadas y sean propias de su nivel y categoría.

La jornada de trabajo será completa, en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, el trabajo podrá realizarse en jornada partida de mañana y tarde y en horario que se determine.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.- Las condiciones que deberán reunir los aspirantes serán las siguientes:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión de la titulación de Bachiller, FP II Técnico Administrativo o titulación equivalente en la fecha de presentación de las instancias. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaran en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado. 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 términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el ejercicio del cargo.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en el Boulevard L. Demetrio Herreros, número 6 (Torrelavega, 39300), durante el plazo de siete días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta Convocatoria publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma. Asimismo, junto con la instancia deberá presentarse obligatoriamente un proyecto propuesta para el desarrollo de sus funciones.

Por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base séptima de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador.

El lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciado en el tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en el mismo, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base novena de la presente Orden, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Sexta.- Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente:

- Un jefe de Servicio o de Sección de Ayuntamiento de Torrelavega.

Vocales:

- Un técnico de la Agencia de Desarrollo Local.

- Un técnico municipal.

- Dos trabajadores municipales.

Secretario:

- El secretario general del Ayuntamiento de Torrelavega o funcionario municipal en quien delegue.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando con-

currieran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario, estando facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría segunda del anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Procedimiento de selección.- La selección se efectuará mediante el sistema de concurso y la realización posterior entrevista.

1.- Fase de concurso.- El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente los siguientes méritos:

a) Formación (hasta un máximo de 2 puntos)

a. Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales:

- Diplomado en Ciencias Empresariales: 1,00 punto.

- Técnico Superior en Administración y Finanzas: 0,50 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las homologadas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.

b. Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria: Por la asistencia o impartición de cursos de formación relaciones de manera específica con el desarrollo local, autoempleo y gestión de proyectos, conforme a la siguiente escala:

- Hasta 20 horas, o aquellos en los que no se indiquen las horas: 0,10.

- De 21 a 50 horas: 0,25.

- Superiores de 50 horas: 0,50.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten, de forma que recibirán el doble de los puntos establecidos, según el caso, en el baremo anterior, sin que se pueda superar el límite máximo de puntuación.

b) Experiencia profesional (hasta un máximo 2 puntos):

- Específica en Ayuntamientos en el Área de Desarrollo Local y en las funciones de administración de Proyectos y proyectos específicos en autoempleo, como Administrativo o su equivalente en el ámbito laboral: 0,10 puntos por mes de prestación de servicios hasta un máximo de 2 puntos.

- General en la Administración Pública o en la empresa privada en temas relacionados con la gestión de proyectos, atención al público y con las funciones descritas en las presentes bases, como Administrativo o su equivalente en el ámbito laboral: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

- Específica en la Administración o en la empresa privada en Áreas de atención a las personas en situación de dependencia: 0,10 puntos por mes de prestación de servicios hasta un máximo de 0,50 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a) mediante aportación del original del Título académico u homologación del mismo o fotocopia debidamente compulsada o mediante aportación del original del certificado de asistencia o fotocopia debidamente compulsada.

- Los del apartado b), los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados y del período de prestación de servicios.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los períodos cotizados (grupo cotización 5 para servicios como Administrativo o categoría análoga).

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos períodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los períodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

2.- Fase de entrevista: Para pasar a la fase de entrevista será preciso obtener una puntuación mínima en la fase de concurso de 5 puntos, pasando los cinco con la puntuación mas alta. El Tribunal de Valoración podrá modificar dicha puntuación mínima en el supuesto de existir pocos candidatos que la superen.

La entrevista versará sobre las tareas y cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, teniéndose en cuenta, así mismo, el currículum aportado por los mismos. En concreto en la entrevista se valorará:

- Disponibilidad inmediata.

- Adecuación al puesto.

- Conocimiento de la realidad socio-económica del entorno.

- Aptitud profesional.

- Conocimiento de los servicios que operan en el territorio.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará públicamente en el tablón de anuncios municipal, con una antelación mínima de veinticuatro horas, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.ayto-torrelavega.es>.

Para establecer el orden de llamamiento para la realización de la misma se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este proceso selectivo, quedando excluido, en su consecuencia, del mismo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la entrevista provistos del Documento Nacional de Identidad.

La calificación a otorgar será hasta un máximo de 5 puntos, otorgándose por cada miembro del Tribunal una valoración entre 0 y 5 puntos y obteniéndose la puntuación total de cada uno de los aspirantes realizando la media aritmética de las calificaciones otorgadas.

Octava.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y entrevista, haciéndose igualmente pública en el tablón de edictos, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y, si esto no fuera suficiente, a la vista de la puntuación obtenida en la entrevista.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda a la contratación del aspirante propuesto, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni

haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación laboral por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante formalizará el respectivo contrato laboral en el plazo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Décima.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la convocatoria, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Torrelavega, 21 de julio de 2008.-La alcaldesa-presidenta, Blanca Rosa Gómez Morante.

08/11578

2.3 OTROS

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Información pública de la aprobación definitiva de modificación de plantilla del personal.

No habiéndose formulado reclamación alguna dentro del plazo legal establecido, se eleva a definitivo el expediente de modificación de plantilla del personal municipal y relación de puestos de trabajo (jefe del Servicio Contra Incendios y Salvamento) correspondiente al presupuesto del año 2008, como a continuación se indica:

a) Se formula propuesta de CREACIÓN de las siguientes plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO A1. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE SUPERIOR.

Jefe del Servicio Contra Incendios y Salvamento.
Número de plazas: 1

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley 39/88, de 20 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, pudiendo los interesados presentar contra el acuerdo adoptado, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-

Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Torrelavega, 12 de agosto de 2008.-La alcaldesa, Blanca Rosa Gómez Morante.

08/11386

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de plantilla del personal municipal correspondiente al año 2008.

El Ayuntamiento de Torrelavega, por acuerdo adoptado en el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 27 de junio de 2008, aprobó inicial y provisionalmente la modificación de la plantilla municipal (Plan de Empleo: Limpieza Viaria y Servicio Técnico Industrial), correspondiente al presupuesto del año 2008, en el sentido siguiente:

a) Se formula propuesta de creación de las siguientes plazas:

Personal funcionario:

Grupo C2. Escala Administración Especial. Servicios Especiales. Clase Personal de Oficios.

- Maestro Electricista. Número de plazas: 3.

- Maestro Conductor. Número de plazas: 1.

Grupo C2. Escala Administración Especial. Servicios Especiales. Clases Personal de Oficios.

- Oficial Electricista. Número de plazas: 2.

10. - Ayudante Oficios Limpieza Viaria. Número de plazas:

- Ayudante Oficios Limpiador. Número de plazas: 1.

Personal laboral:

- Maestro Mecánico. Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

- Maestro Conductor. Número de plazas: 6.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

- Oficial Electricista. Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

2. - Ayudante de Oficios Electricidad. Número de plazas:

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.

- Ayudante de Oficios Limpieza Viaria. Número de plazas: 31.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley 39/88, de 20 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para que, por plazo de quince días, los interesados puedan examinar el expediente en las dependencias municipales y, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

La modificación de plantilla se considerará definitivamente aprobada si durante citado período no se presentasen reclamaciones.

Torrelavega, 12 de agosto de 2008.-La alcaldesa, Blanca Rosa Gómez Morante.

08/11387

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Información pública de la aprobación definitiva de la modificación de plantilla del personal.

No habiéndose formulado reclamación alguna dentro del plazo legal establecido, se eleva a definitivo el expediente de modificación de plantilla del personal municipal correspondiente al presupuesto del año 2008, como a continuación se indica: