

Número de vacantes: dos. Denominación: técnico medio de Administración General.

Grupo según artículo 76 de la Ley 7/2007: A. Subgrupo: A2. Clasificación: escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: una. Denominación: técnico Medio Ambiente.

Grupo según artículo 76 de la Ley 7/2007: A. Subgrupo: A2. Clasificación: escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: una. Denominación: técnico medio de Urbanismo.

Grupo según artículo 76 de la Ley 7/2007: C. Subgrupo: C1. Clasificación: escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales. Clase: Policía Local. Categoría: sargento. Número de vacantes: una. Denominación: sargento de la Policía Local.

Grupo según artículo 76 de la Ley 7/2007: C. Subgrupo: C2. Clasificación: escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales. Clase: Policía Local. Categoría: cabo. Número de vacantes: dos. Denominación: cabo de la Policía Local.

Grupo según artículo 76 de la Ley 7/2007: C. Subgrupo: C2. Clasificación: escala de Administración General, subescala Auxiliar. Número de vacantes: doce. Denominación: auxiliar administrativo.

Grupo según artículo 76 de la Ley 7/2007: OAP. Clasificación: escala de Administración General, subescala Subalterno. Número de vacantes: una. Denominación del puesto: agente notificador.

Grupo según artículo 76 de la Ley 7/2007: OAP. Clasificación: escala de Administración General, subescala Subalterno. Número de vacantes: tres. Denominación del puesto: recepcionista-ordenanza del Ayuntamiento.

Personal laboral

Nivel de titulación: diplomado universitario, FP 3 o equivalente. Denominación del puesto: maestro-director Educación Infantil. Número de vacantes: una.

Nivel de titulación: diplomado universitario, FP 3 o equivalente. Denominación del puesto: maestro Educación Infantil. Número de vacantes: una.

Nivel de titulación: bachiller, FP 2 o equivalente. Denominación del puesto: educador infantil. Número de vacantes: cuatro.

Nivel de titulación: bachiller, FP 2 o equivalente. Denominación del puesto: animador socio-cultural. Número de vacantes: dos.

Nivel de titulación: graduado escolar, FP 1 o equivalente. Denominación del puesto: auxiliar administrativo biblioteca. Número de vacantes: una.

Nivel de titulación: graduado escolar, FP 1 o equivalente. Denominación del puesto: auxiliar administrativo Área Cultura. Número de vacantes: una.

Nivel de titulación: certificado de escolaridad. Denominación del puesto: conserje-recepcionista Área Educación. Número de vacantes: una.

Nivel de titulación: certificado de escolaridad. Denominación del puesto: conserje-recepcionista Área Cultura. Número de vacantes: una.

Nivel de titulación: certificado de escolaridad. Denominación del puesto: subalterno Apoyo Infantil. Número de vacantes: dos.

Nivel de titulación: certificado de escolaridad. Denominación del puesto: encargado de Obras y Servicios. Número de vacantes: una.

Nivel de titulación: certificado de escolaridad. Denominación del puesto: oficial de Obras y Servicios. Número de vacantes: dos.

Nivel de titulación: certificado de escolaridad. Denominación del puesto: ayudante de Obras y Servicios. Número de vacantes: una.

Nivel de titulación: certificado de escolaridad. Denominación del puesto: operario de Servicios (Obras y Servicios). Número de vacantes: dos.

Fuente el Saz de Jarama, a 30 de enero de 2009.—La alcaldesa, Mónica García Carabias.

(03/3.229/09)

FUENTE EL SAZ DE JARAMA

LICENCIAS

Ante la acreditada imposibilidad de notificación a “Varoliva Aceitunas, Sociedad Limitada”, cuyo representante legal es don Eduardo Varona Fernández, en la avenida de España, número 70, bajo B, del municipio de Alcobendas, y desconocido el domicilio actual, procede acudir al medio de notificación previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En consecuencia, a con-

tinuación se transcribe, y para que sirva de notificación, extracto de la resolución de Alcaldía 1200/2008, de 25 de noviembre, mediante la que se adoptó, entre otros acuerdos, el siguiente:

Declarar la terminación del procedimiento por imposibilidad material para continuarlo, quedando constancia en el expediente de que la actividad ya no existe.

Declarar el archivo de las actuaciones practicadas sin expedición de licencia.

Contra el presente acuerdo podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición que se presentará ante este mismo órgano en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de esta publicación, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente, de conformidad con la legislación vigente.

Fuente el Saz de Jarama, a 7 de enero de 2009.—La alcaldesa, Mónica García Carabias.

(02/462/09)

FUENTIDUEÑA DE TAJO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Corporación del Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo, en sesión del Pleno celebrada el día 16 de enero de 2009, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, acordó crear la Junta de Gobierno Local, que quedará integrada por los concejales don Vicente Terrés Garillite, don Félix Rodríguez Cabezas y doña Yolanda Martínez Cabezas, además de la señora alcaldesa, que lo presidirá.

Las atribuciones conferidas (delegadas por la señora alcaldesa y por el Pleno, según sus competencias), son las siguientes:

- Asistencia a la señora alcaldesa.
- Concesión de licencias de obras mayores.
- Concesión de licencias de apertura de establecimientos y actividades clasificadas.
- Aprobación de los instrumentos de desarrollo de planeamiento urbanístico, así como los de gestión urbanística y proyectos de urbanización, cuando sean competencia de la Alcaldía.
- Concertar operaciones de tesorería cuando el importe acumulado de las mismas supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.
- Realizar contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto y no sobrepase el 20 por 100.
- Aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, de conformidad con el párrafo anterior.
- Adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 y no sobrepase el 20 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.
- Aprobación de certificaciones de obras municipales.
- Aprobación de solicitudes de subvenciones y tramitación de las mismas.
- Autorización a la alcaldesa para firmas de convenios cuando sea preciso.
- Todas aquellas conferidas directamente por la Ley.

Fuentidueña de Tajo, a 28 de enero de 2009.—La alcaldesa (firmado).

(03/3.438/09)

GETAFE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Decreto.—En Getafe, a 26 de enero de 2009.

En virtud de lo preceptuado en el artículo 125 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y con motivo de ausencia del término municipal, he resuelto:

Que todas las facultades inherentes a esta Alcaldía-Presidencia sean asumidas por el segundo teniente de alcalde de este Ayun-