

EL ESCORIAL

LICENCIAS

Por “Caja España de Inversiones” se solicita licencia municipal de instalación, apertura y funcionamiento de un establecimiento destinado a oficina bancaria en el local sito en la calle Lorenzo Niño, número 10, de esta localidad.

A tenor de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de Actividades de la Comunidad de Madrid, se somete a trámite de información pública por el plazo de veinte días a partir del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para presentación de las alegaciones que se estimen convenientes.

El Escorial, a 22 de diciembre de 2008.—El alcalde-presidente, Antonio Vicente Rubio.

(02/92/09)

FUENLABRADA

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 30 de diciembre de 2008, acordó:

Aprobar las siguientes modificaciones en las bases para la provisión de la plaza de suboficial de bomberos de Fuenlabrada perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2008:

Primero.—En el anexo II (pruebas físicas), en la prueba número 4 (natación) se establece que la distancia sobre la que se desarrollará la prueba será de “50 metros”; cuando debe ser más exactamente, de “25 metros”.

Segundo.—Incluir en dicho anexo II, tras el título, el siguiente inciso:

«Se realizarán las siguientes, que serán valoradas como apto o no apto en función de los límites establecidos en cada prueba, siendo preciso obtener la calificación de apto para poder pasar a la siguiente prueba.

Con anterioridad a la realización de las pruebas físicas que se señalan los aspirantes deberán presentar al tribunal el certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio al que se refiere el apartado h) de la base 2, “Requisitos de los aspirantes”.»

Fuenlabrada, a 29 de enero de 2009.—El alcalde-presidente, Manuel Robles Delgado.

(02/1.307/09)

FUENLABRADA

URBANISMO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 5 de febrero de 2009, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar con carácter definitivo el Estudio de Detalle para la manzana comprendida entre las calles Manuel Cobo Calleja, Corullón y Villablino, presentado por “Litie & Yongping, Sociedad Limitada”.

Segundo.—Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Significando que esta resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad de Madrid en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a esta publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, sin perjuicio de lo anterior, con carácter potestativo, podrá interponer recurso de reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999.

Fuenlabrada, a 11 de febrero de 2009.—El alcalde, Manuel Robles Delgado.

(02/2.277/09)

GETAFE

LICENCIAS

Por “Kentanna, Sociedad Limitada”, se ha solicitado licencia para almacén de piezas y repuestos de vehículos en la calle Destreza, número 3, escalera C, 0015C.—Expediente 000040/2009-ACT, código 0302.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de veinte días.

Getafe, a 27 de enero de 2009.—El concejal-delegado de Urbanismo, Inspección, Patrimonio y Cultura (decreto de 20 de mayo de 2008), José Manuel Vázquez Sacristán.

(02/2.178/09)

HUMANES DE MADRID

URBANISMO

Aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 26 de noviembre de 2008, el Estudio de Detalle correspondiente a la Unidad de Ejecución número 4, “Valdehondillo IV”, tramitado a instancias de los propietarios de más del 50 por 100 de la superficie afectada, se publica el presente anuncio dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 140 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, pudiendo interponer contra el presente acuerdo los recursos establecidos en la legislación vigente.

Humanes de Madrid, a 15 de enero de 2009.—El alcalde, Adolfo Álvarez Sojo.

(02/2.201/09)

LAS ROZAS DE MADRID

RÉGIMEN ECONÓMICO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2009, según propuesta formulada por la Concejalía de Participación, Cooperación y Atención Ciudadana, en votación ordinaria y por unanimidad, acordó aprobar las bases para la convocatoria de subvenciones para el año 2009 destinadas a financiar actividades de las asociaciones municipales, así como las destinadas a financiar Proyectos de Cooperación al Desarrollo de asociaciones, instituciones, entidades y organizaciones no gubernamentales.

El plazo de presentación de las mismas finaliza el 30 de abril de 2009.

Las bases aprobadas se podrán retirar en la Concejalía de Participación, Cooperación y Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (calle Comunidad de La Rioja, número 2), en horario de lunes a viernes, de ocho y treinta a catorce horas, así como en la página web de este Ayuntamiento (www.lasrozasmadrid.es)

En Las Rozas de Madrid, a 18 de febrero de 2009.—La concejala-delegada de Participación, Cooperación y Atención Ciudadana, Rosa María Garrigues Iglesias.

(03/5.560/09)

LEGANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

BASES PARA CUBRIR MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA 10 PLAZAS DE JEFE DE DOTACIÓN DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Primera. *Objeto de convocatoria*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante promoción interna, de 10 plazas de jefe de dotación pertenecien-

tes a la Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, subgrupo C1 y nivel de complemento de destino 18.

1.2. El tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

1.3. Las presentes bases vincularán a la Administración y al tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

1.4. Las presentes bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

2.1. Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de carrera que reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Leganés y estar integrado en el grupo de clasificación C, subgrupo C2, escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales.
2. Encontrarse en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Tener reconocidos dos años de antigüedad como funcionario de carrera en la categoría de cabo bombero del Ayuntamiento de Leganés y estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de segundo grado o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.
 - b) Tener reconocida una antigüedad de diez años como funcionario de carrera en la Administración Local y ostentar actualmente la categoría de cabo bombero.
 - c) Tener reconocida una antigüedad de cinco años como funcionario de carrera, ostentar actualmente la categoría de cabo bombero y haber superado el curso específico de formación.

2.2. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. *Solicitudes*

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Leganés, que les será facilitado gratuitamente, debiendo unirse a la acreditación de haber abonado los derechos de examen.

Dicha solicitud también se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento: www.leganes.org. Asimismo, las bases de esta convocatoria y toda la valoración del proceso selectivo se podrá consultar en dicha página web.

Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes manifestarán en las instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, adjuntándose fotocopia sin compulsar de la documentación acreditativa de cada uno de los méritos que se quiera hacer valer. Al término del proceso selectivo el tribunal calificador solicitará de los aspirantes seleccionados la presentación de los documentos originales para un cotejo de los mismos, siendo compulsados por el secretario del tribunal calificador.

3.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.3. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado, así como el ejemplar correspondiente del impreso de autoliquidación una vez realizado el pago de la tasa por derechos de examen, se presentarán en el Registro General de cualquiera de los edificios municipales que se indican a continuación:

- “Casa del Reloj”, avenida de Gibraltar, número 2.
- Junta Municipal de Distrito Fortuna, calle San Amado, número 20.
- “Ramiro de Maeztu”, calle Mayorazgo, número 25.
- Junta Municipal de Distrito San Nicasio, avenida del Mar Mediterráneo, número 24.

Las instancias también podrán ser presentadas en la forma establecida en 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.

Conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la tasa por derechos de examen será de 25,49 euros, cuyo importe se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido al efecto (modelo 300) y que estará a disposición de los aspirantes en el Registro General del Ayuntamiento y en la página web: www.leganes.org. El abono de la autoliquidación se realizará en cualquier oficina de “la Caixa”, haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de jefe de dotación [expediente número 1/09 PI (F)].

Cuarta. *Admisión de candidatos*

4.1. Requisitos.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado en la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

4.2. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente o la concejala-delegada de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente documento nacional de identidad e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

Los errores materiales de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de la realización del proceso selectivo, deberá anunciarse mediante publicación en la página web del Ayuntamiento: www.leganes.org, oposiciones y ofertas de empleo. En caso de no ser muchos los aspirantes presentados se podrá notificar personalmente este hecho, dejando constancia de la recepción de las notificaciones en el expediente de selección. Asimismo, se publicará en la página web del Ayuntamiento cualquier modificación en la composición del tribunal calificador.

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

5.1. El tribunal calificador de las pruebas selectivas está compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: un funcionario del Ayuntamiento de Leganés (y suplente).
- Vocales: de cuatro a seis vocales en función de la complejidad o especialización de la plaza que se convoque, designados por la Delegación de Recursos Humanos (y de cuatro a seis suplentes).
- Secretario titular: el secretario general de la Corporación o el funcionario que designe la Delegación de Recursos Humanos.
- Secretario suplente: el/la oficial mayor o el funcionario que designe la Delegación de Recursos Humanos.

Su composición es predominantemente técnica y los vocales poseen titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan, de conformidad con lo que se contiene en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Asimismo, su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asi-

mismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Abstención.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, notificándolo al concejal-delegado de Recursos Humanos.

5.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.2, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. Actuación y constitución del tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del/la presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos podrán ser recurridos mediante recurso de alzada en el plazo de un mes, si el acto o resolución fuera expreso, y si no lo fuera el plazo será de tres meses. El recurso se interpondrá ante el alcalde-presidente o ante el tribunal calificador. En caso de que se interpusiera ante el tribunal calificador, este deberá remitirlo al alcalde-presidente en el plazo de diez días con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente, de conformidad con lo que se contiene en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999 de modificación de la Ley 30/1992 ("Boletín Oficial del Estado" de 14 de enero de 1999).

5.5. Personal de apoyo y asesoramiento para los tribunales de selección:

- a) Personal de apoyo: cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el tribunal por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de otros funcionarios de carrera o personal laboral para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos bajo la dirección del citado tribunal.
- b) Asesores especialistas: cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado tribunal.

5.6. Revisión de las resoluciones del tribunal.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por el artículo 21 de la Ley 4/1999 ("Boletín Oficial del Estado" de 14 de enero de 1999), en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Las resoluciones del tribunal podrán ser recurridas en la forma que se indica en la norma 6.4 de estas bases.

5.7. Clasificación del tribunal.

El tribunal calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, en virtud del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

6.1. Calendario de realización del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar del comienzo del ejercicio de la fase de oposición se dará a conocer en la publicación de la resolución a que se refiere la base 5.2.

6.2. Anuncios sucesivos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID; estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, avenida de Gibraltar, número 2.

6.3. Identificación de los aspirantes: el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

6.4. Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima. Proceso selectivo

Fase de oposición: consistirá en desarrollar por escrito un tema de entre tres que elegirá al azar un miembro del tribunal, del grupo de temas (anexo I). El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el tribunal.

La puntuación máxima para este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Calificación final: la calificación definitiva será la obtenida en oposición.

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

Desempate: en caso de empate 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.

Octava. Lista de aprobados y propuesta del tribunal

8.1. Terminado el proceso selectivo, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

8.2. Simultáneamente a su publicación, el tribunal elevará la relación expresada al señor alcalde-presidente para aprobación de la propuesta de nombramiento y su posterior publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Novena. Presentación de documentos

9.1. Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad (acompañada del original para su compulsión).
- b) Los aspirantes que se encuentren en la circunstancia prevista en el apartado a) de la base segunda, deberán aportar copia autenticada o fotocopia (que deberán acompañarse de original para su compulsión) del título de Bachiller o Formación Profesional de segundo grado o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- Los aspirantes que se encuentren en la circunstancia prevista en el apartado c) de la base segunda, deberán aportar el certificado que acredite la realización del curso específico de formación.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de

las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un colegiado en ejercicio. Asimismo, aportará el aspirante que hubiese sido seleccionado el documento justificativo de haber superado el reconocimiento médico realizado por el Departamento de Salud Laboral del Ayuntamiento.

- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que será entregado en el Departamento de Personal.
- e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal, a efecto de incompatibilidades, mediante impreso normalizado que será entregado en el Departamento de Personal.

9.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución de la concejal-delegada de Recursos Humanos, en la que se contenga la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios de la "Casa del Reloj".

9.3. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 de las presentes bases y salvo en caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán acceder al nombramiento y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Décima. Toma de posesión

10.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el tribunal calificador al órgano competente, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que dicho órgano determine.

10.2. Formalidades.

Para la toma de posesión los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito previo deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente, y formular en los impresos al efecto establecidos la declaración jurada de las actividades que estuvieran ejerciendo.

10.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

Undécima. Base final

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se derivan de aquella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

1. Intervención en incendio de vivienda unifamiliar.
2. Intervención en accidente de circulación con vehículos sobre las cuatro ruedas.
3. Intervención en salvamentos por derrumbes.
4. Intervención en incendio de vivienda a nivel rasante.
5. Intervención en accidente de circulación con vehículo vuelco lateral.
6. Intervención en salvamentos por fugas de gases.
7. Intervención en incendio de vivienda en altura.
8. Intervención en accidente de circulación con vehículo vuelco total.
9. Intervención en salvamentos por explosiones.
10. Intervención en incendio vivienda con personas atrapadas.
11. Intervención en accidente de circulación con vehículo vuelco sobre otro vehículo.
12. Intervención en salvamentos riesgos eléctricos.
13. Intervención en incendio de vivienda con escape de gas.
14. Intervención en accidente de circulación con víctimas atrapadas.

15. Intervención en salvamentos por inundaciones.
16. Intervención en incendio de vivienda colindando con industria.
17. Intervención en accidente de circulación con vertido de combustible.
18. Intervención en salvamentos por tormentas y huracanes.
19. Intervención en incendios de vivienda confinada en interior.
20. Intervención en incendios de vivienda rompiendo por fachada.

Leganés, a 6 de febrero de 2009.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, Julia Martín Naveso.

(02/2.041/09)

MANZANARES EL REAL

CONTRATACIÓN

De conformidad con la Resolución de Alcaldía, de fecha 16 de enero de 2009, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de obras de ampliación del polideportivo municipal conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Manzanares el Real.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: Obras de ampliación del polideportivo.
 - b) Plazo de ejecución: seis meses.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: urgente.
 - b) Procedimiento: abierto.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 397.600,29 euros y 63.616,05 euros correspondientes al impuesto sobre el valor añadido.
5. Garantía provisional: 3 por 100 del presupuesto base de licitación sin IVA.
6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Manzanares el Real.
 - b) Domicilio: Plaza del Pueblo, número 1.
 - c) Localidad y código postal: 28410 Manzanares el Real.
 - d) Teléfono: 918 530 009.
 - e) Telefax: 918 539 825.
 - f) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta el último día de presentación de proposiciones.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:
 - b) Clasificación: grupo C, subgrupo 2 y categoría d.
8. Criterios de valoración de las ofertas:
 - Fomento del empleo: de 5 hasta 30 puntos.
 - Calidad: de 0 a 20 puntos.
 - Otras mejoras adicionales: de 0 hasta 20 puntos.
 La puntuación máxima será de 50 puntos.
9. Presentación de las ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: 18 de marzo de 2009.
 - b) Documentación a presentar: la indicada en el pliego de condiciones.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1.º Entidad: Ayuntamiento de Manzanares el Real.
 - 2.º Domicilio: plaza del Pueblo, número 1.
 - 3.º Localidad y código postal: 28410 Manzanares el Real.
10. Apertura de las ofertas:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Manzanares el Real.
 - b) Domicilio: Plaza del Pueblo, número 1.
 - c) Localidad: 28410 Manzanares el Real.
 - d) Fecha: .
 - e) Hora: A las doce.
11. Gastos de anuncios: a cargo del adjudicatario hasta 600 euros.
12. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos: Registro General del Ayuntamiento.