

En Boadilla del Monte, a 6 de julio de 2009.—La segunda teniente de alcalde, concejala-delegada del Área de Educación, Bienestar Social y Actividades Físico-Deportivas, Mercedes Nofuentes Caballero.

(03/23.027/09)

COLLADO VILLALBA

CONTRATACIÓN

Anuncio del acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local de fecha 9 de julio de 2009, convocando la contratación para adjudicar la «Gestión del servicio público educativo de la escuela infantil “La Vaca Flora”».

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Collado Villalba.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Contratación).
 - c) Número de expediente: 43CON/09.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: Gestión del servicio público educativo de la escuela infantil “La Vaca Flora”, según características establecidas en el pliego de cláusulas administrativas y pliego de prescripciones técnicas que rigen el presente procedimiento.
 - b) Lugar de ejecución: Collado Villalba.
 - c) Duración del contrato: dos años, prorrogable anualmente hasta un máximo de otros dos ejercicios más.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: urgente.
 - b) Procedimiento: abierto.
 - c) Forma: pluralidad de criterios.
4. Presupuesto base de licitación: el presupuesto base de licitación anual será de 281.516,40 euros. Exento de IVA, en aplicación del artículo 20.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto Sobre el Valor Añadido.
5. Garantías:
 - Provisional: 8.445,49 euros.
 - Definitiva: 14.075,82 euros.
6. Obtención de documentos e información:
 - a) Entidad: Registro General del Ayuntamiento de Collado Villalba.
 - b) Domicilio: plaza de la Constitución, número 1.
 - c) Localidad y código postal: 28400 Collado Villalba.
Teléfono: 918 562 850/860. Extensión: 267.
Telefax: 918 511 666.
 - d) Fecha límite de obtención de documentos e información: el día de finalización del plazo de admisión de proposiciones.
7. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: el día en que se cumplan ocho días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, salvo que coincida en sábado o festivo, en cuyo caso sería el día siguiente hábil.
 - b) Documentación que integrará las ofertas: la establecida en la cláusula XIII del Pliego de Cláusulas Administrativas. Además, habrán de aportarse justificantes de ingreso por 19,83 euros en concepto de tasa de presentación de plicas, y 19,83 euros en concepto de tasa de bastanteo de poder.
 - c) Lugar: Registro General del Ayuntamiento de Collado Villalba, plaza de la Constitución, número 1, de Collado Villalba (Madrid).
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): tres meses a partir de la fecha de apertura de proposiciones.

8. Apertura de las ofertas:

- a) Lugar: Ayuntamiento de Collado Villalba.
- b) Fecha: sexto día hábil siguiente al de la finalización del plazo de admisión de proposiciones. Si fuera sábado o festivo se trasladará al siguiente día hábil.
- c) Hora: a las once.

9. Gastos del anuncio: serán por cuenta del contratista adjudicatario el importe de los anuncios de licitación y adjudicación, hasta un máximo de 3.000 euros.

10. Los pliegos relativos a la convocatoria: están disponibles en el “perfil del contratante” de la Plataforma de Contratación del Estado (<http://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

11. Modelo de proposición: el establecido en el pliego de cláusulas administrativas, y pliego de prescripciones técnicas.

En Collado Villalba, a 13 de julio de 2009.—El alcalde en funciones, Juan Concepción Jiménez.

(01/2.704/09)

COSLADA

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno municipal, en sesión celebrada el día 15 de julio de 2009, aprobó inicialmente la modificación de crédito número 12, por transferencias de crédito al presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2009.

El expediente queda expuesto al público por un plazo quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, en referencia al artículo 169, del citado texto legal.

Coslada, a 16 de julio de 2009.—El alcalde-presidente, Ángel Viveros Gutiérrez.

(03/24.327/09)

EL BERRUECO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de El Berrueco, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2009, acordó la aprobación inicial de Reglamento de Administración Electrónica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En El Berrueco, a 29 de junio de 2009.—El alcalde, Jaime Sanz Lozano.

(03/23.057/09)

EL MOLAR

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por acuerdo plenario de 24 de febrero de 2009 se aprobó inicialmente la modificación de la ordenanza de protección de datos, acuerdo que ha resultado definitivo al no haberse producido alegaciones/reclamaciones durante el plazo de publicación de la ordenanza en el tablón de anuncios y BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD

DE MADRID a tenor del artículo 49 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local.

Se adjunta como anexo los ficheros de expedientes personales y catálogo del archivo donde se modifica el tema del nivel de seguridad y dar de baja el archivo de gestión de ingresos.

ANEXO

Fichero: EXPEDIENTES PERSONALES.

1. El órgano responsable del fichero es la Alcaldía.
2. La Alcaldía es el órgano ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
3. El fichero se denomina "Expedientes personales" y consiste en los expedientes individuales de los trabajadores del Ayuntamiento en los que se recogen las diferentes incidencias.

4. El fichero es manual estructurado.
5. ...
6. Las medidas de Seguridad que se aplican son de Nivel Alto.
7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán son los siguientes:

- Datos especialmente protegidos:
 - Afiliación sindical.
- Otros datos especialmente protegidos:
 - Salud.
- Datos relativos a infracciones:
 - Infracciones penales.
 - Infracciones administrativas.
- Datos de carácter identificativo:
 - Documento nacional de identidad/número de identificación fiscal.
 - Dirección.
 - Número de registro personal.
 - Número de Seguridad Social/mutualidad.
 - Nombre y apellidos.
 - Firma.
 - Teléfono.
- Datos de características personales:
 - Estado civil.
 - Familia.
 - Nacionalidad.
 - Sexo.
 - Edad.
 - Lugar de nacimiento.
 - Fecha de nacimiento.
- Datos académicos y profesionales:
 - Formación y titulaciones.
- Datos detalle del empleo:
 - Cuerpo y escala.
 - Categoría/grado.
 - Puestos de trabajo.
 - Datos no económicos de la nómina.
 - Historial del trabajador.
- Datos económicos y financieros:
 - Datos bancarios.
 - Datos económicos de la nómina.
 - Subsidios, beneficios.
 - Deducciones impositivas/impuestos.

8. Finalidad del fichero: gestión de recursos humanos.
- Usos: recursos humanos, trabajo y bienestar social, así como procedimiento administrativo, gestión sancionadora, gestión de licencias y relaciones laborales.
9. Los datos se obtienen de los trabajadores al servicio del Ayuntamiento.
10. El propio interesado proporciona los datos mediante encuestas, entrevistas y formularios en soporte de papel.
11. No está prevista la cesión de datos.

Fichero: CATÁLOGO DEL ARCHIVO.

1. El órgano responsable del fichero es la Alcaldía.
2. El órgano ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía.

3. El fichero se denomina "Catálogo del archivo", y consiste en un conjunto de fichas de cartulina organizadas y ordenadas por orden alfabético cuando así lo requiere la serie.

4. El fichero tiene un carácter manual estructurado.
5. (Solo se cumplimenta en caso de ficheros informatizados).
6. Las medidas de Seguridad que se aplican son de Nivel Bajo.
7. Los tipos de datos de carácter personal a incluir en el fichero:

— Datos de carácter identificativo:

- Dirección.
- Nombre y apellidos.

— Datos de información comercial:

- Actividades y negocios.

8. La finalidad del fichero es la gestión del archivo definitivo y la protección del patrimonio documental.

9. Los datos de carácter personal son suministrados por la propia administración a la que da servicio el archivo.

10. Procedencia y procedimiento de recogida de datos a partir de los documentos que el Ayuntamiento transfiere al archivo.

11. No está prevista la cesión de datos de carácter personal.

Dicho acuerdo puede ser recurrido en el plazo de dos meses siguientes a la publicación del mismo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid a tenor de lo preceptuado en el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La presente modificación de la ordenanza citada entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID a tenor de los artículos 65.2 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, y 196.2 del Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

El Molar, a 6 de julio de 2009.—El alcalde, Emilio de Frutos.

(03/23.060/09)

GETAFE

PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en concordancia con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2009, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero.—Modificar inicialmente la vigente plantilla de personal del Ayuntamiento de Getafe y del Organismo Autónomo "Agencia Local de Empleo y Formación", así como la del personal eventual, según se indica a continuación:

Plantilla de personal funcionario

Se modifican las hojas números 2 y 5, para incorporar una plaza de director de la Asesoría Jurídica y otra de director de Contabilidad y Planificación Financiera, grupos A/A1, en régimen funcional.

Quedando la plantilla del siguiente modo:

Plantilla	Número de plazas
Funcionarios de carrera	816
Personal laboral	534
Funcionarios de empleo eventuales	49
Total plazas	1.399

Segundo.—Someter el presente expediente de modificación inicial a exposición al público, previo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones, comenzando el cómputo del plazo de exposición al día siguiente de su publicación en el citado boletín. La modificación ini-