

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: obras.
 - b) Descripción del objeto: remodelación de aceras y asfaltado de la avenida de Madrid (2009).
 - c) Lugar de ejecución: avenida de Madrid.
 - d) Plazo de ejecución: dos meses.
 - e) CPV: 45.23.12 (trabajos generales de pavimentación de autopistas, carreteras, calles y otras vías de circulación para vehículos y peatones).
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.
 4. Presupuesto base de licitación: 198.724,29 euros (171.314,04 euros y 27.410,25 euros de IVA).
 5. Garantías exigidas:
 - Provisional: no se requiere.
 - Definitiva: 5 por 100.
 6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix.
 - b) Domicilio: plaza de la Constitución, número 1.
 - c) Localidad y código postal: 28750 San Agustín del Guadalix.
 - d) Teléfono: 918 418 002 (extensión 020).
 - e) Telefax: 918 418 493.
 - f) Correo electrónico: contratacion@aytosag.es
 - g) Horario: de lunes a viernes, de ocho y treinta a trece y treinta.
 7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación del contratista: grupo G, subgrupo 6, categoría c.
 8. Criterios de valoración de las ofertas:
 - a) Oferta económica (hasta 30 puntos).
 - b) Reducción plazo ejecución (hasta 20 puntos).
 - c) Seguro de responsabilidad civil (hasta 5 puntos).
 - d) Características técnicas y calidad (hasta 15 puntos).
 - e) Mejoras (hasta 30 puntos).
 9. Presentación de las ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: veintiséis días naturales desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
 - b) Modalidad de presentación: presencial.
 - c) Lugar de presentación:
 1. Dependencia: Registro General.
 2. Domicilio: plaza de la Constitución, número 1.
 3. Localidad y código postal: 28750 San Agustín del Guadalix.
 4. Dirección electrónica: contratacion@aytosag.es
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses.
 10. Apertura de las ofertas:
 - a) Dirección: plaza de la Constitución, número 1.
 - b) Localidad y código postal: 28750 San Agustín del Guadalix.
 - c) Fecha y hora: día hábil siguiente al término del plazo de presentación de proposiciones, a las doce.
 11. Gastos de anuncios: serán por cuenta del adjudicatario, hasta un máximo de 1.200 euros.
 12. Perfil del contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos: www.sanagustindelguadalix.net
- San Agustín del Guadalix, a 23 de julio de 2009.—El alcalde, José Luis Pérez Balsera.

(01/2.792/09)

SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

OFERTAS DE EMPLEO

A fin de ampliar y aclarar el anuncio publicado por el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 162, de 10 de julio

de 2009, dispongo que el tenor literal del mismo deba ser el que a continuación se relaciona:

Advertido error material por omisión en el anuncio por el que se publican en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID números 91 y 94, de 17 y 21 de abril de 2008, la oferta de empleo público de 2008 del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, dispongo la corrección del referido anuncio en el siguiente sentido:

En el apartado de funcionarios de carrera de acceso libre debe añadirse la plaza que a continuación se relaciona:

- Grupo según artículo 76 de la Ley 7/2007: A1. Clasificación: escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Número de vacantes: 1. Denominación: técnico de medio ambiente.

Asimismo, y en consecuencia, dispongo la corrección del anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 122, de 25 de mayo de 2009, por el que se aprobaban las bases para la provisión de una plaza de técnico superior de medio ambiente, en el siguiente sentido:

En la base primera de la convocatoria,

1. Donde dice: "... vacante en la relación de puestos de trabajo, en la plantilla y en la oferta de empleo público de 2007",

Debe decir: "... vacante en la relación de puestos de trabajo, en la plantilla y en la oferta de empleo público de 2008".

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Sebastián de los Reyes, a 20 de julio de 2009.—La concejala-delegada de Función Pública, Recursos Humanos, Organización, Calidad, Nuevas Tecnologías, Seguridad y Circulación, Natalia de Bartolomé Bertolín.

(03/25.140/09)

SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

LICENCIAS

Solicitada licencia municipal por don Ángel Hernán Mastronunzio para acondicionamiento de local para heladería en la calle Real, número 77, de esta localidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37.2 del Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, se somete a información pública, por término de veinte días, para quienes se consideren afectados por dicha actividad puedan formular cuantas alegaciones tengan por conveniente a su derecho e interés.

San Sebastián de los Reyes, a 9 de julio de 2009.—El concejal-delegado de Urbanismo (decreto de delegación 3101/08, de 2 de diciembre, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 307, de 26 de diciembre de 2008), Raúl Terrón Fernández.

(02/8.638/09)

TORREJÓN DE ARDOZ

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 6 de julio de 2009, se han aprobado las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir siete plazas de funcionarios de carrera en turno de promoción interna, escala Administrativa, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, denominación administrativo, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2008.

«Bases específicas que junto con las bases generales publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 76, de fecha 31 de marzo de 2008, regirán las pruebas selectivas para cubrir mediante concurso-oposición en turno de promoción interna, siete plazas de la escala de Administración General; subescala Administrativa; grupo C; subgrupo C1, para el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz como funcionarios de carrera, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2008.

1. Requisitos de participación

1.1. Ostentar la condición de funcionarios de carrera o la de personal laboral fijo o indefinido del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

1.2. Tener una antigüedad de al menos dos años en el subgrupo inmediatamente inferior al de las plazas convocadas (C2, auxiliar administrativo).

1.3. Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, ostentar una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, según la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Derechos de examen y presentación de instancia

Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, 20 euros. Se harán efectivos en cualquier oficina de "la Caixa", en la cuenta 2100-1808-33-0200030018, a nombre del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, indicando nombre, apellidos y plaza a la que opta.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, así como la documentación exigida en las bases, se presentarán en el modelo oficial en el Registro General del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, sito en plaza Mayor, número 1, 28850 Torrejón de Ardoz (Madrid), o en la forma prevista 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, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3. Sistemas de selección

3.1. El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición en promoción interna.

Fase de oposición

3.2. La oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios:

3.2.1. Primer ejercicio: consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, tipo test, con respuestas alternativas sobre el temario establecido en estas bases. Esta prueba se desarrollará en un período máximo de una hora. El test estará comprendido por 50 preguntas con tres posibles respuestas de las que solo una será la correcta. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Las calificaciones se adoptarán de acuerdo a la plantilla de respuestas y no se aplicará ninguna penalización por las respuestas contestadas de forma incorrecta.

3.2.2. Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un ejercicio de carácter teórico basado en el desarrollo de un tema a elegir de entre dos del temario elegidos por el tribunal, con una duración máxima de de una hora y treinta minutos. El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

3.2.3. Tercer ejercicio: prueba práctica, consistirá en la realización de una entrevista, que se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

3.2.4. Calificación del proceso de oposición: la puntuación total de la fase de oposición se hallará efectuando la media aritmética de las puntuaciones del primer y segundo ejercicio. Hallada esta, se efectuará la media aritmética con la prueba práctica.

Fase de concurso

3.3. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se considerarán méritos a baremar por el tribunal:

Antigüedad, máximo 6 puntos.

3.3.1. Antigüedad en puesto de auxiliar administrativo, 0,25 puntos por año completo de servicio o fracción superior a seis meses, sin contar dos años de antigüedad exigidos como requisito para participar.

3.3.2. La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y antiguos Organismos Autónomos se acreditará mediante la certificación correspondiente expedida por el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

3.3.3. La experiencia profesional en cualquier Administración Pública se acreditará mediante original o fotocopia compulsada de certificación de la Administración Pública en que hubiere prestado servicios.

Formación, máximo 4 puntos.

3.3.4. Formación: 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.

En los que se haya expedido diploma con calificación final y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento:

Duración de los cursos (horas)	Puntos
Hasta 50	0,75
De 51 a 80	1,00
De 81 a 150	1,25
Más de 150	1,50

En los cursos que no vengán reflejadas horas de duración tendrá una valoración de 0,30 puntos.

En los que se haya expedido certificado o diploma de participación:

Duración de los cursos (horas)	Puntos
Hasta 50	0,25
De 51 a 80	0,50
De 81 a 150	0,75
Más de 150	1,00

En los cursos que no vengán reflejadas horas de duración tendrá una valoración de 0,10 puntos.

El tribunal hará pública la lista provisional de méritos, con indicación de la puntuación obtenida en cada apartado y puntuación total del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

4. Calificación final

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

TEMARIO

1. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: concepto, requisitos, procedimientos.

2. Responsabilidad de las autoridades y personal de las Administraciones Públicas.

3. Ingresos de derecho público municipales: tipos de impuestos y hechos imponible.

4. Ingresos de derecho público municipales: concepto y diferencias entre precios públicos y tasas.

5. El procedimiento de recaudación de los tributos.

6. Ordenación de gasto y ordenación del pago. Fases del procedimiento.

7. Documentos contables que intervienen en la ordenación del gasto.

8. Documentos contables que intervienen en la ordenación del pago.

9. Liquidación y cierre del ejercicio.

10. Gastos para la compra de bienes corrientes.

11. Gastos para la compra de servicios.

12. Gastos de transferencia: corrientes y de capital.

13. Pagos: concepto y tipos.

14. Pagos por obligaciones presupuestas.

15. Anticipo de caja fija.
16. Pagos a justificar.
17. Justificación de libramientos.
18. Nóminas. Estructura y normas de confección.
19. Nóminas. Altas y bajas: su justificación.
20. Devengo y liquidación de derechos económicos.
21. Pago de las retribuciones del personal en activo.
22. Sistemas de gestión urbanística: concepto.
23. Diferencias entre la expropiación, la cooperación y la compensación en la gestión urbanística.
24. Plan General de Ordenación Urbana de Torrejón de Ardoz: objeto, estructura.
25. Principales objetivos del Plan General de Ordenación Urbana de Torrejón de Ardoz.
26. Apropiación, vigencia y revisión del Plan General de Ordenación Urbana en Torrejón de Ardoz.
27. Los tipos de empleados públicos: naturaleza y caracteres diferenciadores.
28. Los tipos de empleados en los Entes Locales: funcionarios habilitados.
29. Los funcionarios propios en los Entes Locales.
30. El personal laboral en los Entes Locales.
31. Los tipos de normas urbanísticas en la Comunidad de Madrid: concepto y contenido.
32. Los contratos administrativos en la esfera local.
33. Legislación aplicable en los contratos administrativos en la esfera local.
34. Los órganos de contratación municipal.
35. Contratación municipal: clases de contratos y su concepto legal.
36. La atención al público: acogida e información al administrado.
37. Los servicios de información administrativa. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones.
38. Concepto de Registro y Archivo. Funciones del Registro y del Archivo.
39. Clases de Archivos y criterios de ordenación.
40. Especial consideración del archivo de gestión".

Torrejón de Ardoz, a 6 de julio de 2009.—El concejal-delegado de Patrimonio, Contratación y Administración, Juan Manuel Concejero Adrada (PDA de 12 de febrero de 2009).

(02/8.441/09)

TORREJÓN DE ARDOZ

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 6 de julio de 2009, se han aprobado las bases generales por las que se regirá el Plan de Empleo del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz para la provisión de plazas vacantes ocupadas por personal temporal, al amparo de procedimiento de consolidación del empleo temporal establecido en la disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público.

1. Normas generales

Las presentes bases constituyen las normas generales que regirán los procesos de selección para cubrir, mediante el proceso de consolidación previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público, plazas vacantes correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, con arreglo a las determinaciones establecidas en las presentes bases generales y en los anexos referidos a las bases específicas, que contendrán la denominación, número y características de las plazas que se convocan, así como los requisitos, procedimiento y temario específico para cada una de las convocatorias.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 30/1992, de 26 de no-

viembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases específicas de cada una de las convocatorias se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, haciendo referencia en cualquier caso a las presentes bases generales, así como número y fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1. Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o cónyuge de español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendientes de estos o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a expensas, o bien, persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todo ello con los límites establecidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, para el Acceso a las Administraciones Públicas. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 1 de dicha Ley.

2.2. Tener dieciséis años cumplidos y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.3. Estar en posesión del título exigido en las bases específicas de cada convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.4. No tener incapacidad o limitación, física o psíquica, que impida el normal desempeño de las tareas o funciones propias del puesto. En el caso de plazas reservadas a turno de discapacidad, esta deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones asignadas a la plaza.

2.5. No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

2.6. Cualquier otro requisito que por las exigencias del puesto aparezca recogido en las bases específicas de cada convocatoria.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores y los que se establezcan en las bases específicas deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en cualquier caso hasta la toma de posesión.

La participación en la convocatoria supone la conformidad de los aspirantes con la publicación en la página web del Ayuntamiento de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y DNI necesarios para facilitar a los interesados la información relativa a la publicación de las lista de admitidos y excluidos y desarrollo de la convocatoria.

Los interesados podrán no obstante solicitar expresamente en la instancia la exclusión de su nombre de dichas listas de la página web, limitándose en este caso su publicación a los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento.

3. Forma y plazo de presentación de instancia

3.1. Forma: las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial que serán facilitadas por el Servicio Oficina de Información del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento y en ellas, los y las aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2 de las generales, y en las específicas de la convocatoria, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

También podrán presentarse las instancias en la forma determinada por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de