

3. Tramitación, procedimiento y criterios de adjudicación:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.
 - c) Criterios de adjudicación:
 1. Criterios cuantificables automáticamente (hasta 40 puntos):
 - a) Migración de datos de las actuales aplicaciones: hasta 20 puntos.
 - b) Período de implantación del proyecto: hasta 10 puntos.
 - c) Propuesta económica: hasta 10 puntos.
 2. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (hasta 60 puntos).
 - a) Solución técnica propuesta: hasta 25 puntos.
 - b) Mejoras: hasta 15 puntos.
 - c) Integración con los sistemas actuales: hasta 10 puntos.
 - d) Independencia de las aplicaciones: hasta 10 puntos.
 - d) Presupuesto base de licitación:
 - a) 175.000 euros (150.862,07 euros y 24.137,93 euros de IVA).
 5. Garantías exigidas: provisional, 4.525,86 euros; definitiva, 5 por 100 del precio adjudicación, IVA excluido.
 6. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación: grupo V, subgrupo 2, categoría b).
 7. Presentación de las ofertas de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: quince 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: manual.
 - 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.
 8. 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.
 9. Gastos de publicidad: serán por cuenta del adjudicatario, hasta un máximo de 1.800 euros.

San Agustín del Guadalix, a 8 de octubre de 2009.—El alcalde, José Luis Pérez Balsera.

(01/3.959/09)

SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

OFERTAS DE EMPLEO

Las bases generales que rigen esta convocatoria son las que se aprobaron por Pleno del día 1 de febrero de 1996 (publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 87, de 12 de abril de 1996), modificadas por el Pleno del día 27 de febrero de 1997 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 71, de 25 de marzo de 1997). Las bases específicas se incluyen a continuación:

Objeto

Bases para la provisión, en propiedad, de una plaza de técnico superior de Administración General, escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A1, incluida en Oferta de Empleo Público del año 2009 (Promoción Interna).

Requisitos específicos de los aspirantes

1. Titulación: título de licenciado en Derecho.
2. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial y tener acreditados dos años ininterrumpidos, como mínimo, en la categoría de Técnico de Gestión (grupo A2).

Plazo de presentación de instancias

Se modifica el apartado 3.2 de las bases generales, quedando de la siguiente manera: el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Derechos de examen

Se modifica el apartado 3.4 de las bases generales, quedando de la siguiente manera: la presente convocatoria está excluida del abono de derechos de examen.

Tribunal

Se modifica el apartado 5.1 de las bases generales, quedando de la siguiente manera:

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: un funcionario del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y sin voto.
- Vocales: un mínimo de cuatro vocales designados por el alcalde, excepto uno a propuesta de la Comunidad de Madrid.

El presidente del tribunal y los vocales actuarán con voz y voto. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. La designación concreta de los miembros del tribunal calificador deberá efectuarse mediante resolución con carácter previo a la determinación de la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de concurso-oposición. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación Local.

Sistema de selección

Concurso-oposición de promoción interna.

Valoración del concurso

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La lista que contenga la valoración con los méritos se hará pública una vez realizada la fase de oposición, y únicamente incluirá a los aspirantes que hayan superado dicha fase. Serán méritos valorables los siguientes:

- a) Por títulos, cursos o máster relativos a urbanismo expedidos por universidad pública o privada de más de 650 horas, y por cursos en materia de urbanismo en el marco de la legislación autonómica madrileña, expedido por universidad pública o privada o entidad de la Administración Pública: 1 punto por cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Por cursos de práctica jurídica homologados o expedidos por el Colegio de Abogados de Madrid de más de 100 horas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.
- c) Por haber realizado cursos o asistido a congresos relacionados con materias jurídicas: 0,10 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.
- d) Docencia. Por haber participado como ponente en cursos o máster, en universidades públicas o privadas, o en Administraciones Públicas o instituciones privadas, en materias relacionadas con urbanismo. Por cada ponencia o taller impartidos en materia de urbanismo: 1 punto por cada ponencia, con un máximo de 2 puntos.
- e) Por haber impartido clases de Derecho Administrativo, con especial atención a las materias propias de la estructura, organización y funcionamiento de la Administración Local, en universidades públicas o privadas, o en Administraciones Públicas o instituciones privadas: 1 punto por cada clase, con un máximo de 2 puntos.
- f) Experiencia. Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial o en otra Administración Pública, en la categoría de técnico de gestión: 0,30 puntos por año o fracción superior a seis meses, mediante cualquier modalidad de prestación de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

Fase de oposición

Esta fase estará formada por dos ejercicios, que serán eliminatorios uno a uno. El tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba:

- Primer ejercicio: desarrollar dos temas, durante un tiempo máximo de una hora y treinta minutos, de entre cuatro temas elegidos por el tribunal de los incluidos en el anexo I. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.
- Segundo ejercicio: desarrollar un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto en un tiempo máximo de una hora y media. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Calificación de la fase oposición

Se obtendrá por la suma de las calificaciones de los dos ejercicios.

Calificación definitiva

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva, se establecerá de mayor a menor puntuación. Solo se considerará que ha aprobado el proceso selectivo el aspirante que haya obtenido la más alta calificación.

ANEXO I**I. Derecho Constitucional y Organización Administrativa**

1. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.
2. Sumisión de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: conceptos y tipos. El reglamento: rasgos esenciales.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.
4. El municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.
5. Órganos de Gobierno municipal. El alcalde. El Pleno: composición y funciones. Órganos complementarios.
6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.
7. Otras entidades locales: mancomunidades, agrupaciones, entidades menores.
8. La Administración Pública: principios constitucionales que la informan.

II. Derecho Administrativo

1. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites.
2. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución; la Ley: teoría general y tipos de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.
3. El reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.
4. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y clases. Los órganos colegiados.
5. Principios de la organización administrativa. La competencia. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración.
6. El acto administrativo: concepto y clases. Los elementos del acto administrativo. Motivación, notificación y publicación de los actos. La obligación de resolver: el acto presunto.
7. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Efectividad del acto administrativo.
8. Procedimientos de ejecución. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos.
9. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

10. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios rectores. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos.

11. El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza. La estructura del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

12. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos.

13. Los procedimientos administrativos especiales. El procedimiento de elaboración de las disposiciones de carácter general. El procedimiento económico-administrativo.

14. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Lesión determinante, sujetos y causas de imputación.

15. Las propiedades administrativas. Teoría general y clasificación. El dominio público: concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico.

16. La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

17. La jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. Órganos de este orden jurisdiccional. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa.

III. Gestión de Recursos Humanos

1. La función pública local y su organización.
2. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

IV. Gestión financiera

1. El presupuesto: concepto y naturaleza. Los presupuestos locales.
2. El control interno: control de legalidad. Control de eficacia y de eficiencia.

San Lorenzo de El Escorial, a 7 de octubre de 2009.—El alcalde, José Luis Fernández-Quejo del Pozo.

(03/32.851/09)

SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**LICENCIAS**

Solicitada licencia municipal por “Megafood, Sociedad Anónima”, para realizar obras de acondicionamiento de local situado en la calle Salvador de Madariaga, centro comercial “Allegra”, locales 6 y 7, Dehesa Vieja, de esta localidad, con destino a acondicionamiento de local para bar-restaurant, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36.b) del Real Decreto 2816/1984, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía y de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, se somete a información pública, por término de veinte días, para que 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 25 de septiembre de 2009.—El concejal-delegado de Urbanismo (decreto de delegación 101/2008, de 2 de diciembre, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, número 307, de 26 de diciembre de 2008), Raúl Terrón Fernández.

(02/11.158/09)

SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA**RÉGIMEN ECONÓMICO**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2009, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de cementerios.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta