

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

MADRID

OFERTAS DE EMPLEO

Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública Dirección General de Gestión de Recursos Humanos

Resolución de 7 de octubre de 2009, de la directora general de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Madrid, por la que se dispone la publicación del anuncio indicativo de la publicación íntegra en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid” de la convocatoria de varios procesos selectivos del Ayuntamiento de Madrid así como de sus respectivas bases específicas.

El delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, por decretos de fecha 25 de septiembre de 2009, ha dispuesto convocar los procesos selectivos que a continuación se relacionan, así como sus respectivas bases específicas.

El texto íntegro de las convocatorias y de las bases específicas ha sido publicado en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid” número 6.034, de 2 de octubre de 2009:

1. 31 plazas de técnico auxiliar de bibliotecas, por el sistema de concurso-oposición, integradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar, pertenecientes al grupo C, subgrupo C1 de titulación.

Se reservan 2 plazas para el turno de promoción interna y 2 para el turno de personas con discapacidad.

2. 21 plazas de ayudante de archivos y bibliotecas, por el sistema de concurso-oposición, integradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, pertenecientes al grupo A, subgrupo A2 de titulación.

Se reservan 7 plazas para el turno de promoción interna y 1 para el turno de personas con discapacidad.

3. 6 plazas de archivero y bibliotecario, por el sistema de concurso-oposición, integradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, pertenecientes al grupo A, subgrupo A1 de titulación.

El plazo de admisión de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el “Boletín Oficial del Estado”.

Madrid, a 7 de octubre de 2009.—La directora general de Gestión de Recursos Humanos, Margarita Martín García.

(03/11.724/09)

MADRID

CONTRATACIÓN

Junta Municipal de Distrito de Carabanchel

ANUNCIO

Resolución de 2 de octubre de 2009, de la gerente del Distrito de Carabanchel, por la que se hace pública la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato administrativo especial número 111/2009/03131, denominado “Programación cultural de los centros culturales del Distrito para el año 2010”.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Madrid.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Distrito de Carabanchel.
 - c) Número de expediente: 111/2009/03131.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: programación cultural de los centros culturales del Distrito para el año 2010.
 - b) Plazo de ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.
 - c) Lugar de ejecución: la prestación del servicio se llevará a cabo en los Centros Socioculturales “Blasco Ibáñez”, “García Lorca”, “Oporto”, Centros Culturales “Fernando Lázaro Carreter” y “San Francisco de la Prensa”, así como en los lugares fijados por la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas en las actividades al aire libre y otras ubicaciones.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
 - c) Forma de adjudicación: licitación pública.
4. Presupuesto base de licitación: 259.856 euros (IVA excluido). IVA, 16 por 100: 41.576,96 euros. Presupuesto total: 301.432,96 euros (IVA incluido).
5. Garantía provisional: no procede.
6. Obtención de información:
 - a) Entidad: Distrito de Carabanchel. Negociado de Contratación.
 - b) Domicilio: Plaza de Carabanchel, número 1, 28025 Madrid.
 - c) Teléfonos: 915 887 174 y 915 887 175.
 - d) Fax: 914 801 421.
 - e) Correo electrónico: ncontracarabanchel@munimadrid.es
 - f) Fecha límite de solicitud de información adicional sobre los pliegos: hasta diez días antes de la fecha límite para la recepción de ofertas.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Acreditación de la solvencia económica y financiera:
 - Artículo 64, apartado 1.c): la acreditación económica y financiera se acreditará mediante una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
Requisitos mínimos de solvencia: en todo caso se acreditará una cifra mínima global de negocio de 200.000 euros en el ejercicio anterior.
 - b) Acreditación de la solvencia técnica y profesional:
 - Artículo 67, apartado a), por remisión del artículo 68: una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente