

la dictó, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Madrid.

En Arganda del Rey, a 13 de noviembre de 2009.—La secretaria general, Isabel Sevilla Nohales.

(02/13.047/09)

ARROYOMOLINOS

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Decreto 2514/2009, del señor alcalde-presidente.—Visto que el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, reguladores de la delegación de atribuciones, dado que las correspondientes a esta Alcaldía-Presidencia y enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. A tenor de lo establecido en el artículo 43.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que establece que el alcalde puede efectuar delegaciones especiales en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas.

Visto el decreto de Alcaldía 941/2007, de 18 de junio, en el que se establecen las delegaciones de competencias de materias de las Áreas Administrativas de este Ayuntamiento en diversos concejales.

A la vista de lo anterior, y debido a la necesidad de nuevas delegaciones de competencias, vengo en decretar las siguientes delegaciones:

Don José Vallejo Gómez, concejal-delegado de Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Transportes:

1. Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
2. Las demás atribuciones delegables en materia de Seguridad Ciudadana.
3. Supervisar el funcionamiento de las Áreas de Seguridad Ciudadana, Protección Civil y de Transportes.
4. Imposición de sanciones por infracciones contempladas en el artículo 106 de la ordenanza municipal de tráfico y circulación, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 197, de fecha 20 de agosto de 2009, por el que se eleva a definitiva la aprobación inicial publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 158, de fecha 6 de julio de 2009, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
5. La dirección y gestión de los asuntos que correspondan a su Área.

La presente delegación deberá cumplir las siguientes especificaciones:

- a) La captación de recursos, supervisando las solicitudes de ayuda para realización de actividades y servicios que se convoquen por otras Administraciones Públicas en esta materia.
- b) La evaluación del servicio, supervisando los informes, memorias, estudios y documentos similares que por los técnicos del servicio se realicen con la obligación de elaborar una memoria anual que será remitida a la Alcaldía.
- c) Impulsar cuantos proyectos, propuestas, programas y medidas se consideren adecuados a los fijados en el programa electoral y por la dirección del alcalde.
- d) La custodia de aquellos datos que sean objeto de protección conforme a la Ley que figuren en ficheros de carácter personal enmarcados dentro de la presente delegación.

El ejercicio de la presente delegación conlleva la potestad para la firma de los documentos internos del servicio, la firma de los documentos que integren el oportuno expediente administrativo en las materias delegadas en la presente resolución, la firma de las ejecuciones de gasto a través del correspondiente documentos de propuesta de gasto, así como la firma de la propuesta o mociones a la Junta de Gobierno Local y al Pleno Municipal.

Dichas delegaciones, enumeradas y determinadas, abarcan tanto la facultad de dirigir los servicios como gestionarlos, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

La presente resolución surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del siguiente decreto, debiendo ser publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Arroyomolinos, a 16 de noviembre de 2009.—El alcalde-presidente, Juan Velarde Blanco.

(03/40.893/09)

BERZOSA DEL LOZOYA

RÉGIMEN ECONÓMICO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 127 del texto refundido del Régimen Local, de 18 de abril de 1986, y 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y habiendo sido aprobado inicialmente el presupuesto general para el ejercicio de 2009 y la base de ejecución por el Pleno municipal en su sesión de fecha 30 de noviembre de 2009, se procede a su publicación cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	51.482,83
2	Impuestos indirectos	1.800,00
3	Tasas y otros ingresos	29.808,00
4	Transferencias corrientes	864.038,35
5	Ingresos patrimoniales	73.243,31
6	Enajenación inversiones reales	1.024.266,05
7	Transferencias de capital	347.361,46
Total por capítulos		2.392.000,00

GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	229.089,53
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	258.686,96
3	Gastos financieros	100,00
4	Transferencias corrientes	557.507,36
6	Inversiones reales	1.346.616,15
Total por capítulos		2.392.000,00

Los interesados que estén legitimados podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Pleno municipal.

La aprobación inicial resultará definitiva en el caso de no presentarse reclamación alguna.

Berzosa del Lozoya, a 30 de noviembre de 2009.—El alcalde, Antonio del Pozo González.

(03/40.754/09)

BOADILLA DEL MONTE

CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicataria:
 - a) Organismo: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Patrimonio.
 - c) Número de expediente: EP/01/09.

2. Objeto: «Enajenación mediante subasta pública, de 15 plazas de garaje, de titularidad municipal, ubicadas en el edificio “La Millonaria” (Unidad de Actuación C-1), situado entre las calles Álamo y Convento, con vuelta a la calle Buenavista (casco urbano), de Boadilla del Monte.»

3. Procedimiento de enajenación: subasta pública con proposición económica en sobre cerrado.

4. Precio tipo de licitación: el precio tipo de licitación por cada una de las plazas de garaje asciende a la cantidad de 16.000 euros, impuestos no incluidos.

5. Garantía: para participar en el procedimiento, el licitador deberá constituir una garantía de 2.000 euros, que habrá de realizar en efectivo mediante ingreso a través de la entidad colaboradora, presentando el documento de depósito en la Tesorería Municipal.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad, domicilio, localidad, teléfono y fax:

- Ayuntamiento de Boadilla del Monte, Conserjería.
- José Antonio, número 42, Boadilla del Monte (Madrid).
- Teléfono: 916 349 300 (extensiones 422 o 319).
- Fax: 916 349 349.
- Página web Ayuntamiento de Boadilla del Monte: www.aytoboadilla.com (Patrimonio)

b) Horario: de lunes a viernes, de nueve a catorce.

c) Fecha límite de obtención de documentos e información: último día de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del licitador: condición quinta del pliego.

8. Presentación de documentación:

a) Fecha límite de presentación de proposiciones: dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de presentación de proposiciones coincidiese en sábado o festivo, se trasladará al primer día siguiente que no fuera ni sábado ni festivo.

b) Documentación a presentar: la recogida en la condición octava del pliego.

c) Lugar de presentación: en el Área de Patrimonio del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (segunda planta), de nueve a catorce horas.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: hasta la adjudicación.

9. Apertura de ofertas:

a) Lugar: en la Sala de Juntas de la tercera planta del Ayuntamiento.

b) Fecha y hora: condición décima de los pliegos.

10. Gastos: serán de cuenta del adjudicatario.

En Boadilla del Monte, a 30 de noviembre de 2009.—La concejal-delegada especial de Economía, Hacienda, Patrimonio y Nuevas Tecnologías, Marta Puis Quixal.

(01/4.860/09)

CADALSO DE LOS VIDRIOS

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

De conformidad con el acuerdo unánime adoptado por el Pleno extraordinario de la Corporación de fecha 25 de noviembre de 2009, por medio del presente anuncio se publica la aprobación inicial del expediente de elaboración del Reglamento de Administración Electrónica.

Plazo de presentación de reclamaciones: treinta días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio.

Órgano ante quien se reclama: Pleno de la Corporación.

Lugar de presentación: Registro General Municipal.

En Cadalso de los Vidrios, a 27 de noviembre de 2009.—El alcalde, Tomás Sánchez Lozano.

(03/40.543/09)

CHINCHÓN

OFERTAS DE EMPLEO

Se hacen públicas las bases específicas de la convocatoria de las plazas incluidas en el anexo del Acuerdo Extraordinario para la Estabilidad en el Empleo y la Consolidación del Mismo en el Ayuntamiento de Chinchón, según bases generales aprobadas por decreto de Alcaldía de 19 de octubre de 2009.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE CONDUCTOR DE CAMIÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, PERSONAL LABORAL, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CHINCHÓN DENTRO DEL ACUERDO EXTRAORDINARIO PARA LA ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

1. Denominación de la plaza

Es objeto de la presente convocatoria cubrir una plaza de conductor de camión de recogida de residuos sólidos urbanos, incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Chinchón, publicada en Oferta de Empleo Público 2009, con las retribuciones correspondientes a la categoría de la plaza.

2. Bases que regirán el proceso selectivo

El proceso selectivo se regirá por las bases generales además de las específicas que a continuación se detallan.

3. Titulación exigida

Estar en posesión del título de graduado escolar y acreditación de carné de conducción de vehículos pesados C-2.

4. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en concurso, en el que se calificarán los méritos de los aspirantes y la experiencia laboral. Se valorarán los méritos de los aspirantes de acuerdo con el punto 7.

5. Requisitos

Los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos establecidos en las bases generales, los contemplados en las presentes bases.

6. Presentación de solicitudes

Se presentarán en el plazo y forma establecidos en las bases generales.

7. Méritos del concurso

1. Experiencia:

- a) En el mismo puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Chinchón: 1 punto por año, hasta un máximo de 6 puntos.
- b) Por servicios prestados en Administraciones o empresas privadas en análogo puesto: 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Por superar entrevista personal con los miembros del tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto: hasta 2 puntos.

En Chinchón, a 19 de octubre de 2009.—La alcaldesa, Luisa María Fernández Fernández.

(03/40.696/09)

CHINCHÓN

OFERTAS DE EMPLEO

Se hacen públicas las bases específicas de la convocatoria de las plazas incluidas en el anexo del Acuerdo Extraordinario para la Estabilidad en el Empleo y la Consolidación del Mismo en el Ayuntamiento de Chinchón, según bases generales aprobadas por decreto de Alcaldía de 19 de octubre de 2009.