

Expediente	Sancionado/a	DNI/NIF	Localidad	F. Resolución	Cuantía (en euros)
SC 85/08	Teodor Silvas	P 08473870	Rivas-Vaciamadrid	29/09/2008	150,00
SC 154/08	Vivienda gestión 2000. S.A	A80927650	Madrid	3/11/2008	90,00

Contra estas Resoluciones, que son firmes en vía administrativa, podrán interponerse, alternativamente (artículos 109, 116 y 117 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y artículos 8, 14, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante la Concejala Delegada de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente.
- Recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicho orden jurisdiccional de Madrid o aquel en cuya circunscripción tenga su domicilio el sancionado, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Los correspondientes expedientes sancionadores obran en el Departamento de Régimen Sancionador del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

Rivas-Vaciamadrid, a 9 de febrero de 2009.—La concejala-delegada de Seguridad Ciudadana, PD (4310/2007, de 21 de diciembre), Yaiza García Reca.

(02/2.067/09)

RIVAS-VACIAMADRID

OFERTAS DE EMPLEO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE INFORMACIÓN INFANTIL Y JUVENIL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2007. TURNO LIBRE

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución de la concejal-delegado de Organización, Modernización Administrativa y atención a la Ciudadanía y Recursos Humanos, número 1068/08, de fecha 7 de abril de 2008, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 109, de fecha 8 de mayo de 2008 (en adelante bases generales), y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de dos plazas de auxiliar de información infantil y juvenil, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público de 2007.

1.1. Denominación y características

Denominación: auxiliar de información infantil y juvenil.

Número de plazas: 2.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C2.

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria

Requisitos específicos: además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, FPI o equivalente.

1.3. Méritos específicos (máximo 1 punto)

- Estar en posesión del título de coordinador/a de tiempo libre acreditado por una escuela oficial de animación (0,5 puntos).
- Estar en posesión de la titulación de técnico superior en animación sociocultural (ciclo formativo de Grado Superior) (0,5 puntos).
- Estar en posesión del título de experto universitario en Servicios de Información Juvenil e Información al Ciudadano (1 punto).
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B (0,5 puntos).

1.4. Procedimiento de selección

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.4.1. Fase de concurso.—La valoración de la fase de concurso se regula por el baremo señalado en el apartado 6.2 de las bases generales.

1.4.2. Fase de oposición.—Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la cumplimentación de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario adjunto. La prueba será calificada de 0 a 10, a razón de 0,2 puntos por cada respuesta correcta. Se restarán 0,5 puntos por cada respuesta incorrecta, y no serán puntuadas las respuestas en blanco. Para ser declarado apto será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación del ejercicio se ponderará conforme a lo señalado en el apartado 6.1.2. de las bases generales.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas a fin de acreditar el manejo de las herramientas ofimáticas básicas en el trabajo administrativo Word, Excel, Access; así como el manejo de los procedimientos de un Servicio de Información para la Infancia y la Juventud dependiente de un Ayuntamiento (el ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos). La puntuación del ejercicio se ponderará conforme a lo señalado en el apartado 6.1.3 de las bases generales.

Puntuación final: la puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones ponderadas de cada uno de los ejercicios según el baremo establecido en las bases generales.

Temario

1. La Constitución española de 1978; contenidos y principios básicos.
2. Las competencias de las Entidades Locales en la legislación de régimen local, con especial referencia al Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
3. Órganos de Gobierno de las Entidades Locales. El alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno y las comisiones informativas: atribuciones y competencias.
4. El personal al servicio de las Administraciones Locales.
5. Procedimiento administrativo. Principios generales. Fases.
6. Los contratos administrativos en la esfera local: introducción y regulación. Concepto de contratos administrativos. Clases de contratos administrativos.
7. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación.
8. Los ingresos tributarios. Impuestos tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
9. La red de centros de información juvenil en la Comunidad de Madrid. Funciones del CRIDJ. El sistema unificado de clasificación de la información y documentación juvenil.
10. Modelos y tipologías de centros de información juvenil en la Comunidad de Madrid.
11. El/la informador/a juvenil: perfil y funciones, tipología de usuarios y habilidades sociales en la comunicación.
12. La información juvenil y la información al ciudadano; influencias diferenciales.
13. El Servicio de Información, Documentación y Asesoramiento Juvenil de Rivas-Vaciamadrid: relación del SIDAJ con otras áreas de la Concejalía de Infancia y Juventud. Organización y fun-

cionamiento de un Servicio de información Juvenil de ámbito municipal. Servicios y proyectos.

14. El Centro de Información y Documentación para la Infancia de Rivas-Vaciamadrid. Relación del CIDI con otras áreas de la Concejalía de Infancia y Juventud. Organización y funcionamiento de un Centro de Información Infantil de ámbito municipal. Servicios y proyectos.

15. Difusión de la información infantil y juvenil. Modelos y estrategias tradicionales y alternativas de dinamización de la información.

16. Nuevas tecnologías aplicadas a la información infantil y juvenil.

17. La cadena documental. Búsqueda, selección, tratamiento, archivo y difusión de la información.

18. Centros de Documentación Infantil y Juvenil.

19. Servicios complementarios en un Centro de Información Juvenil. Las asesorías especializadas en información juvenil. Protocolo de funcionamiento y tipologías.

20. Fuentes y recursos de información infantil y juvenil.

Rivas-Vaciamadrid, a 13 de febrero de 2009.—El concejal-delegado, PD (431/2009, de 5 de febrero), Marcos Sanz Salas.

(02/2.068/09)

RIVAS-VACIAMADRID

CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.
 - c) Número de expediente: 16/09.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: obras de adecuación de jardines y zonas verdes: mejoras del parque lineal en avenida Los Almendros y cementerio municipal.
 - b) Lugar de ejecución: Rivas-Vaciamadrid.
 - c) Plazo de ejecución: ocho meses.
3. Tramitación urgente, procedimiento abierto.
4. Presupuesto base de licitación: 819.323,38 euros, IVA no incluido a la baja.
5. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, Servicios Administrativos.
 - b) Domicilio: plaza de la Constitución, número 1, planta primera. Carretera de Valencia N-III, kilómetro 15,200, desvío a Rivas-Oeste. Perfil del contratante: <http://www.rivas-vaciamadrid.org>
 - c) Localidad y código postal: 28522 Rivas-Vaciamadrid.
 - d) Teléfono: 916 602 700. Telefax: 916 602 782.
- e) Fecha límite de obtención de documentos e información: trece días naturales siguientes al de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
6. Requisitos específicos del contratista: solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.
7. Clasificación del contratista: grupos K, C, G; subgrupos 6, 4, 6, y categoría E, E, E.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Trece días naturales siguientes al de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
 - b) Horario: de lunes a viernes, de nueve a trece.
 - c) Documentación a presentar: la señalada en el pliego de condiciones particulares.
 - d) Lugar de presentación: Departamento de Contratación, domicilio y teléfono ya expresados.
9. Apertura de las ofertas: el martes siguiente al día en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a las trece horas.
10. Gastos de anuncios: a cargo del adjudicatario.

Rivas-Vaciamadrid, a 5 de marzo de 2009.—El concejal-delegado de Hacienda, PD 4310/2007, de 21 de diciembre, Guillermo Magadán Cuesta.

(01/836/09)

RIVAS-VACIAMADRID

CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.
 - c) Número de expediente: 23/09.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: obras de la escuela infantil "Rayuela", nueva escuela infantil, ludoteca y urbanización de la parcela 4-1 de la OSR ED-07 "Electrodo".
 - b) Lugar de ejecución: Rivas-Vaciamadrid.
 - c) Plazo de ejecución: nueve meses.
3. Tramitación urgente, procedimiento abierto.
4. Presupuesto base de licitación: 2.887.931,03 euros, IVA no incluido a la baja.
5. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, Servicios Administrativos.
 - b) Domicilio: plaza de la Constitución, número 1, planta primera. Carretera de Valencia N-III, kilómetro 15,200, desvío a Rivas-Oeste. Perfil del contratante: <http://www.rivas-vaciamadrid.org>
 - c) Localidad y código postal: 28522 Rivas-Vaciamadrid.
 - d) Teléfono: 916 602 700. Telefax: 916 602 782.
 - e) Fecha límite de obtención de documentos e información: trece días naturales siguientes al de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
6. Requisitos específicos del contratista: solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.
7. Clasificación del contratista: grupo C, subgrupos todos, categoría F.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Trece días naturales siguientes al de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
 - b) Horario: de lunes a viernes, de nueve a trece.
 - c) Documentación a presentar: la señalada en el pliego de condiciones particulares.
 - d) Lugar de presentación: Departamento de Contratación, domicilio y teléfono ya expresados.
9. Apertura de las ofertas: el martes siguiente al día en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a las trece horas.
10. Gastos de anuncios: a cargo del adjudicatario.

Rivas-Vaciamadrid, a 5 de marzo de 2009.—El concejal-delegado de Hacienda, PD 4310/2007, de 21 de diciembre, Guillermo Magadán Cuesta.

(01/835/09)

SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

OFERTAS DE EMPLEO

Resolución aprobatoria de lista completa de admitidos/as y excluidos/as, composición del tribunal calificador y fechas de inicio del proceso selectivo.

Resolución de 23 de febrero de 2009, de la Alcaldía, por la que se aprueban las listas de admitidos/as y excluidos/as, composición del tribunal calificador y fechas de inicio del proceso selectivo, de la convocatoria aprobada por Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en fecha 13 de noviembre de 2008, para tomar parte en proceso selectivo para cubrir una plaza de Administrativo, con carácter laboral.

Primero.—Aprobar la relación de admitidos/as y excluidos/as a la citada prueba selectiva, que queda expuesta al público en el tablón de anuncios municipal, plaza de la Constitución, número 3, de San Lorenzo de El Escorial.

Segundo.—Publicar la relación completa de admitidos/as y excluidos/as, que figura como anexo a la presente resolución.

Tercero.—Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar, si es posible, el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.