

Tema 22. Procesadores de texto: Word 2002. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 23. Hojas de cálculo: Excel 2002. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración, Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 24. Base de datos. Access 2002. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 25. La red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús de Internet Explorer y sus funciones.

En Paracuellos de Jarama a 29 de octubre de 2009.—El concejal-delegado de Organización y Régimen Interior, Francisco Javier Sánchez Cruz.

(02/12.435/09)

## PARACUELLOS DE JAMARA

### OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de la Concejalía de Organización y Régimen Interior, de fecha 29 de octubre de 2009, fueron aprobadas las bases específicas de la convocatoria que regirán las pruebas selectivas para proveer una plaza de técnico superior de Administración General, correspondiente a la oferta de empleo público 2009.

### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL COMO FUNCIONARIO GRUPO A1, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

#### *Requisitos de los aspirantes*

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos al momento de finalización de la presentación de instancias:

- Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias del Trabajo, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No estar inmerso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### *Criterios de selección*

La selección se realizará mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, que se desarrollará a través del siguiente modo:

La fase de concurso será con posterioridad a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, haciéndose públicas las puntuaciones una vez realizada su valoración.

La valoración de los méritos de los aspirantes se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados de formación y de experiencia profesional. Se puntuará con un máximo de 10 puntos. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos con anterioridad a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria. Se atenderá a lo siguiente:

- Formación, hasta 5 puntos.  
Por cursos relativos a contabilidad, presupuestos, recursos financieros superiores a veinte horas lectivas. Por cada hora lectiva: 0,0125 puntos.  
Solo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, organismos institucionales, colegios profesionales, centrales sindicales o universidades públicas que hayan sido acreditados por la Administración o que se impartan dentro de Programas de Formación Continua.  
No se puntuarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas, ni los que sean inferiores a veinte horas.
- Experiencia profesional, hasta 5 puntos.  
Por servicios prestados como técnico de Administración General en cualquier Administración Pública o como habilitado estatal en la Administración Local. Por cada año completo o fracción superior a seis meses: 1 punto.  
Este apartado se justificará con certificado de servicios prestados, anexo I, expedido por la Administración Pública en la cual ha desempeñado el puesto de trabajo, o con certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social junto con la copia del contrato de trabajo, en el cual se especificará el puesto de trabajo desempeñado, así como el inicio y finalización del mismo.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio.—Consistirá en desarrollar por escrito tres temas elegidos por el tribunal sobre el contenido del temario, siendo uno de ellos de la parte general y los otros de la parte específica, en un tiempo máximo de tres horas.

Finalizada la prueba, el tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del ejercicio, apreciándose fundamentalmente la capacidad de información general, la precisión y rigor en la exposición y claridad de ideas.

Finalizada la exposición, el tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas relacionados durante un máximo de quince minutos.

La puntuación de este ejercicio será de 10 puntos, resultando eliminados quien no obtenga una calificación mínima de 5 puntos.

Resultarán igualmente eliminado quien no obtenga en alguno de los temas el 40 por 100 de la puntuación máxima a otorgar en cada uno de ellos.

El tribunal valorará cada tema entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación que se otorgue a cada uno de ellos el cociente que resulte de dividir el total de las puntuaciones otorgadas entre tres.

2. Segundo ejercicio.—Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el temario del programa anexo I, propuesta por el tribunal en un tiempo máximo de tres horas, pudiendo fijar el tribunal un tiempo inferior.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

A la fase de concurso solo podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes deberán ir provistos de documento nacional de identidad.

#### *Solicitudes*

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria deberán ir acompañadas del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros, aportando, en este último caso, certificado de residencia y de trabajo, así como copia del título requerido, documento acreditativo del abono de los derechos de examen y los documentos acreditativos de los méritos alegados por el/la aspirante en la fase de concurso. No será necesario que estos documentos se encuentren compulsados, ya que la compulsación se realizará al final del proceso y únicamente para el/la aspirante seleccionado/a. Los documentos acreditativos de los contratos de trabajo deberán venir acompañados con el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, no teniéndose en cuenta ningún contrato que no fi-

gure en el certificado de vida laboral, con el correspondiente epígrafe de la titulación exigida en la presente convocatoria. Se deberán dirigir al alcalde-presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, en horario de nueve a trece, de lunes a viernes, en el plazo de veinte días naturales a contar a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias podrán presentarse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### *Importe de los derechos de examen*

El importe de los derechos de examen será de 18 euros. Dicho importe podrá hacerse efectivo a través de la cuenta bancaria número 2038-2433-03-6000114088 de "Caja Madrid", a nombre del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

#### *Admisión de aspirantes*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Organización y Régimen Interior aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales para presentación de reclamaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 76.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Todos los acuerdos y resoluciones del tribunal de selección se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

En dicha resolución, o en otra independiente, se hará pública la composición del tribunal de selección y la fecha, hora y lugar en que se celebrarán las pruebas.

Resueltas las reclamaciones presentadas, en su caso, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

#### *Tribunal de selección*

El tribunal de selección estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas o universidades públicas.
- Secretario/a: será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas o universidades públicas.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para cubrir la plaza.

Como asesor del tribunal asistirá el director de Organización y Recursos Humanos con voz, pero sin voto.

Podrán designarse suplentes que integrarán el tribunal cuando no puedan asistir los respectivos titulares.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente.

#### *Relación de aprobados*

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de los/as seleccionados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia para su nombramiento como funcionario.

En caso de renuncia u otras circunstancias similares de los opositores propuestos, podrá proponerse a los inmediatamente siguientes.

Quien haya resultado aprobado, deberá tomar posesión, en el plazo máximo de treinta días, a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en este plazo, en el Departamento de Personal la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Copia compulsada del título y de los documentos que se aportaron en la fase de concurso.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración de no desempeñar otro puesto en la Administración Pública y de no desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### *Incidencias*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medios necesarios para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Con carácter supletorio y en lo no previsto en estas bases se aplicará las bases generales aprobadas el día 4 de marzo de 2008 y publicadas en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 90, de fecha 16 de abril de 2008.

### ANEXO I

### PROGRAMA

#### Materias generales

Tema 1. La Constitución española de 1978. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales y sus clases.

Tema 7. El Tribunal Constitucional. Composición, designación y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las Leyes.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 9. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización Territorial de la Administración General del Estado.

Tema 10. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 11. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La Administración Local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 13. La Autonomía Local: significado, contenido y límites. Sistema de distribución de competencias en el ámbito local. La legislación autonómica y estatal sobre Régimen Local.

Tema 14. Las fuentes del derecho administrativo (I): el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los tratados internacionales.

Tema 15. Las fuentes del derecho administrativo (II). El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de los reglamentos.

Tema 16. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La carta europea de la autonomía local.

Tema 17. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el Régimen Local.

Tema 18. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 19. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia órganos colegiados.

#### Materias específicas

Tema 20. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 21. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 22. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 23. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 24. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 26. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 27. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 28. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y competencias.

Tema 30. La jurisdicción contencioso-administrativa: las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 32. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. Garantías jurisdiccionales. El procedimiento general. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 33. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 34. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: autorización, concesión y reserva.

Tema 35. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.

Tema 36. La actividad de fomento en la esfera local. Las subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 37. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. Es servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 38. Las relaciones interadministrativas. Principios. Las sustituciones y la disolución de Corporaciones Locales. La impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 39. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 40. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 41. La provincia como entidad local. Competencias. La cooperación municipal.

Tema 42. La organización provincial. Órganos necesarios: presidente, vicepresidentes, el Pleno, y la Junta de Gobierno. Atribuciones y delegaciones.

Tema 43. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 44. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 45. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 46. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 47. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 48. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes. Elección de consejeros y presidentes de Cabildos y Consejos Insulares.

Tema 49. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 50. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 51. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales.

Tema 52. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 53. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales.

Tema 54. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 55. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

Tema 56. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 57. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Especial referencia a la carrera administrativa y las retribuciones. Régimen de incompatibilidades.

Tema 58. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 59. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 60. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión del suelo.

Tema 61. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico.

Tema 62. El derecho financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 63. Los recursos de las Haciendas locales en el marco 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: de los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 64. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 65. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 66. El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 67. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 68. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 69. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

Tema 70. La liquidación del presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 71. La cuenta general de las Entidades Locales: contenido, formación y tramitación. Otra información a suministrar al Pleno, a otros órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 72. El control interno de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 73. El control externo de la actividad económica-financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 74. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 75. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 76. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías.

Tema 77. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 78. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 79. El contrato de obras (I). Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización.

Tema 80. El contrato de obras (II). Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 81. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración, régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 82. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 83. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación.

Tema 84. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones locales en materia de contratación.

En Paracuellos de Jarama, a 29 de octubre de 2009.—El concejal-delegado de Organización y Régimen Interior, Francisco Javier Sánchez Cruz.

(02/12.346/09)

## PARLA

### CONTRATACIÓN

En relación con anuncio número (01/4.494/09), relativo a licitación de venta de la parcela 1-M7-4, del Sector-5, "Terciario Industrial", de Parla, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 273, de fecha 17 de noviembre de 2009, y habiendo detectado que se ha cometido un error en la transcripción del texto, se procede a publicar la rectificación:

Donde dice: "4. Presupuesto base de licitación: importe total, 220 euros/metro cuadrado edificable, más IVA".

Deberá decir: "4. Presupuesto base de licitación: importe total, 200 euros/metro cuadrado edificable, más IVA".

(03/38.351/09)

## PATONES

### CONTRATACIÓN

Por decreto de Alcaldía de fecha 24 de septiembre de 2009 se procedió a adjudicar provisionalmente la obra de Urbanización CENYT y adecuación de infraestructuras en sala sótano y vestíbulo", a la empresa "Carp Construcciones Civiles, Sociedad Limitada", dicha adjudicación quedó elevada a definitiva al no presentarse alegaciones durante el período de exposición pública de la misma.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 138 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

Patones, a 21 de octubre de 2009.—El alcalde accidental, Óscar Sanz García.

(02/12.190/09)

## PEDREZUELA

### CONTRATACIÓN

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2009, se anuncia la contratación de la obra que se cita:

1. Objeto: construcción y equipamiento de un punto limpio tipo 2.

2. Modalidad de adjudicación: negociado con publicidad, tramitación urgente.

3. Plazo de ejecución: seis meses.

4. Publicidad y exposición del pliego de cláusulas económicas y administrativas particulares: se expone al público por plazo de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La licitación se aplazará si hubiere reclamaciones.

5. Tipo de licitación: 162.487,51 euros.

6. Fianzas:

— Provisional, el 3 por 100 del tipo de licitación; 4.874,63 euros.

— Definitiva, 5 por 100 del precio de adjudicación.

7. Presentación proposiciones: en las oficinas del Ayuntamiento de Pedrezuela durante cinco días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

8. Apertura de pliegos: tres días hábiles después a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

9. Modelo de proposición y documentación a presentar: las ofertas deberán ajustarse al modelo previsto en el pliego de condiciones y se adjuntarán los documentos en el mismo señalados.

En Pedrezuela, a 18 de noviembre de 2009.—La alcaldesa (firmado).

(01/4.585/09)

## PINTO

### RÉGIMEN ECONÓMICO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2009, aprobó inicialmente el expediente de modificación de la ordenanza fiscal número 1, general de gestión, recaudación e inspección de los tributos locales, cuyo acuerdo está en exposición al pú-