

ingreso relacionadas en la OEP'2006, aprobada por la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2006 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 14 de junio de 2006, se ha resuelto:

Primero.—Anular y dejar sin efecto las bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Coslada, en sesión celebrada el 16 de noviembre de 2006, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de diciembre de 2006, al no estar adecuadas a la vigente legislación constituida por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segundo.—Resolver que los procesos selectivos para el acceso a plazas vacantes que deban cubrirse por personal de nuevo ingreso, relacionadas en la OEP'2006, aprobada por la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2006 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 14 de junio de 2006, se rijan por las bases generales y su anexo I, aprobadas por resolución de la Concejalía de Hacienda, Personal y Servicios Generales de fecha 3 de septiembre de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de septiembre de 2008.

Coslada, a 31 de julio de 2009.—La concejala-delegada de personal, María Teresa González Ausín.

(03/26.744/09)

COSLADA

OFERTAS DE EMPLEO

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA

Primero. *Objeto de convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo "Responsable del Plan de Emergencias y Catástrofes", vacante en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Coslada, mediante el procedimiento de concurso, consistente en la valoración de los méritos especificados en estas bases.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, y en las normas de esta convocatoria y demás normas que resulten de aplicación.

Segundo. *Naturaleza y características*

Grupo de titulación: grupo A, subgrupo A1.

Personal: funcionario.

Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

Sistema de provisión: concurso.

Naturaleza de las funciones a desempeñar: elaboración de un Plan de Emergencias Municipal, dirección de las actuaciones en materia de prevención y mantenimiento, revisión y flexibilidad de aplicación del Plan de Emergencias.

Tercero. *Requisitos de los aspirantes*

Para tomar parte en el procedimiento, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Coslada del grupo A, subgrupo A1.
2. Pertener a la escala de Administración General o Especial, subescala Técnica.
3. Estar en posesión de titulación universitaria de grado superior.

Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen los requisitos exigidos y acreditarán documentalmente dichos requisitos, en el momento de presentación de las solicitudes.

Cuarto. *Méritos, forma de acreditación y baremación*

Exclusivamente se valorarán los méritos señalados a continuación, que deberán presentarse en fotocopia compulsada en el momento de presentación de instancias.

1. Experiencia profesional:

— Antigüedad en el Ayuntamiento de Coslada desempeñando puestos de funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1: se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Formación:

— Por la realización de cursos de perfeccionamiento relacionados con el contenido y funciones del puesto, impartidos por organismos públicos, privados en colaboración con entidades públicas o impartidos por organismos privados: hasta un máximo de 5 puntos. Para la valoración de los cursos se atenderá al siguiente baremo:

- Inferiores a 40 horas: 0,25 puntos.
- De 40 y hasta 80 horas: 0,50 puntos.
- De 80 y hasta 120 horas: 1 punto.
- De 120 y hasta 160 horas: 1,50 puntos.
- De más de 160 horas: 2 puntos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, ni aquellos cursos en los que no consten las horas de duración.

Quinto. *Solicitudes*

1. Quienes deseen participar en el procedimiento deberán solicitarlo mediante el modelo de solicitud habilitado al efecto por el Ayuntamiento de Coslada, acompañando fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte, que se dirigirá al presidente de la Corporación.

2. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Coslada o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

Sexto. *Listas de admitidos y excluidos y comisión de valoración*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose a los aspirantes excluidos un plazo de diez días para la subsanación de defectos. Dichas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública a través del tablón de anuncios de la Corporación. En caso de no existir reclamación alguna, se elevará automáticamente a definitiva.

Asimismo, se hará pública la composición de la comisión de valoración (titulares y suplentes). Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del tribunal, en los términos previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

En el mismo anuncio se indicará el lugar, día y hora en que se reunirá la comisión para la valoración de los méritos.

La comisión de valoración estará compuesta por los siguientes miembros titulares y sus correspondientes suplentes:

Presidente/a: un empleado público del Ayuntamiento de Coslada nombrado por decreto de la Concejalía de Personal.

Secretario/a: el/la de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: tres empleados públicos del Ayuntamiento de Coslada nombrados/as por decreto de la Concejalía de Personal y/o Ayuntamientos pertenecientes a la Comunidad de Madrid.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida como requisito para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas.

El secretario actuará con voz y con voto, contándose para la formación del quórum del tribunal.

La comisión resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de estas bases.

Se abonará el pago de dietas al personal municipal que forme parte de tribunales de selección.

Séptimo. *Calificación final*

La calificación definitiva será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en el concurso. No se podrá adjudicar el puesto con una puntuación inferior a 5 puntos.

Octavo. *Nombramiento*

8.1. Nombramiento: se efectuará por la concejala-delegada de Hacienda, Personal y Servicios Generales.

Noveno. *Impugnación*

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Coslada, a 31 de julio de 2009.—La concejala-delegada de Personal, María Teresa González Ausín.

(03/26.795/09)

COSLADA

PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hace público que por decreto de la Alcaldía de 31 de julio de 2009, y a propuesta del tribunal que ha juzgado las pruebas selectivas correspondientes, se ha nombrado funcionario de carrera a don Gregorio Galdrán Romo para la plaza de sargento de Policía Local, escala Ejecutiva de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de Policía Local, categoría Sargento, subgrupo C1.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Coslada, a 31 de julio de 2009.—El alcalde-presidente, Ángel Viveros Gutiérrez.

(03/26.742/09)

COSLADA

PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hace público que por decreto de la Alcaldía de 31 de julio de 2009, y a propuesta del tribunal que ha juzgado las pruebas selectivas correspondientes, se ha nombrado funcionario de carrera a don Ángel Polo Crespo para la plaza de cabo de Policía Local, escala Ejecutiva de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de Policía Local, categoría Cabo, subgrupo C2.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Coslada, a 31 de julio de 2009.—El alcalde-presidente, Ángel Viveros Gutiérrez.

(03/26.743/09)

COSLADA

PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hace público que por decreto de la Concejalía de Hacienda, Personal y Servicios Generales de 14 de julio de 2009, y a propuesta del tribunal de selección que ha juzgado las pruebas selectivas correspondientes, se ha nombrado funcionario de carrera a doña Sara Sánchez González para la plaza de técnico de Administración General, escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Coslada, a 14 de julio de 2009.—El alcalde-presidente, Ángel Viveros Gutiérrez.

(03/26.529/09)

CUBAS DE LA SAGRA

CONTRATACIÓN

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de 23 de julio de 2009, aprobó el expediente para la contratación de la gestión del servicio público de limpieza viaria del municipio de Cubas de la Sagra, en régimen de concesión, así como los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas reguladores de la citada contratación.

Por ello, de conformidad con el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, tramitación ordinaria, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la contratación antes citada, conforme al siguiente contenido:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Pleno municipal del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra.
 - b) Expediente número: 8/09.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: limpieza viaria del municipio de Cubas de la Sagra, de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas. La codificación de la nomenclatura CPA-2002 correspondiente al servicio objeto del contrato es 90.03.13 (servicios de limpieza de calles y otras actividades de saneamiento público y similares). La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), correspondiente al servicio objeto del contrato es: 90210000-2 "Servicios de limpieza de calles".
 - b) Lugar de ejecución: Cubas de la Sagra (Madrid).
 - c) Duración del contrato: cuatro años, con posibilidad de dos prórrogas de un año cada una de ellas.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
 - c) Forma: oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación.
4. Presupuesto de licitación: el precio del presente contrato asciende, para los cuatro años de vigencia del mismo, a 822.508,44 euros, IVA excluido, y 57.575,59 euros de IVA, lo que hace un total de 880.084,03 euros, actualizándose anualmente el precio de adjudicación en 85 por 100 de la variación que experimente el índice de precios al consumo del año anterior respectivo, conforme al artículo 78.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.
5. Garantías:
 - a) Provisional: no se requiere.
 - b) Definitiva: el adjudicatario deberá constituir garantía definitiva por importe del 5 por 100 del precio de adjudicación, IVA excluido.
6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Cubas de la Sagra.
 - b) Domicilio: glorieta Gabino Stuyck, número 3, 28978 Cubas de la Sagra.
 - c) Localidad y código postal: 28978 Cubas de la Sagra.
 - d) Teléfono: 918 142 222.
 - e) Fax: 918 142 332.
 - f) Perfil del contratante: www.aytocubasdelasagra.es
 - g) Fecha límite de obtención de documentos e información: último día de presentación de solicitudes.
7. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación: las proposiciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de ocho y treinta a trece y treinta horas, durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la forma y plazo previstos en las cláusulas 14 y 15 del pliego de cláusulas administrativas particulares.
8. Apertura de las ofertas: en el salón de Plenos del Ayuntamiento de Cubas de la Sagra, a las doce horas del décimoquinto día natural posterior al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Si este día fuera sábado, domingo o festivo se trasladaría la convocatoria al día siguiente laborable que no lo fuera.