

**MEJORADA DEL CAMPO**

## CONTRATACIÓN

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 2 de marzo de 2005, el expediente para la enajenación (venta) del bien de propiedad municipal que se cita, cuya adjudicación se realizará por procedimiento abierto mediante concurso, se hace público un resumen del mismo a los efectos del artículo 78.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

1.º Objeto.—Enajenación (venta) por procedimiento abierto mediante concurso del bien de propiedad municipal de 1.732,37 metros cuadrados, calificado como bien patrimonial, sito en las calles C y G de la Unidad de Ejecución del Sector 6 del Plan General de Ordenación Urbana de Mejorada del Campo, conforme a las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 2 de marzo de 2005. La descripción, las condiciones urbanísticas y jurídicas y las cargas y gravámenes del referido bien constan reflejadas en el citado pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.º Tipo de licitación.—El tipo de licitación, que podrá ser mejorada al alza, IVA excluido, se fija en 1.442.340,20 euros.

El IVA irá por cuenta del adjudicatario y será calculado en función del precio de adjudicación. El pago se efectuará en su totalidad en la Tesorería del Ayuntamiento de Mejorada del Campo en el momento de firmar la escritura pública de la adjudicación de la enajenación (venta).

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición, tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

3.º Fianza provisional.—28.846,80 euros.

4.º Fianza definitiva.—4 por 100 del importe de adjudicación del concurso.

5.º Examen del expediente.—En la Secretaría General de este Ayuntamiento, sita en la plaza del Progreso, número 1, de lunes a viernes, de nueve a catorce horas, desde el día hábil siguiente a aquel en que aparezca este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

6.º Presentación de proposiciones.—En el Registro de Licitaciones de este Ayuntamiento, en el mismo horario señalado, durante los veintiséis días naturales siguientes a partir de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día para la presentación de ofertas acabara en sábado, se trasladará al lunes siguiente como último día de presentación.

7.º Apertura de proposiciones.—A las doce horas del decimoquinto día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación de proposiciones (si éste fuera sábado ésta se trasladará al lunes siguiente).

8.º Modelo de proposición y documentación a presentar.—Los licitadores deberán presentar sus ofertas ajustadas al modelo de proposición previsto en la cláusula 6.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares y, asimismo, aportarán los documentos que en el mismo se señalan.

9.º Criterios para la valoración de ofertas.—Los que figuran en la cláusula undécima del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Mejorada del Campo, a 7 de marzo de 2005.—El alcalde, Fernando Peñaranda Carralero.

(02/3.090/05)

**MEJORADA DEL CAMPO**

## OTROS ANUNCIOS

No habiéndose podido notificar ni requerir el pago a los deudores que se citan en el anexo por liquidaciones de los conceptos e importes reseñados, se publica el presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, a fin de que los interesados puedan ser notificados por comparecencia en el Departamento de Rentas del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, en el plazo máximo de

diez días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de lunes a viernes, de ocho a catorce horas. Transcurrido el plazo sin haber comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Plazos de ingreso: las notificadas entre el día 1 y 15 de cada mes, hasta el día 20 del mes siguiente o inmediato hábil posterior, y las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil posterior.

Todo ello de conformidad con lo preceptuado en el artículo 62 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.

El concepto que se relaciona es: STR (sanciones de tráfico).

## ANEXO

*Expediente. — Nombre y apellidos. — NIF. — Concepto. — Número de liquidación. — Lugar del hecho. — Fecha denuncia. — Importe*

28084040001132. — Martín Óscar Rodríguez. — 1927854-V. — Sanción de tráfico. — 517. — Marqués de Hinojares, 28. — Día 18 de septiembre de 2004. — 90 euros.

28084040001234. — Igor Domínguez Santa Trinidad Goya. — 46881972-Z. — Sanción de tráfico. — 514. — Salvador Dalí, sin número. — Día 18 de octubre de 2004. — 90 euros.

28084040001294. — Sonia García Gestal. — 50862477-R. — Sanción de tráfico. — 516. — Cuesta del Caz, 14. — Día 2 de noviembre de 2004. — 90 euros.

28084040001356. — Guadalupe Romero Guisado. — 407699-R. — Sanción de tráfico. — 495. — Marqués de Hinojares, 9. — Día 13 de noviembre de 2004. — 90 euros.

28084040001371. — Nircea Adrián Pojoga. — X-3654630-E. — Sanción de tráfico. — 506. — Mayor, 15. — Día 17 de noviembre de 2004. — 90 euros.

28084040001400. — Catalinón Adrián Mihalache. — X-4100436-L. — Sanción de tráfico. — 493. — Marqués de Hinojares, 9. — Día 22 de noviembre de 2004. — 90 euros.

28084040001408. — Igor Domínguez Santa Trinidad. — 46881972-Z. — Sanción de tráfico. — 971. — Francisco de Goya, Frt. 46. — Día 26 de noviembre de 2004. — 90 euros.

28084040001420. — Francisco Javier Segovia Durán. — 52976024-D. — Sanción de tráfico. — 505. — Francisco de Goya, 8. — Día 2 de diciembre de 2004. — 90 euros.

28084040001430. — José Carlos Ortiz García. — 8970763-G. — Sanción de tráfico. — 7107. — Duero, 21. — Día 22 de noviembre de 2004. — 90 euros.

28084040001463. — Aouatif Ouarbya. — X-3511740-P. — Sanción de tráfico. — 510. — Avenida de la Concordia, sin número. — Día 21 de diciembre de 2004. — 150 euros.

Mejorada del Campo, a 1 de marzo de 2005.—El alcalde-presidente, Fernando Peñaranda Carralero.

(02/3.092/05)

**MORALZARZAL**

## OFERTAS DE EMPLEO

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS CULTURALES**1. *Normas generales*

1.1. Objeto de la convocatoria, sistema selectivo y característico del puesto de trabajo: es objeto de las presentes bases de selección de personal, la cobertura mediante contrato laboral de carácter indefinido, de una plaza de operario de Servicios Culturales, integradas en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Moralzarzal, con las funciones propias de la categoría profesional del operario de Servicios Culturales. A título meramente enunciativo, los operarios seleccionados realizarán trabajos de:

- Atención e información a usuarios.
- Atención de teléfonos centralizados.
- Mensajería interna.
- Apoyo en actos protocolarios y recepciones, diversas actividades culturales y festivas, canalización del público y visitantes.

- Vigilancia y custodia de dependencias e instalaciones y apertura y cierre de las mismas.
- Control, limpieza y mantenimiento de las instalaciones adscritas a la Concejalía.
- Gestión de entrada y salida de documentación.
- Gestión de inscripciones a cursos y actividades culturales.
- Utilización de terminales de ordenador.
- Utilización de diverso material propio de las instalaciones adscritas a la Concejalía de acuerdo con las instrucciones que al efecto reciban del personal responsable del servicio.

El citado puesto de trabajo dependerá jerárquica y orgánicamente del concejal-delegado de Cultura del Ayuntamiento.

La retribución, jornada, horarios y demás condiciones de trabajo, serán las establecidas en el convenio colectivo vigente en el Ayuntamiento de Moralarzal, aunque debido al servicio especial que se presta en atención a los usuarios de los distintos cursos y/o actividades se podrán establecer turnos rotativos de trabajo y desarrollar el trabajo de lunes a domingo, con los descansos establecidos en la legislación vigente.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

1.2. **Legislación aplicable.** La presente convocatoria se rige por las presentes bases y por las bases generales aprobadas por la Alcaldía-Presidencia mediante decreto de fecha 16 de diciembre de 1999, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 10 de fecha 13 de enero de 2000.

## 2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Abono de la tasa por derechos de examen: 11 euros.

Título de graduado escolar o equivalente.

## 3. *Tribunal de selección*

El tribunal calificador de la plaza se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Formará parte del tribunal establecido en las bases generales, el director de Servicios de Cultura del Ayuntamiento de Moralarzal.

## 4. *Desarrollo del proceso selectivo*

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.1. **Fase de concurso:** en la fase de concurso el tribunal se limitará a computar los méritos aportados por cada aspirante, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

En esta fase el tribunal valorará como mérito exclusivo los servicios prestados al Ayuntamiento de Moralarzal, en la misma categoría que la requerida en las bases de la convocatoria, a razón de 1 punto por año de servicios completo, prorrateándose los períodos inferiores de modo proporcional.

4.2. **Fase de oposición:** se subdivide en dos pruebas selectivas:

Primera prueba: consistente en la resolución de un supuesto práctico que consistirá en la realización, en tiempo y forma, de un trabajo práctico propuesto por el tribunal relacionado con alguna de las funciones a desempeñar. El tribunal podrá, si lo estima conveniente, realizar preguntas sobre aspectos relacionados con la citada prueba.

Segunda prueba: constará de dos partes:

- a) Primera parte: consistente en contestar un test de preguntas con respuestas alternativas durante el plazo que determine el tribunal, de entre los temas siguientes:
  1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes de los españoles.
  2. Organización territorial del Estado en la Constitución española. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
  3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
  4. Organización municipal. El alcalde, el Pleno, los tenientes de alcalde y la Junta de Gobierno. Competencias.
  5. Funciones de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
  6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Ingresos locales. Gestión de ingresos y pagos.

7. El personal al servicio de las Administraciones Públicas.
8. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos.
9. La atención al público, acogida e información. Los servicios de información administrativa. La comunicación en la Administración.
10. La Ley de Haciendas Locales. El presupuesto municipal.
11. El municipio de Moralarzal. Historia, costumbres, su callejero, dependencias municipales, infraestructuras, el Ayuntamiento y su organización.

b) Segunda parte: consistente en la realización de una prueba de cálculo sencillo que se realizará en el plazo de tiempo que determine el tribunal.

4.3. **Calificación de las distintas pruebas selectivas:**

4.3.1. **Primera prueba: prueba práctica:** se calificará simplemente como apto o no apto, quedando excluidos los candidatos declarados no aptos para la realización de la segunda prueba del procedimiento.

4.3.2. **Segunda prueba: prueba de conocimientos:** se puntuará cada una de sus partes, de 0 a 5 puntos, estableciéndose para el cómputo total de esta prueba, la suma de la calificación de cada una de ellas, con un máximo de 10 puntos. Quedará excluido del procedimiento de selección aquel aspirante que no consiga al menos 5 puntos tras la suma de la calificación de cada una de las pruebas selectivas de las de conocimiento.

4.3.3. **Calificación definitiva del proceso selectivo:** vendrá dada por la suma de la calificación de la fase de concurso y de la fase de oposición. En ningún caso, la puntuación otorgada en fase de concurso, podrá superar el 45 por 100 de total de la calificación obtenida en el desarrollo de la prueba.

Moralzarzal, 2005.—La concejala de Calidad y Recursos Humanos, María de los Ángeles Jiménez Verdejo.

(02/4.003/05)

## MORALARZAL

### OFERTAS DE EMPLEO

La Concejalía-Delegada de Calidad y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moralarzal, en decreto de fecha 16 de marzo de 2005, ha adoptado el acuerdo de aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión, mediante acceso libre, de 2 plazas de la categoría de policía del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, de acuerdo con las bases generales para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 251, de fecha 22 de octubre de 1997, y con las particulares siguientes:

- a) **Características de las plazas:** dos plazas de policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Moralarzal, grupo D, nivel de complemento destino 16, escala Ejecutiva de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local. Las retribuciones anuales serán las establecidas en la legislación vigente y en el presupuesto general municipal para 2005.
- b) **Derechos de examen:** se fijan en 11 euros y se deberán depositar mediante documento de autoliquidación, junto con la instancia.
- c) **Bases generales que regirán el procedimiento:** el procedimiento selectivo se regirá por las bases establecidas en la orden 1148/1997, de 24 de septiembre, del consejero de Presidencia, por la que se aprueban las bases generales para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid a través de la categoría de Policía, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 251, de 22 de octubre de 1997, con excepción de

la publicación en el “Boletín Oficial del Estado” a que se alude en las bases decimosexta, decimoséptima, decimooctava y decimonovena, que quedarán referidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y lo establecido en la base quinta, respecto a la composición del tribunal, que se adecuará a lo establecido en las bases específicas, así como las referencias efectuadas a la Academia Regional de Estudios de Seguridad, que deberán entenderse realizadas al Instituto Superior de Estudios de Seguridad de la Comunidad de Madrid.

- d) Solicitudes y bases de participación: se pueden recoger y presentar en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Moralarzarzal, en horario de nueve a catorce y de lunes a sábado, o a través de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Moralzarzal, a 17 de marzo de 2005.—La concejala de Calidad y Recursos Humanos, María de los Ángeles Jiménez Verdejo.

(02/4.000/05)

## MORALARZARZAL

### OFERTAS DE EMPLEO

#### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES

##### 1. Normas generales

1.1. Objeto de la convocatoria, sistema selectivo y características del puesto de trabajo.—Es objeto de las presentes bases de selección de personal, la cobertura mediante contrato laboral a tiempo completo y de carácter indefinido, de 1 plaza de personal de limpieza de dependencias municipales, integrada en la plantilla laboral del Ayuntamiento de Moralarzarzal, con las funciones propias de la categoría profesional del personal de limpieza de dependencias municipales.

A título meramente enunciativo, el personal seleccionado realizará trabajos de: limpieza de dependencias, manejo de máquinas manuales de limpieza, etcétera, y todos aquellos inherentes a las funciones del puesto de trabajo de personal de limpieza de dependencias, de acuerdo con las instrucciones que al efecto reciban del encargado del servicio.

El citado puesto de trabajo dependerá jerárquica y orgánicamente de la Concejalía a la que finalmente se encuentre adscrita.

Debido al servicio especial que se presta, la jornada y horarios se establecerán por los responsables de cada área, pudiéndose trabajar de lunes a domingo con los descansos reglamentariamente previstos, y/o en jornada partida y pudiendo establecerse turnos rotativos de trabajo.

La retribución y demás condiciones de trabajo serán las establecidas en el convenio colectivo vigente en este Ayuntamiento.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

1.2. Legislación aplicable.—La presente convocatoria se rige por las presentes bases y por las bases generales aprobadas por la Alcaldía-Presidencia mediante decreto de fecha 16 de diciembre de 1999, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 10, de fecha 13 de enero de 2000.

##### 2. Requisitos específicos de los aspirantes

- Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales de la Administración Pública.
- Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- Abono de los derechos de examen de 11 euros.
- Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se opta.

##### 3. Tribunal de selección

Establecido en las bases generales.

##### 4. Desarrollo del proceso selectivo

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.1. Fase de concurso.—En la fase de concurso el tribunal se limitará a computar los méritos aportados por cada aspirante de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

En esta fase el tribunal valorará los siguientes méritos: servicios prestados al Ayuntamiento de Moralarzarzal en la misma categoría que la requerida en las bases de la convocatoria, a razón de 1 punto por año de servicios completo, prorrateándose los períodos inferiores de modo proporcional, excluyéndose los períodos inferiores al mes. Los citados méritos se valorarán única y exclusivamente mediante la presentación de los correspondientes certificados de los trabajos desempeñados y la duración de los mismos.

4.2. Fase de oposición.—Consistente en una prueba práctica de conocimiento y pericia profesional. El tribunal podrá realizar una entrevista a los aspirantes y/o, en su caso, una prueba práctica de limpieza y/o manejo manual de máquinas de limpieza. En la prueba se valorará la correcta disposición de medios, tiempo y calidad del trabajo. Se puntuará por el tribunal de 0 a 10 puntos y, en todo caso, el tribunal podrá declarar no aptos a aquellos aspirantes en que notoriamente se acredite la falta de pericia profesional en la categoría y especialidad objeto de la convocatoria.

4.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.—Vendrá dada por la suma de la calificación de la fase de concurso y de la fase de oposición.

En ningún caso, la puntuación otorgada en fase de concurso podrá superar el 45 por 100 del total de la calificación obtenida en el desarrollo de la prueba.

Bases aprobadas por resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de fecha 16 de marzo de 2005.

En Moralarzarzal.—La concejala de Calidad y Recursos Humanos, María de los Ángeles Jiménez Verdejo.

(02/4.002/05)

## MORALARZARZAL

### OTROS ANUNCIOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 59, apartado 4.º, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y no habiéndose podido practicar la notificación a don Mohamed El Kouraichi, cuyo último domicilio conocido era Moralarzarzal, se hace saber mediante edicto la orden de retirada del vehículo marca “Citroën”, modelo ZX, color blanco, matrícula M-8828-MT, al Depósito Municipal, con apercibimiento de que, de no retirarlo en el plazo de dos meses, será considerado residuo urbano, a efectos de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial.

Expediente: 233/2005. Denunciado: don Mohamed El Kouraichi. Identificación: X-312758-V. Cuantía: 100,90 euros.

Moralzarzal, a 3 de marzo de 2005.—El alcalde-presidente, José María Moreno Martín.

(02/3.141/05)

## MORALARZARZAL

### OTROS ANUNCIOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 59, apartado 4.º, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y no habiéndose podido practicar la notificación a doña María del Pilar González, cuyo último domicilio conocido era Majadahonda (Madrid), se hace saber mediante edicto la orden de retirada del vehículo marca “Renault”, modelo 18 GTS, color gris, matrícula M-1819-FK, al Depósito Municipal, con apercibimiento de que, de no retirarlo en el plazo de dos meses, será considerado residuo urbano, a efectos de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial.

Expediente: 232/2005. Denunciada: doña María del Pilar González. Identificación: 1.062.288. Cuantía: 100,90 euros.

Moralzarzal, a 3 de marzo de 2005.—El alcalde-presidente, José María Moreno Martín.

(02/3.140/05)