

- e) La conducta observada por el infractor en orden al cumplimiento de las disposiciones legales.

Art. 21. *Reparación del perjuicio.*—En el caso de destrucción o deterioro del dominio público ocasionado como consecuencia de la ocupación y con independencia de las sanciones que se establezcan, los titulares de las autorizaciones quedarán obligados a la reparación de los desperfectos o, en su caso, a abonar la indemnización que corresponda, después de instado el pertinente procedimiento legalmente establecido.

Art. 22. *Defensa del usuario.*—En lo que se refiere al servicio que prestan dichos establecimientos a los ciudadanos, serán de aplicación en cuanto a las infracciones y régimen sancionador la normativa reguladora de las infracciones y sanciones en materia de defensa de los derechos del consumidor.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el capítulo 2 del título III de la ordenanza municipal sobre ocupaciones de la vía y espacios públicos.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Fuenlabrada, a 2 de marzo de 2007.—El alcalde-presidente, Manuel Robles Delgado.

(03/6.220/07)

#### FUENLABRADA

##### RÉGIMEN ECONÓMICO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 1 de febrero de 2007, aprobó el expediente de modificación de las bases de ejecución del vigente presupuesto general. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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, y no habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial, el expediente queda aprobado definitivamente.

Fuenlabrada, a 5 de marzo de 2007.—El alcalde-presidente, Manuel Robles Delgado.

(03/6.219/07)

#### FUENLABRADA

##### OTROS ANUNCIOS

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 1 de febrero de 2007, adoptó, ente otros, el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar con carácter definitivo la Modificación número 3 del Plan Especial del Sistema General Universidad presentada por la Universidad Rey Juan Carlos.

Segundo.—Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La presente resolución agota la vía administrativa y contra la misma puede interponerse recurso contencioso-administrativo, ante alguno de los órganos jurisdiccionales que prevén los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde su publicación.

Sin perjuicio de lo anterior, con carácter potestativo, puede interponerse recurso de reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999.

Igualmente podrá utilizarse cualquier otro recurso previsto en la Ley conforme a su derecho interese.

Fuenlabrada, a 1 de febrero de 2007.—El alcalde, Manuel Robles Delgado.

(02/2.488/07)

## GETAFE

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2006, adoptó acuerdo inicial de la adaptación y modificación a la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, de los estatutos del Organismo Autónomo Agencia Local de Empleo y Formación, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos, significando que el referido acuerdo pone fin a la vía administrativa, según lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, pudiendo interponer contra el mismo recurso potestativo de reposición, ante el órgano que lo adoptó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o bien podrá ser impugnado directamente en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación según lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

### PROPUESTA DE ADAPTACIÓN Y MODIFICACIÓN A LA LEY 7/1985, REGULADORA DE LAS BASES DE RÉGIMEN LOCAL, MODIFICADA POR LA LEY 57/2003, DE LOS ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO “AGENCIA LOCAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN”

#### Estatutos del Organismo Autónomo Local “Agencia Local de Empleo y Formación”

Artículo 1. *Naturaleza.*—El Ayuntamiento de Getafe, en el ámbito de su competencia municipal que con carácter general señala el artículo 85.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local del 2 de abril de 1985, constituye el Organismo Autónomo Agencia Local de Empleo y Formación bajo su tutela, cuyos fines, organización, funcionamiento y desenvolvimiento se regulan en los presentes estatutos.

El Organismo Autónomo Agencia Local de Empleo y Formación, tendrá personalidad jurídica y capacidad de obrar, con sujeción a la normativa legal vigente.

Para el cumplimiento de sus fines, la Agencia se regirá por lo dispuesto en los presentes estatutos y por las normas legales vigentes de carácter administrativo.

Art. 2. *Adscripción.*—El Organismo Autónomo Agencia Local de Empleo y Formación, quedará adscrito al Área o Concejalía competente en materia de formación y empleo. A su titular le corresponde, igualmente, la dirección estratégica del mismo, así como el control de eficacia de su actividad.

Art. 3. *Competencias de la Agencia.*—1. Definir las políticas de formación para el empleo e inserción laboral dentro del ámbito municipal y su entorno más próximo.

2. Actuar como institución de observación y prospección del tejido económico y el mercado de trabajo.

3. Informar y orientar a la población en materias relacionadas con la formación ocupacional y el empleo.

4. Coordinar las políticas de empleo y las acciones de formación permanente que se realicen en el municipio, con el objetivo de rentabilizar los esfuerzos en esta materia de las distintas administraciones y entidades.

5. Promover y actuar en todas aquellas acciones que supongan la posibilidad de un incremento de empleo en la población. Por ello, la Agencia debe potenciar y participar con los elementos clave en los procesos de inserción laboral.

6. Planificar y gestionar los planes anuales que se deriven de planes estratégicos de Empleo y Formación.

7. Posibilitar la coordinación y el consenso de las diferentes organizaciones sociales y económicas que junto a las distintas administraciones, estén interesadas en las políticas y acciones de formación para el empleo y la inserción laboral.

8. Definir y organizar los recursos humanos y materiales a su alcance. Administrar los presupuestos que se siguen o se formalicen a través de convenios, subvenciones, aportaciones y cualquier otro tipo de ingresos, con otras entidades y organismos, aprovechando siempre el máximo de recursos para desarrollar las actuaciones con la mayor eficacia.

9. Colaborar con el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid en la gestión de la intermediación en el mercado de trabajo, con especial atención en la integración de colectivos con dificultades de acceso al mercado de trabajo.

10. Colaborar en la formación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Getafe, así como de los Organismos Autónomos y empresas dependientes del mismo.

Art. 4. *Enumeración.*—Los órganos de dirección de la Agencia son los siguientes:

1. El consejo rector.
2. Presidencia.
3. Vicepresidencia.
4. Gerencia.

Art. 5. *Naturaleza y composición del consejo rector.*—El consejo rector es el máximo órgano de gobierno y dirección de la Agencia Local de Empleo y Formación y le corresponde velar por la consecución de los objetivos asignados a la misma.

Estará integrado por siete miembros, uno de los cuales será el presidente, nombrado y, en su caso, cesado por el alcalde-presidente; un concejal por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento: PSOE, PP e IU; el alcalde designará a uno de ellos vicepresidente; uno en representación de las organizaciones o asociaciones empresariales de la localidad, mediante propuesta de su organización; uno por UGT-comarcal y otro por CC OO-comarcal.

Asistirán con voz pero sin voto la gerencia de la “Sociedad Anónima Municipal de Getafe Iniciativas, Sociedad Anónima” (GISA) y la gerencia de la Agencia de Empleo y Formación.

Para temas concretos podrán estar presentes con voz, pero sin voto, personas o entidades, afectadas, convocadas al efecto.

Art. 6. *Atribuciones del consejo rector.*—Corresponde al consejo rector las siguientes funciones:

- a) Dirigir la política de actuación y gestión de la Agencia.
- b) Aprobar las normas de régimen interior para el funcionamiento de la Agencia.
- c) Formular los objetos generales, prioridades y planes generales de actuación y elevarlos al Ayuntamiento Pleno para su aprobación.
- d) Aprobar los programas de actuación con carácter anual y/o plurianual.
- e) Proponer la plantilla y la relación de puestos de trabajo de la Agencia.
- f) Proponer los precios públicos que han de satisfacer los/as usuarios/as de los servicios adscritos a la Agencia.
- g) Propuesta de presupuesto de la Agencia, que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 168 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, se remitirá al Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año acompañado de la documentación preceptiva.
- h) Rendir propuesta de liquidación del presupuesto y cuentas anuales con posterior elevación a la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento.
- i) Rendir cuenta de la memoria anual de gestión al Ayuntamiento Pleno.
- j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas, salvo en los supuestos de urgencia.
- k) Proponer a la Junta de Gobierno Local y al Ayuntamiento Pleno todas aquellas propuestas que por su importancia justificación o implicación considere oportunas.
- l) Creación de agencias de zona y centros de formación ocupacional.

m) Las demás que le correspondan de acuerdo con este estatuto y las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Art. 7. *Funcionamiento del consejo rector.*—El consejo rector celebrará sesión con carácter ordinario el segundo martes de cada mes en primera convocatoria y media hora después, en segunda convocatoria. Podrá reunirse también con carácter extraordinario cuando la presidencia lo considere necesario, o sea solicitada por la mitad de sus miembros.

Igualmente, con carácter excepcional, podrá reunirse con carácter extraordinario y urgente mediante convocatoria de la presidencia.

Art. 8. *Convocatoria de sesiones.*—La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo rector se cursarán por orden de la presidencia con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, acompañadas del orden del día en el que se fijarán los asuntos a tratar en cada reunión. Los expedientes junto con la documentación anexa que les corresponda, deberán estar a disposición de todos los miembros del consejo rector desde la convocatoria, siendo el lugar de exposición la secretaría.

Eventualmente, cuando razones de urgencia no permitieran cumplir los plazos mínimos de convocatoria, será válida la reunión del consejo si por la mayoría absoluta de sus miembros se acepta el carácter urgente de la sesión, antes de iniciar la misma.

Art. 9. *Constitución del consejo y adopción de acuerdos.*—Las sesiones podrán celebrarse en primera y en segunda convocatoria. En primera convocatoria será necesario que concurran la mayoría absoluta de los miembros de derecho. En segunda convocatoria, que será celebrada media hora después, será necesaria la concurrencia al menos de la presidencia, o vicepresidencia, dos vocales y la secretaría. Solo se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día, cuando previamente sean declarados de urgencia. Esta declaración de urgencia exigirá la mayoría simple de votos de los asistentes.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. La presidencia tendrá voto de calidad en caso de empate.

El sistema de votación será la votación ordinaria. Se empleará para casos excepcionales, la votación secreta.

A los miembros del consejo rector les afectará las causas de abstención y recusación reguladas en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Art. 10. *De la presidencia y vicepresidencia.*—A la presidencia del consejo rector le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) Ostentar la representación institucional de la Agencia.
- b) Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias del consejo rector, así como fijar el orden del día de las mismas.
- c) La celebración de contratos administrativos y privados cuyo importe supere los 3.000 euros.
- d) Solicitar ayudas y subvenciones a entidades y organismos.
- e) Aprobación de convenios de colaboración y conciertos con otras Administraciones Públicas o instituciones públicas o privadas.
- f) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal y en particular, las siguientes:
  1. Contratar y despedir al personal laboral del Organismo.
  2. Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.
  3. Premiar y sancionar a todo el personal de la Agencia, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o el despido laboral, competencia que corresponde a la Junta de Gobierno Local.
  4. La asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones.
- g) Presentar la propuesta de presupuesto al consejo rector.
- h) Autorizar y disponer los gastos y reconocer obligaciones dentro de los límites de su competencia.
- i) Ordenar todos los pagos.
- j) Desarrollar la gestión económica conforme al presupuesto aprobado.
- k) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al consejo rector en la primera sesión que se celebre.
- l) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia dando cuenta al consejo rector.

- m) La presidencia dará cuenta sucinta al consejo rector, en cada sesión ordinaria de las resoluciones que hubiera adoptado desde la última sesión ordinaria celebrada.

La vicepresidencia sustituirá a la presidencia en caso de ausencia, vacante o enfermedad o en aquellas delegaciones que específicamente le confiera, por escrito, dando cuenta de ello al consejo rector.

Art. 11. *La secretaría del consejo rector.*—El secretario del consejo rector será el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito de la Agencia. En particular le corresponde:

- Asistir a las sesiones del consejo rector con voz y sin voto.
- Efectuar las convocatorias por orden de la Presidencia.
- Redactar las actas.
- Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados.

Art. 12. *Presupuesto, contabilidad y control.*—1. La Agencia someterá su régimen presupuestario a lo establecido en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en las bases anuales de ejecución del presupuesto y a las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

2. La Agencia queda sometida al régimen de contabilidad pública de conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Getafe realizar el control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria de la Agencia en los términos previstos en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las bases de ejecución del presupuesto.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la Agencia queda sometida a un control de eficacia por el Área o Concejalía competente en materia de formación y empleo a la que figure adscrita. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Art. 13. *La gerencia de la Agencia.*—La realización de las actividades de la Agencia, bajo la dirección de la presidencia de la misma estará a cargo de la gerencia, nombrada y cesada libremente por la Junta de Gobierno Local, a propuesta del consejo rector. El nombramiento deberá efectuarse entre funcionarios de carrera o personal laboral de la Administración Pública, o profesionales del sector privado, titulados superiores, en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

Art. 14. *Funciones de la gerencia.*—Corresponden a la gerencia las siguientes funciones:

- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del consejo rector y de la presidencia.
- Dirigir y asegurar el buen funcionamiento de las actividades de la Agencia en el ámbito de su competencia.
- Preparar y presentar al consejo rector los informes que le sean solicitados dentro del ámbito de su competencia.
- Asesorar al consejo rector en materia relacionada con las actividades de la Agencia.
- Dirigir y coordinar los servicios administrativos y contables de la Agencia.
- Adoptar todas las determinaciones necesarias para el mejor funcionamiento de la Agencia, cuya competencia no esté reservada al consejo rector.
- Examinar la correspondencia de la Agencia dándole pase a los diferentes departamentos y conformar las facturas emitidas por los proveedores.
- Desarrollar la gestión económica de la Agencia, de acuerdo con la normativa legal vigente que le sea de aplicación.
- Proponer al consejo rector planes y normas de actuaciones a desarrollar, debidamente razonados, y efectuando un previo estudio económico de los mismos, si ello fuera oportuno.
- Preparar la memoria anual de actividades, el anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones.
- La contratación menor hasta 3.000 euros.
- Autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de las materias comprendidas en el apartado anterior.

Art. 15. *El personal.*—1. El personal de la Agencia estará integrado por personal funcionario o laboral, de acuerdo con lo que establezca la relación de puestos de trabajo.

2. La selección de dicho personal se realizará por los procedimientos establecidos al efecto por la legislación vigente, garantizando, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad de las convocatorias.

3. El personal de la Agencia se regirá por lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, por las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al personal de las Entidades locales y por los acuerdos y convenios colectivos que le resulten de aplicación.

Art. 16. *Régimen patrimonial.*—El patrimonio de la Agencia estará constituido por:

- Los inmuebles de propiedad municipal, que se adscriban.
- Cualesquiera otros bienes inventariables que la Agencia adquiera a título legítimo.

El patrimonio quedará afectado exclusivamente a los fines de la Agencia y pertenecerá en pleno dominio al Ayuntamiento.

El inventario de bienes y derechos, se remitirá anualmente a la Concejalía competente en materia de patrimonio.

Art. 17. *Recursos económicos.*—Los recursos económicos de la Agencia estarán constituidos:

- Por las subvenciones y otras transferencias corrientes o de capital procedentes de organismos públicos o privados.
- Por las consignaciones específicas que tuviera asignadas en el presupuesto general del Ayuntamiento.
- Por los donativos o legados de personas físicas o jurídicas, ya sean públicas o privadas.
- Por las tasas y los precios públicos que se fijen en las ordenanzas o normas reguladoras.
- Por el importe de los anticipos y préstamos que se obtengan.
- Por las aportaciones que se fijen en los convenios que suscriba esta Agencia con otras entidades públicas o privadas.
- Cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Art. 18. *Régimen Jurídico.*—Las relaciones entre la Agencia y el Ayuntamiento se efectuarán a través de la presidencia del consejo rector o cargo que estatutariamente la sustituya.

Los acuerdos del consejo rector no necesitarán ser ratificados por el Ayuntamiento a no ser que expresamente se determinen en estatutos o venga preceptuado por imperativo de la Ley.

Art. 19. *Recursos y reclamaciones.*—1. Los actos y resoluciones del consejo rector, del presidente, del vicepresidente y del gerente ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La revisión del oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el consejo rector corresponderá al titular del área a la que figura adscrito el organismo.

Al consejo rector corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos de la Agencia.

La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al consejo rector.

3. Respecto de las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia y será resueltas por el órgano para la resolución de dichas reclamaciones contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

4. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el consejo rector.

Art. 20. *Procedimiento de modificación de los estatutos.*—La modificación de los estatutos se realizará a propuesta del consejo rector o a iniciativa del Ayuntamiento y se ajustará a los mismos trámites que su aprobación.

Art. 21. *Causas y procedimiento de la disolución de la Agencia.*—La extinción de la Agencia se producirá por acuerdo del Pleno.

En dicho acuerdo se establecerá las medidas aplicables al personal de la Agencia, determinándose la incorporación del mismo al Ayuntamiento de Getafe o al organismo público que corresponda. Asimismo, determinará la integración en el patrimonio municipal de los bienes y derechos que, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación de la Agencia para su afectación a servicios municipales o



adscripción a otros organismos, ingresándose en la Tesorería el remanente líquido resultante, si lo hubiera.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En tanto se aprueba por el Ayuntamiento Pleno el reglamento orgánico correspondiente, la secretaría del consejo rector le corresponde a la Secretaría General del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

En Getafe, a 14 de febrero de 2007.—La presidenta del Organismo Autónomo Agencia Local de Empleo y Formación, Avelina González Álvarez.

(03/4.389/07)

### GETAFE

#### RÉGIMEN ECONÓMICO

Pongo en su conocimiento que con fecha 6 de septiembre de 2006 el señor concejal delegado de Hacienda, Patrimonio y Seguridad Ciudadana ha dictado el siguiente decreto:

En uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 124.4.ñ de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 23 de junio de 2003, instruido expediente número 50/2005 por la Tesorería Municipal para la declaración de prescripción de obligaciones municipales derivadas de ingresos tributarios abonados por duplicado; practicada la notificación a los interesados a los efectos de presentación de las alegaciones sin que estas se hayan producido, y transcurridos más de cuatro años desde la fecha de la última actuación interruptora de la prescripción; vistos los informes de la Tesorería A-52/2006, de 20 de junio, y de la Intervención General Fiscal 522/2006, de 11 de julio, así como la restante documentación obrante en el expediente, vengo a resolver:

Declarar la prescripción de las obligaciones pendientes de satisfacer siguiente:

*Acreeedor. — Concepto. — Importe. — Número de operación*

Wilderson, Sociedad Limitada. Código de identificación fiscal B-81/288169. — Recibo 021145/99 IAE padrón, por duplicidad (aplicación definitiva 300000049). — 792,78 euros. — 320000004307.

Así lo manda y lo firma el señor concejal-delegado de Hacienda, Patrimonio y Seguridad Ciudadana, de todo lo cual como secretaria general doy fe en el lugar y fecha arriba indicados.

Contra el presente decreto, que no agota la vía administrativa, se le informa conforme establece el artículo 89.3 de la Ley 30/1992, que solo podrá interponer el recurso de reposición regulado en los artículos 14 del Real Decreto Legislativo 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 221.6 de la citada Ley 58/2003, de 17 de diciembre, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita.

Lo que traslado a usted a los efectos oportunos mediante notificación edictal por venir acreditado en el expediente el carácter desconocido del domicilio de los interesados.

Getafe, a 6 de septiembre de 2006.—La secretaria general, Concepción Muñoz Yllera.

(02/2.784/07)

### GETAFE

#### CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Getafe.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.
  - c) Número de expediente: 6/07.
2. Objeto del contrato:
  - a) Descripción del objeto: obras de remodelación urbana de la calle Santo Domingo de la Calzada, en el barrio Ventorro-Bardalán.
  - b) Lugar de ejecución: Getafe (Madrid).
  - c) Plazo de ejecución: cinco meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a) Tramitación: ordinaria.
  - b) Procedimiento: abierto.
  - c) Forma: concurso.
4. Presupuesto base de licitación: importe total, 1.374.878,17 euros.
5. Garantía provisional: no se exige.
6. Obtención de documentación e información:
  - a) Entidad: Departamento de Contratación, Ayuntamiento de Getafe.
  - b) Domicilio: plaza de la Constitución, número 1.
  - c) Localidad y código postal: 28901 Getafe (Madrid).
  - d) Teléfono: 912 027 937.
  - e) Telefax: 912 080 861.
7. Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
7. Requisitos específicos del contratista:
  - Clasificación (grupos, subgrupos y categorías): C-6-e, E-1-d, G-6-e y K-6-c.
8. Presentación de las ofertas:
  - a) Fecha límite de presentación: vigésimo sexto día natural siguiente al de la publicación de este anuncio (si el último día de presentación de proposiciones coincidiese en festivo, se trasladará al primer día hábil siguiente).
  - b) Documentación a presentar: la que se señala en la cláusula decimoprimera del pliego de cláusulas administrativas particulares.
  - c) Lugar de presentación:
    1. Entidad: Ayuntamiento de Getafe, Registro General de Entrada.
    2. Domicilio: plaza de la Constitución, número 1, planta baja.
    3. Localidad y código postal: 28901 Getafe (Madrid).
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: tres meses.
  - e) Admisión de variantes: se admitirán aquellas mejoras técnicas que los licitadores estimen convenientes para la mejora de la obra a excepción del procedimiento y diseño de la construcción.
9. Apertura de las ofertas:
  - a) Entidad: Ayuntamiento de Getafe, Salón de sesiones.
  - b) Domicilio: plaza de la Constitución, número 1, planta primera.
  - c) Localidad: Getafe.
  - d) Fecha: lunes siguiente al día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones para calificación de la documentación (acto no público).
  - e) Hora: a las diez.
10. Otras informaciones: las proposiciones deberán ajustarse al modelo inserto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
11. Gastos de anuncios: serán de cuenta del adjudicatario.

Getafe, a 8 de febrero de 2007.—El concejal-delegado de Hacienda, Patrimonio y Seguridad Ciudadana (decreto de 23 de junio de 2003), Francisco David Lucas Parrón.

(02/2.879/07)

### GUADARRAMA

#### PERSONAL

En la Junta de Gobierno de fecha 16 de febrero de 2007, y mediante propuesta del alcalde-presidente de la Corporación, ha sido nombrado funcionario de carrera de una plaza de sargento de la Policía Local del Ayuntamiento de Guadarrama de la Oferta de Empleo del año 2005 la persona que se relaciona a continuación.

Lo que se viene a publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID a los efectos oportunos.

Nombramiento como funcionario de carrera de:

— Domínguez González, Jorge. Documento nacional de identidad 70045965-V.