

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE LUENA

Anuncio aprobación definitiva modificación Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras del Ayuntamiento de Luena.

El Pleno de esta Corporación aprobó en fecha 12 de mayo 2009 la modificación provisional de la Ordenanza Fiscal del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras de este municipio, sometido el expediente a información pública por plazo de 30 días sin que durante el citado plazo se hayan formulado alegaciones el acuerdo citado se ha elevado a definitivo, por lo que en cumplimiento del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por le que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales se procede a la publicación del texto de la modificación que es el siguiente:

Se incluye el nuevo art. 8 con la siguiente redacción:

Artículo 8.- Bonificaciones. Se establece la siguiente bonificación al impuesto:

1.- Una bonificación del 95% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal, por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifique tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Luena, 7 de julio de 2009.-El alcalde, José Luis Castañeda Velasco.

09/10625

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

Resolución de la alcaldía número 77/2009, de fecha 30 de junio.

En la plantilla del personal de esta Corporación figura el puesto de trabajo de personal eventual de Encargado de la Ludoteca Municipal.

Corresponde al alcalde la provisión de estos puestos de trabajo mediante libre nombramiento, conforme a las atribuciones conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En consecuencia con lo que antecede, resuelvo:

Primero.- Nombrar a don José María Valencia González para ocupar el puesto de trabajo de encargado de la ludoteca municipal, a partir del día 6 de julio de 2009, con una dedicación de 5 horas de lunes a viernes (de 9 horas a 14 horas) y una retribución de 1.344 euros anuales, pagadera en 2 mensualidades, quedando sometido al régimen de los funcionarios, excepto en cuanto a nombramiento y cese.

Segundo.- El personal eventual nombrado podrá ser cesado libremente por esta Alcaldía y cesará, en todo caso y da forma automática, cuándo el propio alcalde cese o expire su mandato no implicándose nombramiento mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

Tercero.- Publíquese este nombramiento en el Boletín Oficial de Cantabria con especificación del régimen de

retribución y dedicación y dese cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Penagos, 30 de junio de 2009.-El alcalde, José Carlos Lavín Cuesta.

09/10520

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Resolución declarando la superación del proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Licenciado en Medicina del Trabajo, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Concluido el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Licenciado en Medicina del Trabajo, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden PRE/57/2008, de 15 de julio (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 20, de 18 de julio), procede hacer público el nombre de la aspirante aprobada.

Por todo ello, y de conformidad con los artículos 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

RESUELVO

PRIMERO. Declarar que doña María Ángeles Gil Gambarte, con DNI 13729772-Z, ha superado el proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Licenciado en Medicina del Trabajo, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden PRE/57/2008, de 15 de julio.

SEGUNDO. Otorgar a la citada aspirante un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar los documentos relacionados en el apartado 13 de la Orden PRE/57/2008, de 15 de julio (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 20, de 18 de julio).

La presentación de la documentación anterior se efectuará en el Servicio de Selección, Provisión y R.P.T. de la Dirección General de Función Pública, situado en la calle Peña Herbosa número 29, de Santander.

Sirva la presente Resolución como notificación al interesado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente Resolución cabrá interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 6 de julio de 2009.-El consejero de Presidencia y Justicia, (P.D. Resolución de 20 de junio de 2008. BOC de 1 de julio), la directora general de Función Pública, Marina Lombó Gutiérrez.

09/10588

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

Bases para la contratación laboral temporal a tiempo parcial de un Técnico Auxiliar en Educación Infantil para el aula de dos años del Ayuntamiento de Reocín.

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal (contrato de obra o servicio a tiempo parcial) de un Técnico Auxiliar en Educación Infantil para el Aula de Dos Años del Ayuntamiento de Reocín, dentro del

marco de la subvención concedida por Resolución de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria en fecha 30 de abril de 2009.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la Titulación exigida para participar en esta convocatoria, dentro del Aula de Educación Infantil del Colegio Público Cantabria (Puente San Miguel, Reocín).

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal y jornada de 5 horas diarias, quedando concretada la duración de la prestación laboral durante el curso escolar 2009/2010.

Las funciones a desarrollar serán las que siguen:

- Colaborar con los profesores de Educación Infantil en las actividades a desarrollar con los niños.
- Atender a los niños en períodos previo y posterior al horario escolar como durante el tiempo intermedio entre las sesiones de mañana y tarde.
- Cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría, por el equipo directivo del colegio del que dependerán funcionalmente.

SEGUNDA.- REQUISITOS

Son condiciones de los aspirantes:

- a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o cónyuge o descendiente de aquéllos, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Hallarse en posesión del Título de Técnico Auxiliar en Educación Infantil (F.P. Grado Medio), o equivalente, en la fecha de presentación de instancias.

Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán cumplirse por los aspirantes en el momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- SOLICITUDES.

Las instancias se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento de Reocín, en horario de oficina, debidamente fechadas y firmadas por el solicitante, según el modelo que figura en el Anexo I de estas Bases. El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales, desde la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de Cantabria. La presentación de solicitudes en otros registros válidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberá comunicarse simultáneamente mediante fax al Ayuntamiento de Reocín (número 942 83 80 90).

A la solicitud se acompañarán fotocopias del DNI, del documento acreditativo del título exigido para participar en el proceso y de todos aquellos documentos justificativos de los méritos, debiendo tener en consideración que no será tenido en cuenta ningún mérito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base quinta de las presentes bases, sin que el Tribunal

pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con indicación de la causa de exclusión, concediéndose, en caso de ser procedente, un plazo de 2 días para la subsanación de los posibles errores, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador.

La comunicación por la que el Ayuntamiento ofrezca dicho plazo de subsanación podrá realizarse por fax o teléfono. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que de acuerdo con la base séptima deba aportarse, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de este proceso selectivo se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: El Director del C.P. Cantabria, o profesor del mismo centro en quien delegue.

Vocales:

Un Técnico del Aula de Preescolar del C.P. Cantabria.

El Jefe de Estudios del Colegio Público Cantabria.

Un representante de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria.

Un funcionario de carrera del Ayto. de Reocín.

Secretario:

El Secretario del Ayuntamiento o funcionario de la Corporación en quien delegue.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso de méritos con posterior entrevista.

MÉRITOS

Los méritos objeto de valoración y su puntuación se efectuará conforme a las siguientes reglas:

1. Formación teórica.

En este apartado se valorará la realización de cursos de especialización en temas relacionados con las tareas a desempeñar hasta un máximo de 3 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Cursos de duración inferior o igual a 20 horas o aquellos cursos que no se indique número de horas: 0,10 puntos.

- De 21 horas a 30 horas: 0,25 puntos/ curso.

- De 31 a 50 horas: 0,50 puntos/curso.

- De 51 horas a 100 horas: 0,75 puntos/curso.

- De más de 100 horas: 1 punto/curso.

Deberán aportarse fotocopias del certificado de asistencia o de realización del curso.

A los efectos de considerar la relación entre el curso acreditado y las tareas a desempeñar, el tribunal tendrá en cuenta las siguientes materias pudiendo entender su consideración a otras por analogía:

- Pedagogía preescolar, jugar, actividad creativa.

- Actividades infantiles, cuentos, juegos, la música y canciones como elementos pedagógicos.

- Educación para la salud, actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene, primeros auxilios.

- Alimentación, nutrición y dietética.

2. Formación práctica.

En este apartado se valorará con un máximo de 1 punto la realización de prácticas en empresas o centros públicos o privados de educación preescolar, o infantil conforme al siguiente baremo:

- Practicas de hasta 50 horas: 0,10 puntos.
- Practicas de 50 a 100 horas: 0,25 puntos.
- Practicas de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Practicas de 200 a 300 horas: 0,75 puntos.
- Practicas de más de 300 horas: 1 punto.

3. Experiencia profesional.

En este apartado se valorará la experiencia profesional acreditada hasta un máximo de 6 puntos.

- Por haber desarrollado funciones relacionadas con el puesto objeto de convocatoria en la Administración Pública o en empresas del sector público, en áreas de Educación Infantil o Jardín de Infancia: 0,20 puntos por mes.

- Por haber desarrollado funciones relacionadas con el puesto objeto de convocatoria en empresas privadas, en áreas de Educación Infantil o Jardín de Infancia: 0,15 puntos por mes.

Los citados méritos se acreditarán indistintamente mediante alguno de los siguientes medios según proceda:

1.- Certificación expedida por la Administración competente comprensiva del tiempo de los servicios prestados, puesto desempeñado y centro de prestación.

2.- Fotocopia de los contratos de trabajo, acompañado de o bien partes de alta y baja o bien de informe de vida laboral expedido por la TGSS.

3.- Fotocopia de las nominas cuyos servicios quieran hacerse valer.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se hace constar que se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días, desechándose el cómputo de tiempos inferiores.

Los casos de empate de las puntuaciones se resolverán priorizando aquel candidato que hubiera acreditado mayor puntuación en la experiencia profesional en centros públicos, de no resolverse el empate, se resolverá a favor de quien hubiera acreditado mayor puntuación en experiencia en centros privados, y finalmente, atendiendo a la mayor puntuación en el apartado de formación práctica y en formación teórica por este orden.

ENTREVISTA

Una vez finalizada la valoración de los méritos establecidos en la fase anterior, se procederá a la realización de la entrevista. Pasarán a la entrevista las cinco mejores puntuaciones de la fase de concurso.

La entrevista versará sobre las tareas y los cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, teniéndose en cuenta asimismo el currículum aportado por los mismos.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará públicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha de su realización. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este procedimiento selectivo, quedando excluidos en su consecuencia del mismo.

Los aspirantes deberán concurrir a la entrevista provistos del Documento Nacional de Identidad a efectos de su debida identificación por parte del Tribunal de valoración.

La calificación a otorgar será hasta un máximo de 3 puntos. La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de 0,60 puntos, por exceso o defecto, de

este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

SÉXTA.- PUNTUACIÓN TOTAL.

La puntuación total estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y entrevista personal.

El resultado del proceso de selección se expondrá en el Tablón de Anuncios Municipal y se comunicará vía telefónica a los aspirantes.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Efectuada por el Tribunal la propuesta de contratación y se requerirán a los candidatos propuestos para que dentro del plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de la misma presenten fotocopia compulsada del DNI y de la titulación exigida y declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base segunda d) así como certificado médico y formalice el contrato laboral.

Quien dentro del plazo indicado no presentase salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Así mismo quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.

Todos los candidatos que habiendo participado en la presente prueba selectiva, se encuentren en la lista de admitidos publicada y sobre los que no haya recaído propuesta de contratación, pasarán a integrar una lista de reserva o bolsa de empleo por el orden de la puntuación final obtenida.

La lista de reserva o bolsa de empleo, tendrá una duración máxima de hasta el 31 de diciembre de 2010, y será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales para puestos similares en el Colegio Público Cantabria siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, con ocasión, entre otras circunstancias, de bajas médicas, excedencias, vacaciones, licencias, o circunstancias análogas del personal contratado.

Cuando la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de 15 días el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando tras el primero o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supere el plazo 15 días el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa.

El candidato que resulte seleccionado y hubiera sido contratado en primer lugar, una vez finalizada su relación contractual, pasará a integrarse el primero en la bolsa de empleo manteniendo su puntuación y posición resultante del proceso selectivo.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza, ya temporal o en propiedad.

NOVENA.- APLICACIÓN DE LAS BASES.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta prueba de selección en todo lo no previsto en aquellas.

ANEXO I

Modelo de Instancia o solicitud como aspirante
D/Dña ..., mayor de edad, con DNI ..., nº ..., y domicilio
en ..., calle ..., número ..., piso ..., teléfono ... por medio
del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE

1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para la contratación laboral temporal de un Técnico Auxiliar en Educación Infantil para el Aula de Preescolar del Ayuntamiento de Reocín durante el curso escolar 2009-2010, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria nº ... de fecha ... de ... de 2009.

2.- Que quien suscribe reúne los requisitos exigidos a los aspirantes y está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

Se adjunta la siguiente documentación:

En ..., a ... de ... de 2009.

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN
(CANTABRIA)

Reocín, 1 de julio de 2009.-El alcalde-presidente,
Germán Fernández González.

Diligencia, que pongo yo, el Secretario Municipal, para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 0290/09 de fecha 1 de Julio de 2009.

El secretario municipal, Jesús Álvarez Montoto.
09/10378

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación urgente del suministro de 110.000 paquetes de DIN A4 para la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Consejería: Presidencia y Justicia.
Objeto: 2.2.16/09.

Presupuesto base de licitación: 344.520,00 euros (IVA incluido).

Plazo de ejecución: 2 años prorrogables.

Admisibilidad de variantes: Según se especifica en la cláusula B del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Requisitos específicos del contratista. Solvencia económica, financiera o técnica: Lo señalado en la cláusula K del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Garantía provisional: Dispensada.

Criterios de adjudicación: Varios criterios conforme determina la cláusula M del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, C/. Peña Herbosa, 29, 39003 - Santander (Teléfono: 942207122, Fax: 942 207162), hasta las 13 horas del día 31 de agosto de 2009.

Cuando la documentación se envíe por correo, deberá realizarse dentro del mismo plazo y hora indicados en el párrafo anterior, debiendo el empresario justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Obtención documentación: En el Servicio indicado en el apartado anterior y en internet: <http://www.cantabria.es>, se encuentran de manifiesto el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de plicas: El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la cláusula nº 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, notificándose la apertura de las proposiciones a los licitadores presentados en <http://www.cantabria.es> (Calendario Mesas de Contratación).

Modelo de proposición y documentación que deben de presentar los licitadores: La señalada en la cláusula nº 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en lo referente a los sobres A y B.

Además del sobre A deberán presentar tantos sobres "B" como fases se especifiquen en la cláusula L del cuadro de características específicas del contrato.

Remisión al Diario Oficial de la Unión Europea: Con fecha 9 de julio de 2009 se remite este anuncio para su publicación.

Santander, 9 de julio de 2009.-El consejero de Presidencia y Justicia, P. D. la secretaria general (Resolución de 18 de junio de 2008), Jezabel Morán Lamadrid.
09/10662

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Secretaría General

Relación de expedientes por importes superiores a 100.000,00 euros

Relación de expedientes, por importes superiores a 100.000,00 euros, adjudicados por la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria durante el mes junio de 2009, a los efectos previstos en el artículo 138 de la Ley de Contratos del Sector Público.

DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	EMPRESA	IMPORTE	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
EDIFICIO EDUCACION INFANTIL EN EL C.P."AGAPITO CAGIGAS" DE REVILLA DE CAMARGO	TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION, S.A. (TECONSA)	639.780.18	ABIERTO
EDIFICIO PARA GIMNASIO EN EL C.P."GERARDO DIEGO" DE SANTA MARIA DE CAYON	SIECA CONSTRUCCION Y SERVICIOS, S.A.	519.993.20	ABIERTO