

BOLETIN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excma. Diputación Provincial, Pza. Moreno nº 10. Teléfonos: 949 88 75 72.

INSERCIONES	EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA
- Por cada línea o fracción: 0,50 €	La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.
- Anuncios urgentes 1,00 €	Los particulares formularán solicitud de inserción.
	Las ordenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentará en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Adela de la Torre de Lope

4085

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

Consejería de Empleo y Portavoz del Gobierno

Secretaría Provincial

Servicio de trabajo

Núm. registro 10/11

ANUNCIO DE LA SECRETARÍA PROVINCIAL DE EMPLEO Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO POR EL QUE SE DA PUBLICIDAD AL DEPÓSITO EFECTUADO DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN PROFESIONAL DENOMINADA “ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE CENTROS PRIVADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA”

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4º, del Real Decreto 873/77, sobre depósito de los estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977, de 1 de abril, reguladora del derecho de asociación sindical, se informa para general conocimiento, que han sido depositados en la Oficina Pública de Registro y Depósito de Estatutos de esta Secretaría Provincial de Empleo y Portavoz del Gobierno, los Estatutos de la Organización Profesional que a continuación se expresa:

Denominación: Asociación de Empresarios de Centros Privados de Educación Infantil de la Provincia de Guadalajara.

Ambito territorial: Provincial.

Ambito profesional: Empresarios.

Promotor del acta de constitución: D^a Olga Mingo-range Leiva y otros.

4083

DELEGACION PROVINCIAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA DE ZARAGOZA

ANUNCIO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a requerir a los obligados estadísticos relacionados, a los que ha sido imposible practicar la notificación por otros medios, para que cumplan con las obligaciones estadísticas recogidas en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

Para ello deberán presentar, en el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, los datos requeridos relacionados con las Encuestas que en Anexo se citan, y cuyos cuestionarios se encuentran a su disposición en esta Delegación, sita en la calle Albareda n° 18-3ª planta. En caso de cualquier duda o aclaración pueden llamar a los teléfonos 976.48.07.86 y 976.59.02.97, dentro del plazo mencionado.

Transcurrido dicho plazo sin haber sido atendido el presente requerimiento, se procederá al inicio del correspondiente expediente sancionador de acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, y en su Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador, aprobado por el Real Decreto 1572/1993, de 10 de septiembre.

ANEXO QUE SE CITA:

Nombre/Razón Social: Pérez Ruiz Iván

Localidad: Guadalajara

N.I.F.: 03112468Q

Encuesta y Periodos: Encuesta anual de Servicios 2010

En Zaragoza a 9 de agosto de 2011.—El Delegado Provincial de Zaragoza. P.A. José Luis García Navarro

4097

INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Ministerio de Trabajo e Inmigración

DIRECCION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

EDICTO DE NOTIFICACION

La Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de Guadalajara

hace saber a D^a Jessica Barajas Guisado que “Su solicitud de prestación familiar por hijo a cargo, presentada en esta dirección provincial el día 31/03/2011, carecía de la documentación necesaria para su tramitación.

Se le concedió un plazo de 10 días para presentar los documentos siguientes:

Certificado de empadronamiento familiar.

Documento que acredite la guarda y custodia de su hija, en vigor.

Al transcurrir el plazo indicado sin aportarlos, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 70 y 71 de la Ley 30/1992 de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, esta dirección provincial resuelve concluir el procedimiento iniciado, por entender que desiste de su solicitud.

Si no está conforme con la resolución adoptada, puede presentar reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta dirección provincial en el plazo de 30 días contados a partir del siguiente a su recepción, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del texto refundido de la Ley de procedimiento laboral, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/1995, de 7 de abril.”

Intentada la notificación a la interesada en el último domicilio conocido de la misma (C/ Ávila, 12 -3° D de Guadalajara), y habiendo sido devuelta por el Servicio de Correos con la anotación “Caducado”, se procede a practicar la notificación por medio del presente edicto en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del día 27).

Guadalajara, 11 de agosto de 2011.—El Director Provincial PD (Acuerdo de 15/03/2007 BOP de 18/04/2007) La Directora del CAISS, Antonia Pérez Fuentes

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Departamento de Personal

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 7 de julio de 2011, aprobó las bases que regirán los procesos para la selección y contratación laboral de personas desempleadas para la ejecución de obras o servicios de interés general, social y de carácter municipal denominados Programa de Empleo "Guadalajara Emplea" y Programa de Prácticas Becadas "Guadalajara Beca a los Jóvenes".

PROGRAMA DE EMPLEO "GUADALAJARA EMPLEA"

1. OBJETIVO GENERAL

La contratación laboral de personas desempleadas para la ejecución de obras o servicios de interés general y social y de carácter municipal.

2. COLECTIVOS DESTINATARIOS

Este Programa está destinado a personas de Guadalajara que se encuentran en situación de desempleo, tienen una búsqueda activa de empleo y, respondan a los itinerarios de inserción planteados desde la Oficina Local de Empleo y que no hayan participado en el año 2011 en otro programa de empleo en este Ayuntamiento.

3. PROYECTOS A DESARROLLAR

- MANTENIMIENTO DE ENTORNOS MEDIOAMBIENTALES
- MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE PARQUES Y JARDINES
- LIMPIEZA VIARIA
- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
- APOYO A LA INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y HOSTELEROS.
- REFUERZO EN LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
- IMPLEMENTACIÓN DEL ARCHIVO Y DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE BERNABÉ RELAÑO.

4. ACTUACIONES:

- Selección de trabajadores
- Establecimiento de contratos de trabajo de tres meses de duración, acompañados de acciones formativas e informativas.
- Formalización de convenios de colaboración con empresas para el establecimiento de compromisos de contratación.

5. CONTRATOS LABORALES

La duración de los proyectos será de 3 meses.

Los participantes tendrán un contrato laboral con el Ayuntamiento de Guadalajara. La jornada de trabajo será

del 70% de la jornada habitual y el salario equiparable al tiempo trabajado

Se firmarán acuerdos de colaboración o convenios con empresas para facilitar el conocimiento de las competencias laborales de los candidatos y posibilitar una contratación laboral posterior. Se persigue el compromiso de las empresas colaboradoras para la contratación de los trabajadores de al menos un 30% del total de los participantes.

Durante el tiempo de contrato los trabajadores podrán participar en acciones formativas relacionadas con la actividad específica, prevención de riesgos laborales, orientación laboral, etc.

6. SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES

Deberán ser desempleados demandantes de empleo empadronados en Guadalajara e inscritos en la Oficina Local de Empleo y Desarrollo.

En la selección se valorará la situación de los candidatos en función de un baremo establecido al efecto para cada uno de los puestos que se convocan. Podrá realizarse una prueba práctica y/o entrevista.

Requisitos de acceso:

- Tener la edad establecida en el Anexo I para cada uno de los puestos convocados.
- Estar desempleado en el momento de la selección y de la contratación.
- Estar inscrito como demandante de empleo en la Bolsa de la OLED en el momento de aprobación de este proyecto por el órgano competente y con ficha activa en los últimos doce meses.
- Estar empadronado en Guadalajara en el momento de aprobación de este proyecto por el órgano competente.
- Reunir el perfil específico para cada una de las ocupaciones.

- En el caso de personas extranjeras, estar en posesión de la correspondiente autorización para trabajar.

- Nivel fluido de castellano oral y escrito.

Los procedimientos de selección se establecen en los Anexos que acompañan este documento.

Una vez realizada la selección, el número de personas propuestas para su contratación no podrá ser superior al número de plazas disponibles, estableciéndose un listado de reservas. Las vacantes serán sustituidas por personas suplentes y sólo por el tiempo que le hubiera restado al trabajador/a que sustituya.

PROGRAMA DE PRÁCTICAS BECADAS "GUADALAJARA BECA A LOS JÓVENES"

1. OBJETIVO GENERAL

Favorecer la formación práctica de jóvenes de Guadalajara en entornos de trabajo reales que les de una oportunidad de aproximación al empleo, al mismo tiempo que obtienen una beca económica.

2. COLECTIVOS DESTINATARIOS

Este Programa está destinado a jóvenes de Guadalajara que se encuentran en situación de desempleo que no han sido contratados en ningún otro programa de empleo municipal durante el presente ejercicio.

Los participantes en este programa deberán contar con los siguientes requisitos:

- Tener entre 16-30 años.
- Estar empadronado en Guadalajara en el momento de aprobación del este proyecto por el órgano competente.
- Estar desempleado en el momento de la presentación de solicitudes y del inicio de las prácticas.
- Estar inscrito como demandante de empleo en la Bolsa de Empleo de la OLED en el momento de aprobación del este proyecto por el órgano competente y con ficha activa en los últimos doce meses. De no haber candidatos suficientes, este punto podrá ser modificado por la Comisión de Selección.
- No haber estado contratado en la misma especialidad para la que solicita la beca más de 6 meses.
- No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, lo que acreditará mediante declaración responsable.
- No estar disfrutando de otra beca o ayuda, de la misma o análoga finalidad así como no desarrollar una actividad laboral durante el periodo de disfrute de la beca.
- En caso de ser extranjero, se deberán tener conocimientos suficientes de la lengua castellana y la autorización administrativa pertinente de residencia compatible con el desarrollo de esta actividad en España.

3. MODALIDADES DE BECA:

Las becas se estructuran en dos tipos:

- Modalidad A:

Va dirigida preferentemente a jóvenes entre los 16 y 20 años sin cualificación profesional en busca de su primer empleo mediante la realización de unas prácticas no laborales en empresas de nuestro municipio. Los objetivos del programa son básicamente, dos:

- Ofrecer una alternativa laboral a jóvenes sin experiencia previa en el mercado del trabajo y/o que abandonan la formación reglada.
- Recuperar la figura profesional del aprendiz para que las empresas formen a sus futuros trabajadores dentro de la misma.

- Modalidad B:

Va dirigida preferentemente a jóvenes entre 18 y 30 años que hayan finalizado estudios universitarios, de ciclos formativos de grado medio y superior en los dos últimos años o alguna acción formativa de Formación para el Empleo en el último año y deseen completar su formación académica o para el empleo con una formación práctica que mejore su cualificación profesional.

4. DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y CUANTÍA Y DURACIÓN DE LA BECA

La duración máxima de las prácticas será de 3 meses. Durante ese tiempo los jóvenes participantes en el programa percibirán una beca de 400 euros/mes. El

tiempo máximo de percepción de la beca será de 3 meses. El tiempo de dedicación a las prácticas será de 20 horas semanales repartidas en 5 horas diarias de lunes a viernes.

5. ACTUACIONES:

- Selección de participantes
- Información
- Formalización de convenios de colaboración con empresas para la tutorización de las prácticas y el establecimiento, en su caso, de compromisos de contratación.

6. SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES

Las empresas colaboradoras con las que se establezca convenio deberán informar al Ayuntamiento previamente de las plazas ofertas para alumnos en prácticas, así como de las especialidades formativas necesarias, en caso, para el desarrollo de las mismas.

El Ayuntamiento de Guadalajara, a través de la Oficina Local de Empleo y Desarrollo realizará la preselección de los candidatos estableciéndose un plazo para la presentación de solicitudes. La selección final de los participantes la realizará la empresa en la que vayan a desarrollar la actividad formativa.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BECADAS E INCIDENCIAS

- La participación de las personas becadas en este programa de formación tiene carácter formativo, sin que esta actividad constituya en ningún momento una relación laboral entre estas personas y el Ayuntamiento de Guadalajara.

- Estas becas son incompatibles con el disfrute de cualquier otra beca, ayuda de similar o análoga finalidad, o actividad laboral regular. La infracción de esta regla autoriza a la corporación municipal a cancelar el disfrute de la beca.

- Al personal becario, como receptor de subvenciones públicas, le resultará de aplicación las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

- Son obligaciones de las personas becadas:

- Realizar las actividades marcadas por el ayuntamiento o, en su caso, entre el ayuntamiento y la empresa.
- Desarrollar sus actividades en las dependencias que le sean indicadas.
- Elaborar memoria de actividades desarrolladas.

El incumplimiento sin causa justificada de las condiciones establecidas en la presente convocatoria podrá dejar sin efecto la concesión de la beca, debiendo proceder al reintegro, en su caso, de las cantidades percibidas hasta el momento.

Ante las renunciadas, bajas o finalización del periodo de vigencia, se procederá a cubrir la beca por el tiempo restante, según el orden de puntuación que haya resultado del proceso de selección.

El Ayuntamiento suscribirá un seguro de accidentes y de responsabilidad civil de los alumnos.

ANEXO I

PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

REQUISITOS:

Además de los señalados con carácter general en el apartado 6 del Programa de Empleo "Guadalajara Emplea", deberán tener:

- Titulación mínima de graduado escolar o equivalente.
- Una experiencia mínima de 6 meses en puestos administrativos ó de gerencia.
- Se convocan 7 puestos de auxiliares administrativos para solicitantes menores de 25 años
- Se convocan 8 puestos de auxiliares administrativos para solicitantes mayores de 25 años.

SELECCIÓN:

a) VALORACIÓN DE CURRÍCULUM

1. Experiencia laboral en puestos administrativos: 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 5,5 puntos.

2. Participación en programas de empleo o inserción laboral:

No haber sido contratado, ni seleccionado como titular en ningún proyecto del Plan de Acción Local y Autonómica para el Empleo durante el ejercicio 2010 en este Ayuntamiento: 0,5 puntos

b) ENTREVISTA. Pasarán a esta fase las 10 personas que hayan obtenido mayor puntuación. Se valorará hasta un máximo de 4 puntos y serán propuestos para la contratación los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación.

PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES

REQUISITOS:

Además de los señalados con carácter general en el apartado 6 del Programa de Empleo "Guadalajara Emplea", deberán tener:

- Titulación: Ingeniero Técnico Industrial.
- Experiencia mínima de 6 meses como Ingeniero Técnico Industrial.
- Ser mayor de 25 años.

SELECCIÓN:

c) VALORACIÓN DE CURRÍCULUM

1. Experiencia laboral como Ingeniero Técnico Industrial: 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 5,5 puntos.

2. Participación en programas de empleo o inserción laboral:

No haber sido contratado, ni seleccionado como titular en ningún proyecto del Plan de Acción Local y Autonómica para el Empleo durante el ejercicio 2010 en este Ayuntamiento: 0,5 puntos

d) ENTREVISTA. Pasarán a esta fase las 10 personas que hayan obtenido mayor puntuación. Se valorará hasta un máximo de 4 puntos y serán propuestos para la contratación los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación.

ANEXO II

1. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO

- Solicitud
- Fotocopia DNI/NIE
- Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo
- Informe de vida laboral
- Curriculum Vitae acompañado de fotocopias de los méritos alegados.

2. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS:

- Solicitud
- Fotocopia DNI/NIE
- Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo
- Informe de vida laboral
- Curriculum Vitae acompañado de fotocopias de los méritos formativos alegados: expediente académico, certificaciones, diplomas, contratos o certificados de empresa, etc.

- Declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, lo que acreditará mediante declaración responsable.

- Declaración responsable de no estar disfrutando de otra beca o ayuda, de la misma o análoga finalidad así como no desarrollar una actividad laboral durante el periodo de disfrute de la beca.

- Certificado de empadronamiento o autorización del interesado para ser comprobado por el órgano gestor.

4091

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Paredes de Sigüenza**

EDICTO DE NOTIFICACION

Citación para notificación de la Providencia de Alcaldía de fecha 10/05/2011 de incoación expediente contradictorio de declaración de ruina ordinaria del edificio situado en la calle Real,19 de acuerdo con lo establecido por el artículo 139.2 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, y artículo 20 del Reglamento de Disciplina Urbanística, aprobado por Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio,

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y habiéndose intentado en dos ocasiones la notificación a las personas interesada en el último domicilio conocido a través del Servicio de Correos, a quienes no ha sido posible notificar por

causas no imputables a este Ayuntamiento, es por lo que, a través del presente anuncio, se les cita para que comparezcan en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en la Secretaría del Ayuntamiento de Paredes de Sigüenza, sito en C/ De las Eras, n° 7 19277 Paredes de Sigüenza (Guadalajara).

La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Providencia de Alcaldía de fecha 10/05/2011 de incoación expediente contradictorio de declaración de ruina ordinaria del edificio situado en la calle Real, n° 19 de este Municipio.

Interesados a notificar: D^a Ascensión Martínez Izquierdo y D^a Estrella Manso Martínez.

En Paredes de Sigüenza, a 26 de julio de 2011.- El Alcalde, Ricardo Vázquez Puerta.

4120

Ayuntamiento de Villanueva de la Torre

ANUNCIO.

La Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento ha dictado Decreto de fecha 12 de agosto de 2011 que se transcribe a continuación:

“En virtud de lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local, Texto Refundido de Régimen Local y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, por motivos de ausencia del termino municipal durante los días 13 a 21 de agosto, por este MI DECRETO, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Delegar el ejercicio de competencias de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde, don Pablo Luis Sebastián Navas del 13 al 21 de agosto de 2011.

SEGUNDO.- Notifíquese a los departamentos del Ayuntamiento para su conocimiento.

TERCERO.- Dese cuenta al pleno en la siguiente sesión ordinaria.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Villanueva de la Torre, 12 de agosto de 2011.— La Alcaldesa, Marta Valdenebro Rodríguez.

4145

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIOS ECONÓMICO 2009

Una vez informada por la Comisión Especial de Cuentas, en la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 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 halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto de 2009 para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan.

Para la impugnación de las Cuentas se observará:

a) Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.

c) Oficina de presentación: Secretaria-Intervención, en horario de oficina.

Villanueva de la Torre, 12 de agosto de 2011.—La Alcaldesa, Marta Valdenebro Rodríguez.

4119

Ayuntamiento de Sacedón

EDICTO

Por Resoluciones de esta Alcaldía, ambas de fecha 27 de junio de 2011 y según las competencias atribuidas por los artículos 21 de la Ley 7/1985, según nueva redacción dada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, y 46 del Reglamento aprobado por Real Decreto 2568/1986, se ha dispuesto:

1.-Nombrar Tenientes de Alcalde a los Concejales siguientes:

Primer Teniente de Alcalde: D. Angel Barrasa Notario.

Segundo Teniente de Alcalde: D. Miguel Ángel Fernández Martínez.

2. Delegar la facultad de dirección y gestión de los servicios que se detallan, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en los siguientes Concejales:

Turismo: D^a Lidia Tierraseca Corredor.

Deportes: D^a Lidia Tierraseca Corredor.

Juventud: D^a Lidia Tierraseca Corredor.

Agricultura y Medio Ambiente: Dn. Ángel Barrasa Notario

Economía y Hacienda: Dn. Ángel Barrasa Notario

Educación: Dn. Ángel Barrasa Notario

Personal y Servicios Municipales: Dn. Ángel Barrasa Notario

Urbanismo e Infraestructuras: Dn. Miguel Ángel Fernández Martínez.

Tráfico, Seguridad Vial y Seguridad Ciudadana: Dn. Miguel Ángel Fernández Martínez.

Cultura: D^a María Isabel Cuenca Rodrigo.

Festejos: D^a María Isabel Cuenca Rodrigo.

Mujer: D^a María Isabel Cuenca Rodrigo.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en los artículos 44.2 y 46.1 del Reglamento aprobado por el Decreto 2568/1986.

Sacedón, a 6 de julio del 2.011.- El Alcalde. Francisco Pérez Torrecilla.

4106

Ayuntamiento de Cañizar

EDICTO

Por Decreto de la Alcaldía, 9 de agosto de 2011, se ha dispuesto lo siguiente:

“D. Félix Villaverde Lucas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cañizar, Guadalajara, en virtud de las facultades que me confiere la legislación vigente, sobre la organización de la Corporación Municipal, A la vista del artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43, 44, 120 y 121 del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico, vengo en DECRETAR:

PRIMERO. Delegar la celebración de la boda civil de D. Ramón Echevarría Guezala y D^a Maria Luisa Herrero Piqueras, a celebrar en el Ayuntamiento de Cañizar en el mes de septiembre de 2011 en la Concejal D^a Maria Esther Gómez Manzaneque.

SEGUNDO. -Notifíquese al delegado y dese cuenta al Pleno en la primera sesión que se realice, a los efectos oportunos.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde Presidente, en Cañizar, a 9 de agosto de 2011.”

Lo que se hace de público conocimiento, a los efectos legales oportunos.

Cañizar, 9 de agosto de 2011.—El Alcalde, Félix Villaverde Lucas.

4110

Ayuntamiento de Romanones

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 09 de agosto de 2011 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Teniendo previsto ausentarme de la localidad, desde el 17 al 29 de agosto del corriente, resulta conveniente delegar las facultades propias de mi cargo en la Teniente de Alcalde durante esos días.

Teniendo en cuenta que la delegación de facultades está prevista en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local y 44 y ss. del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROFR-JEL). Por ello y en base a las atribuciones del artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO: Delegar las facultades propias de la Alcaldía-Presidentencia en la Teniente de Alcalde de esta Corporación Municipal, D^a M^a Milagros Pérez Medel, de los días 17 al 29 de agosto de 2011, ambos inclusive.

En Romanones, a 09 de agosto de 2011.—El Alcalde, José A. Ponce del Campo

4132

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

ANUNCIO CONTENIDO FICHEROS DE DATOS ANUNCIO DE MODIFICACIÓN Y CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

“En cumplimiento del artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del artículo 53.4 del Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se hace público que por Decreto de la Alcaldía de 21 de julio de 2011, se resolvió lo siguiente:

PRIMERO.- Modificar y actualizar los ficheros que figuran a continuación, para ajustar su inscripción a las características legalmente previstas, que, según resulta de sus expedientes respectivos, figuran en el Anexo I de esta Resolución.

- 1.- FICHERO PADRON
- 2.- FICHERO GESTION DE PERSON
- 3.- FICHERO GESTION ECONOMICA
- 4.- FICHERO TRIBUTOS FISCALES MUNICIPALES

SEGUNDO.- Crear conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en concordancia con los artículos 52 y siguientes del Reglamento aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, los siguientes ficheros a efecto de solicitar su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, cuyas características acordes con la normativa son las que, según resulta de sus expedientes respectivos, figuran en el Anexo II de esta Resolución.

- 1.- FICHERO ANIMALES DE COMPAÑIA
- 2.- FICHERO PAREJAS DE HECHO
- 3.- FICHERO MATRIMONIOS CELEBRADOS EN EL AYUNTAMIENTO
- 4.- FICHERO REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
- 5.- FICHERO TALLERES CULTURA
- 6.- FICHERO JUVENTUD
- 7.- FICHERO EMPRESAS
- 8.- FICHERO FORO CIUDADANO

9.- FICHERO VISITANTES A EQUIPAMIENTOS AMBIENTALES

10.- FICHERO SERVICIOS SOCIALES

11.- FICHERO ITINERARIO CENTRO DE LA MUJER

12.- FICHERO REGISTRO DE ENTRADA DEL CENTRO DE LA MUJER

13.- FICHERO DISPOSITIVOS DE LOCALIZACIÓN INMEDIATA (DLI)

14.- FICHERO EXPOSICIONES

15.- FICHERO FORMACION AL CONSUMIDOR

16.- FICHERO GUARDERIAS

17.- FICHERO LUDOTECA

18.- FICHERO TARJETA CIUDADANA

19.- FICHERO CEMENTERIO

20.- FICHERO ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS

21.- FICHERO ASOCIACIONES

22.- FICHERO MERCADILLO

23.- FICHERO COMUNICACIONES TELEMÁTICAS

24.- FICHERO EXPEDIENTES MUNICIPALES

25.- FICHERO COMPRAS

26.- FICHERO CONTRATACIÓN

TERCERO.- Publicar la presente Resolución y sus Anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en cumplimiento del art. 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999

CUARTO.- Notificar lo acordado a la Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO I

MODIFICACIÓN DE FICHEROS

1.- FICHERO PADRÓN

Finalidad y usos: Registro de personas residentes en el Municipio de Azuqueca de Henares. Expedición de certificados y función estadística.

Obtención de datos de carácter personal: Personas empadronadas en el Municipio de Azuqueca de Henares individualmente por inscripción padronal

Procedimiento de recogida de datos: Acceso mediante formularios cumplimentados por el propio interesado/a.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son: nombre y apellidos, DNI, sexo, dirección postal, nº de teléfono, firma, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, formación y titulaciones.

Cesión de Datos: Otras Administraciones Públicas cuando les sean necesarios en el ejercicio de las competencias propias (art. 16.3 Ley 7/1985, de 2 de Abril)

Órgano responsable del fichero: Alcaldía del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: A través del Servicio de Atención a la Ciudadanía (S.A.C) del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: Automatizado y papel

2.- FICHERO GESTION DE PERSONAL

Finalidad y usos: Registro de los empleados públicos del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. Gestión, nóminas, expedientes personales y formación de empleados públicos.

Obtención de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios interesado/as.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son Nombre y Apellidos, DNI / NIF, Número de la Seguridad Social/Mutualidad, teléfono, dirección postal, estado civil y número de hijos, nacionalidad, sexo, fecha de nacimiento, datos de los progenitores, categoría profesional, tipo y duración de contratos, datos bancarios, datos económicos de nomina.

Cesión de Datos: Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Tributaria y Administración de Justicia.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Recursos Humanos.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: En el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: Automatizado y papel.

3.- FICHERO GESTION ECONOMICA

Finalidad y usos: Registro de derechos y obligaciones económicas. Contabilización de ingresos y gastos.

Obtención de datos de carácter personal: Personas físicas y jurídicas. Acreedores y Deudores del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Procedimiento de recogida de datos: Documentos aportados por las personas cuyos datos se obtienen o por representante legal.

Estructura básica del fichero: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección postal, e-mail, teléfonos, actividades y negocios, datos bancarios, impuestos, forma de pago, importe, pagos pendientes y realizados, bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras.

Cesión de Datos: A la Administración tributaria, de la Seguridad Social, y Judicial, con amparo legal para ello.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Hacienda, Intervención y Tesorería.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: A través del Servicio de Atención a la Ciudadanía (S.A.C) del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

Tipo de fichero: Soporte mixto: Automatizado y papel.

4.- FICHERO TRIBUTOS FISCALES MUNICIPALES

Finalidad y usos: Gestión y recaudación de los Impuestos y Tasas municipales.

Obtención de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal. Administraciones públicas, registros públicos y contribuyentes municipales.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios por los propios interesados o sus representantes legales. Entidades privadas y administraciones públicas.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son DNI/NIF, dirección, nombre y apellidos, n° de registro, teléfono, firma, otros datos de carácter identificativo, datos económicos-financieros y de seguros (datos bancarios), datos de transacciones financieras, infracciones administrativas, datos de circunstancias sociales y datos de información comercial (actividades y negocios, licencias comerciales)

Cesión de Datos: A otras Administraciones Públicas, con amparo legal para ello.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Hacienda. Servicio de Rentas y Exacciones.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: A través del Servicio de Atención a la Ciudadanía (S.A.C) del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

Tipo de fichero: Soporte mixto: Automatizado y papel.

ANEXO II

CREACIÓN DE FICHEROS

1.- FICHERO ANIMALES DE COMPAÑÍA

Finalidad y usos: Registro de los animales domésticos y/o potencialmente peligrosos del municipio de Azuqueca de Henares. Control estadístico.

Obtención de datos de carácter personal: Aportados por los propietarios /poseedores de los animales que se registren.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios interesados/as.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son nombre y apellidos, DNI / NIF, dirección postal, n° de teléfono, fecha de nacimiento, n° de expediente, datos sobre el animal y la persona autorizada, copia del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros. Salud (Ley 50/1999), datos relativos a la comisión de infracciones (infracciones penales Ley 50/1999).

Cesión de Datos: A otras administraciones públicas con amparo legal para ello.

Órgano responsable del fichero: Alcaldía del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: A través del Servicio de Atención a la Ciudadanía (S.A.C) del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: Automatizado y papel.

2.- FICHERO PAREJAS DE HECHO

Finalidad y usos: Registro de las parejas de hecho en el municipio de Azuqueca de Henares. Control estadístico.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a los ciudadanos/as usuarios/as que deseen declararse pareja de hecho.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios interesados/as.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son nombre y apellidos, DNI /NIF, dirección postal, n° de teléfono y fecha de nacimiento.

Cesión de Datos: A otras administraciones con amparo legal para ello.

Órgano responsable del fichero: Alcaldía de Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: A través del Servicio de Atención a la Ciudadanía (S.A.C) del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: Automatizado y papel.

3.- FICHERO MATRIMONIOS CELEBRADOS EN EL AYUNTAMIENTO

Finalidad y usos: Celebración de matrimonios en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares por delegación del Juez encargado del Registro Civil.

Obtención de datos de carácter personal: Los propios interesados o sus representantes legales y otras personas físicas (Testigos e intervinientes)

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios interesados/as.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio postal, teléfono, firmas de ambos cónyuges. Nombres de progenitores, lugar de nacimiento y fecha de nacimiento, estado civil previo de los contrayentes y datos personales de los testigos.

Cesión de Datos: Registro Civil.

Órgano responsable del fichero: Alcaldía del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía del ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: Automatizado y papel.

4.- FICHERO REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

Finalidad y usos: Registro de la entrada y salida de Documentos del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y los Documentos de Ventanilla Única.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a los ciudadanos/as usuarios/as de los servicios correspondientes al registro

Procedimiento de recogida de datos: Mediante instancias, formularios, escritos y documentos cumplimentados por los propios usuarios/as.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son nombre y apellidos, DNI / NIF, dirección postal, nº de teléfono, fecha de nacimiento, nº de registro, correo electrónico y finalidad (asunto).

Cesión de Datos: Administraciones Públicas (cuando los escritos vayan dirigidos a dichas Administraciones art. 38 Ley 30/1992)

Órgano responsable del fichero: Alcaldía del Ayuntamiento del municipio de Azuqueca de Henares.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: A través del Servicio de Atención a la Ciudadanía (S.A.C) del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: Automatizado y papel.

5.- FICHERO TALLERES CULTURA

Finalidad y usos: Gestión de los talleres que se organizan por el Área de Cultura del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a los ciudadanos/as usuarios/as de los servicios correspondientes a dichas actividades culturales, individual o colectivamente.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios interesados/as, sus tutores o representantes legales.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son el DNI / NIF, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, empadronamiento (sí o no) y correo electrónico.

Cesión de Datos: Uso interno por los servicios municipales (profesores).

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Cultura.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ante la Oficina de la Casa de la Cultura.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: automatizado y papel.

6.- FICHERO JUVENTUD

Finalidad y usos: Gestión de las actividades y talleres que se organizan por el Área de Juventud del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a los ciudadanos/as usuarios/as de los servicios correspondientes a dichas actividades municipales, individual o colectivamente.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios interesados/as, sus tutores o representantes legales.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son DNI / NIF, nombre y apellidos, nº de registro, nº de

teléfono, empadronamiento (sí o no) y correo electrónico.

Cesión de Datos: Uso interno por los servicios municipales. Sin cesión a terceros.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Juventud.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ante la Oficina Municipal de Información Juvenil (OMIJ), situada en el edificio "El Foro" (C/ Ciudad Real, 1)

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: automatizado y papel.

7.- FICHERO EMPRESAS

Finalidad y usos: Registro, información y asesoramiento a empresas y empresarios del municipio de Azuqueca de Henares.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a empresas o empresarios que quieran asesorarse o informarse en el municipio de Azuqueca de Henares.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios interesados/as.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son el nombre, CIF, dirección, forma jurídica, nº de teléfono, correo electrónico y gestión del asesoramiento.

Cesión de Datos: Uso interno por los servicios municipales. Sin cesión a terceros.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Desarrollo económico.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ante la oficina de promoción económica.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: automatizado y papel.

8.- FICHERO FORO CIUDADANO

Finalidad y usos: Informar y publicitar las actividades de la Agenda 21.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a los ciudadanos/as usuarios/as de los servicios correspondientes a las actividades promovidas en la Agenda 21, individual o colectivamente.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante inclusión directa en soporte automatizado.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son correo electrónico, nombre y apellidos, nº de teléfono.

Cesión de Datos: Uso interno por los servicios municipales. Sin cesión a terceros.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Desarrollo Sostenible.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficina Agenda-21, edificio "El Foro" (C/ Ciudad Real, 1).

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

Tipo de fichero: Soporte automatizado.

9.- FICHERO VISITANTES A EQUIPAMIENTOS AMBIENTALES

Finalidad y usos: Gestión y coordinación de las visitas a los equipamientos de educación ambiental.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a los ciudadanos/as usuarios/as que deseen visitar los equipamientos ambientales, individual o colectivamente.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios interesados/as, sus tutores o representantes legales.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir es el nombre del centro o usuario/as (nombre y apellidos), localidad, edades, n° de usuarios, n° de teléfono.

Cesión de Datos: Responsables de los equipamientos ambientales.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Desarrollo Sostenible.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficina Agenda 21 (Edificio “El Foro”, C/ Ciudad Real, 1)

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: Automatizado y papel.

10.- FICHERO SERVICIOS SOCIALES

Finalidad y usos: Valoración de la situación socio-familiar de los ciudadanos/as que acuden al Centro Social para tramitaciones o consultas (no informativas) a fin de mejorar la calidad de vida de las personas a través de una serie de actuaciones.

Obtención de datos de carácter personal: Ciudadanos/as o representantes legales que voluntariamente quieren hacer uso de los Servicios Sociales de Azuqueca de Henares.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios interesados/as o representantes legales.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son Nombre y apellidos, DNI / NIF, dirección postal, n° de teléfono, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, estado civil, datos de padrón, n° de expediente, composición familiar (parentesco, nombre y apellidos, dni, fecha de nacimiento), situación económica (ingresos / gastos), condiciones de la vivienda, descripción de la situación objeto de la consulta, documentados con informes de Organismos oficiales y entidades legales.

Cesión de Datos: Servicios Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (JCCM).

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Cohesión Social e Integración.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ante las oficinas de Servicios Sociales en el Centro Social.

Medidas de seguridad: Nivel Alto.

Tipo de fichero: Soporte en papel.

11.- FICHERO ITINERARIO CENTRO DE LA MUJER

Finalidad y usos: Registro histórico de las consultas de las mujeres víctimas de violencia de género en el Centro de la Mujer de Azuqueca de Henares.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a las mujeres víctimas de violencia de género.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por las propias interesadas.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son DNI, nombre y apellidos, domicilio, n° de teléfono, n° de registro, nacionalidad, estado civil, situación laboral, estudios, n° de hijos, denuncias, orden de protección, correo electrónico, informes de las distintas áreas del centro, intervenciones.

Cesión de Datos: Cesión exclusiva a juzgados e Instituto de la mujer de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (JCCM); previo requerimiento oficial.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Igualdad.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficina del centro de la mujer del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel Alto.

Tipo de fichero: Soporte mixto: automatizado y papel.

12.- FICHERO REGISTRO DE ENTRADA DEL CENTRO DE LA MUJER

Finalidad y usos: Registro de entrada de las mujeres atendidas en el Centro de la Mujer de Azuqueca de Henares.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a las mujeres atendidas en el Centro de la Mujer Azuqueca de Henares.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por la propia usuaria.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son el DNI / NIF, nombre y apellidos, n° de teléfono, n° de registro, domicilio.

Cesión de Datos: Uso interno por los servicios municipales. Sin cesión a terceros.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Igualdad.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ante la oficina del Centro de la Mujer de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: automatizado y papel.

13.- FICHERO DISPOSITIVOS DE LOCALIZACIÓN INMEDIATA (DLI)

Finalidad y usos: Seguimiento de los dispositivos de localización inmediata gestionados por el Centro de la Mujer de Azuqueca de Henares.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a las mujeres víctimas de violencia de género que utilicen este servicio.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por las propias interesadas.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son el DNI / NIF, nombre y apellidos, nº de teléfono, nº de registro y observaciones de todo tipo.

Cesión de Datos: Uso interno de los trabajadores del Centro de la mujer e Instituto de la Mujer de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (JCCM).

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Igualdad.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: En las oficinas del Centro de la Mujer de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel Alto.

Tipo de fichero: Soporte mixto: automatizado y papel.

14.- FICHERO EXPOSICIONES

Finalidad y usos: Registro de entidades y personas que usan la sala de exposiciones de la casa de la Cultura de Azuqueca de Henares y gestión del uso de la sala de exposiciones.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a los ciudadanos/as usuarios/as que deseen utilizar la sala de exposiciones de la Casa de la Cultura de Azuqueca de Henares.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios interesados/as.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son nombre y apellidos del solicitante, DNI, domicilio postal, teléfono, fax, correo electrónico, fechas para las que solicita la exposición y tiempo estimado de montaje y desmontaje de la exposición.

Cesión de Datos: Uso interno de los servicios municipales del municipio.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Cultura.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ante la oficina de la Concejalía de la Cultura.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: automatizado y papel.

15.- FICHERO FORMACIÓN AL CONSUMIDOR

Finalidad y usos: Registro de usuarios de cursos de formación sobre consumo responsable.

Obtención de datos de carácter personal: Consumidores y vecinos del municipio interesados en este tipo de formación.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios interesados/as o a través de Correo Electrónico.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son el DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, datos técnicos objeto del curso

Cesión de Datos: Uso interno por los servicios municipales, sin cesión a terceros.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Consumo. Centro de información del consumidor.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ante la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC, C/ Romero, 3)

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: automatizado y papel.

16.- FICHERO GUARDERÍAS

Finalidad y usos: Registro de las solicitudes de plaza en las escuelas infantiles públicas de Azuqueca de Henares.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a los ciudadanos/as usuarios/as que soliciten plaza en las escuelas infantiles públicas de Azuqueca de Henares.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios interesados (padre, madre o tutor)

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son DNI/NIF, Dirección postal, nº de teléfono, fecha de nacimiento, nº de registro, datos de residentes en el mismo domicilio, datos de empresa, certificados de familia monoparental, circunstancias que requieran atención especial (minusvalía, enfermedad crónica, alergias, etc).

Cesión de Datos: Uso interno por los servicios municipales. Sin cesión a terceros.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Educación.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ante el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C) del municipio de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

Tipo de fichero: Soporte mixto: Automatizado y papel.

17.- FICHERO LUDOTECA

Finalidad y usos: Gestión de las actividades lúdicas, recreativas, educativas y culturales que se desarrollan en la ludoteca del municipio.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a los ciudadanos/as usuarios/as de las actividades desarrolladas en la Ludoteca.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios interesados.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son nombre y apellidos, fecha de nacimiento, curso escolar, domicilio postal, teléfono de contacto, nombre del padre/madre o tutor, información sanitaria y previa autorización fotografía.

Cesión de Datos: Uso interno de los servicios municipales, sin cesión a terceros.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: En las oficinas del Centro Cultural del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

Tipo de fichero: Soporte mixto: Automatizado y papel.

18.- FICHERO TARJETA CIUDADANA

Finalidad y usos: Gestión de la tarjeta de la ciudadana.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a los usuarios/as de dicha tarjeta.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario cumplimentado por el propio interesado o representante legal.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son nombre y apellidos, fecha de nacimiento, DNI/NIF, domicilio postal, teléfono de contacto, dirección electrónica, Fax, firma, foto y n° de registro.

Cesión de Datos: Uso interno de los servicios municipales. No se prevé cesión a terceros.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Nuevas Tecnologías.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: ante el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C) del municipio de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: automatizado y papel.

19.- FICHERO CEMENTERIO

Finalidad y usos: Gestión administrativa y prestación del servicio del Cementerio.

Obtención de datos de carácter personal: Familiares de los fallecidos cuyos restos reposan en las instalaciones del cementerio.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios familiares.

Estructura básica del fichero: Nombre del fallecido, fecha del deceso, tipo de unidad de enterramiento y su localización, periodo de permanencia (exhumaciones y traslados)

Cesión de Datos: Uso interno de los servicios municipales. No se prevén cesión a terceros.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Mantenimiento Urbano y Servicios Comunitarios.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ante la oficina de la concejalía de Mantenimiento Urbano y Servicios Comunitarios.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: automatizado y papel.

20.- FICHERO ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS

Finalidad y usos: Registro y gestión de los alumnos/as de la Escuela Municipal de Idiomas.

Obtención de datos de carácter personal: Mediante formulario cumplimentado por el propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formulario de inscripción / matriculación en el centro.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, dni/nif, fecha de nacimiento, dirección postal, teléfono, nivel de estudios.

Cesión de Datos: A la empresa contratista adjudicataria de la gestión de la Escuela Municipal de Idiomas.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Educación.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: En la secretaria de la escuela.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: automatizado y papel.

21.- FICHERO ASOCIACIONES

Finalidad y usos: Gestión de peñas, asociaciones y ONG's del municipio.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a particulares o representantes legales de las asociaciones.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios usuarios o representantes legales.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son dirección postal, teléfono, nombre y apellidos del representante de la asociación, CIF, fines que persigue la asociación.

Cesión de Datos: Uso interno de los servicios municipales del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. No se prevén cesiones a terceros.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Atención a la Ciudadanía.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: En la oficina de participación ciudadana (Edificio "El Foro", C/ Ciudad Real, 1)

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: automatizado y papel.

22.- FICHERO MERCADILLO

Finalidad y usos: Listado de las personas físicas o jurídicas que poseen un puesto en el mercadillo.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a particulares que ejercen venta ambulante, autónomos, cooperativas, etc.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero: Se incluyen nombre y apellidos, dirección, dni / nif, teléfono, cuota tributaria, domicilio fiscal, productos que venden.

Cesión de Datos: A otras administraciones públicas.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Mantenimiento Urbano y Servicios Comunitarios.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ante el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C) del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: Automatizado y papel.

23.- FICHERO COMUNICACIONES TELEMÁTICAS

Finalidad y usos: Recopilación de datos necesarios de los destinatarios de diversas comunicaciones telemáticas (e-mail, sms, teléfono)

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a los destinatarios de dicha información.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios usuarios o su representante legal y documentos telemáticos remitidos por el propio interesado.

Estructura básica del fichero: Nombre y apellidos, teléfono, dirección electrónica, dirección postal, DNI.

Cesión de Datos: Uso interno de los servicios municipales del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Órgano responsable del fichero: Alcaldía del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ante el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C) del municipio de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

Tipo de fichero: Soporte mixto: Automatizado y papel.

24.- FICHERO EXPEDIENTES MUNICIPALES

Finalidad y usos: Gestión de expedientes administrativos, urbanísticos, de contratación de servicios, de responsabilidad patrimonial, de daño, expedientes sancionadores por incumplimiento de normativa municipal y contencioso administrativo.

Obtención de datos de carácter personal: Personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que estén afectados por la gestión y tramitación de dichos expedientes.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios cumplimentados por los propios interesados o sus representantes legales; así como datos obtenidos de informes de Organismos oficiales y entidades legales.

Estructura básica del fichero: Los datos a incluir son Nombre y apellidos o razón social y tipo; dni/nif/cif según sea el caso, dirección postal, n° de teléfono, n° de expediente y tipo, descripción del objeto del expediente (documentado con informes de Organismos Oficiales y/o entidades legales), dictámenes y resoluciones sobre el expediente que se tramita.

Cesión de Datos: Uso interno de los servicios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y cesión a Administraciones Públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de las competencias propias.

Órgano responsable del fichero: Alcaldía del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ante el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C) del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: Nivel Alto.

Tipo de fichero: Soporte mixto: automatizado y papel.

25.- FICHERO COMPRAS

Finalidad y usos: Gestión de las compras y proveedores del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a personas físicas o jurídicas que ofertan productos y/o servicios al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Procedimiento de recogida de datos: A partir de presupuestos o de forma presencial por el propio contratista.

Estructura básica del fichero: Nombre, denominación social, dirección postal, dni/nif/cif, e-mail, teléfono, descripción del producto/servicio.

Cesión de Datos: Uso interno de los servicios municipales. Sin cesión a terceros.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Desarrollo Sostenible y Hacienda.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ante la oficina de Intervención del municipio de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: nivel básico

Tipo de fichero: Soporte mixto: automatizado y papel.

26.- FICHERO CONTRATACIÓN

Finalidad y usos: Gestión de los procedimientos de licitación.

Obtención de datos de carácter personal: Afecta a personas físicas o jurídicas que contratan obras, servicios, suministros y otros con el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Procedimiento de recogida de datos: A partir de la documentación aportada a los expedientes.

Estructura básica del fichero: Nombre, denominación social, dirección postal, dni/nif/cif, e-mail, teléfono, contrato.

Cesión de Datos: Administraciones Públicas con amparo legal para ello.

Órgano responsable del fichero: Concejalía de Contratación.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ante la oficina de Secretaría del municipio de Azuqueca de Henares.

Medidas de seguridad: nivel básico

Tipo de fichero: Soporte mixto: automatizado y papel”
En Azuqueca de Henares, a 11 de agosto de 2011.—
El Alcalde, Pablo Bellido Acevedo

4108
Ayuntamiento de Molina de Aragón

DECRETO DE LA ALCALDÍA

En Molina de Aragón, a uno de agosto de dos mil once.

Visto lo dispuesto en el artículo 16.1, 2º párrafo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece: “La inscripción en el Padrón municipal de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente deberá ser objeto de renovación periódica cada dos años. El transcurso del plazo señalado será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación”.

Visto el Padrón Municipal de Habitantes del municipio y comprobada la caducidad de la inscripción de los extranjeros no comunitarios descritos en la relación adjunta.

Visto el informe de secretaria relativo a la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes y de conformidad con el mismo y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen local, **HE RESUELTO:**

Primero.- Declarar la caducidad de la inscripción padronal y su consiguiente baja definitiva en el padrón de habitantes, de las siguientes personas:

APELLIDOS Y NOMBRE	N° TARJETA DE RESIDENCIA O PASAPORTE
FRANCIS GERARD AIME PLAA	SRR04648
FANI ALBU	91030388
EL KHALIL AMISNAOU	X-01392023-V
NEDELKA ANGELOVA NENCHEVA	320785420
IONUT CIPRIAN ARCALEANU	10196373
VASILE ARDELEAN JOLDEA	X-08647447-E
ANCA GEORGETA ATODIRESEI	1283949
ABDESLAM BEN DRIS	X-01367752-B
MATEO SEBASTIAN BICLEA	M-05493019-K
ANNA JOLANTA BILSKA	324115149
VASILEV GEORGI BORISLAVOV	10585569
ALIN CIPRIAN BOTA	12902114
VALERIU BRUMARU	8100035
ANDREA JESSICA CAPATINA	X-07176106-Z
CLAUDIU ANDREU CAPATINA	X-07176106-Z
NICU CHIPCEA	6434083
ALEXANDRU IONUT CIUCIU	7501130
CRENGUTA MIHAELA CIUCIU	7221162
CRISTINA COMAN	X-02988918-E
ION COSMA	M-09580856-E-1
DENIS COTIRCI	7734061

APELLIDOS Y NOMBRE	N° TARJETA DE RESIDENCIA O PASAPORTE
CORNELIA COZMA	X-07817144-01
CARLA MARIA CRACIUN	318621220
ORTAKCHIEVA DANIELA TRENDAFILOVA	3011011483
VATOVA DANIELA TRIFONOVA	337970290
MINKA DIMITROVA GEORGIEVA	8012594
DORIN DOZESCU	11829502
ADRIAN OCTAVIAN FERARU	9931038
FERNANDO PAULO GOMES MARTINS ALVES	10902435
JORGE GERMANO GOMES MARTINS ALVES	12130516
MARIA GRUIA	241067
MAHMOUD GUELMAOUI	X-02024849-K
TIBERIU IOAN HEGEDUS	X-09027605-J
SARA MARIA HINCU	X-06720865-N
JOSE ANTONIO HIPOLITO MOTA	7980530
ZDZISLAW JARMAKOW	X-01258903-K
FATIMA JEBARI	X-2381821-X
FLORAE JOARZA	8201678
PLAMEN KONSTANTINOV BOSED	X-09804457-V
GIORGIAN TURCU	12648741
DAN NICUTA	13175148
MANAR SLITAN	739358
KARIM AMIZIANE	X-09301929-J
RUBEN DARIO MENDIETA SOSORANGA	X-07180404-B
ALBERT ALBRECHT	7586314582
LEONARD PETRU APETRII	X-08647447-E
LUCIANA ANCAU	12763053
MARIA MONICA MIHALACHE	X-05392600-C
GABRIEL NANE	1959714
GHEORGHE CATALIN PRISTAVU	13661038
DAMYAN GEORGIEV TOMOV	344894122
STEFAN ANDREEV MOURADINOV	3414000957
LUANA BATISTA DE OLIVEIRA	CX261170
LUIS ALFREDO DERTEANO HORMAECHE	X-08822685-T
ELSA IRLANDA FARTAN VARAS	X-08862668-D
HRISTO KOSTOV KOSTOV	348543784
MARIA LITOIU	9717883
GHEORGHE LUCIAN	11432096
PATRICIA ANDREA LUPU	11306688
RAZVAN MARIAN NICOLAE	M-13014240-N-02
YVETTE CARMEN MARTINEZ	X-00699897-E
CLAUDIA IONELA MIHAI	8776017
FLORIAN MILITARU	9846968
MIHAELA ALEXANDRA OPREA	8013473
VIOLETA PETKOVA STOYKOVA	344468241
FLORIAN PETRE AVRIGEANU	11283313
MILENA PETROVA STANEVA	338989560
RAZVAN FERNANDO POSTOLACHE	X-08586412-Y 01

APELLIDOS Y NOMBRE	N° TARJETA DE RESIDENCIA O PASAPORTE
VASILE RACHITA	7935033
SILVIYA OGNANOVA RADEVA	302634961
MARIUS ROSCULESCU	53312222260
IOAN SERGIU SANDRU	X-06789263-P
MILKA SPANOVA ANGELOVA	335463951
JOANTA STELIAN	12846772
MIHAIL STOYANOV HRISTOV	349628050
ILIANA EMILYANOVA TANUSHEVA	9443506
CRISTIAN TESLARU	X.00330733
MARIA TESLARU	10098421
MIOARA TESLARU	Y-013563322
TEODORA TRIP	115585
MARIAN ROBERT TRUSCA	8057605
MIHAELA TRUTA	12786608
NICOLAE CLIPICI	12786311
MARINELA CLIPICI	X-07426939-D
CHIRITA VASILE	9635014
NELI VASILEVA STOYANOVA	334052158
DANIELA TRIFONOVA VATOVA	337865150
ANASTADIA GABRIELA VIRNA	M-08189971-Q
JAN PAVEL WASEWICZ	AR-7605078
IOAN ALEXANDRU ZONGA	Y-00157529-P
EL MOSTAFA BENSIRGHIN	X-01373380-G
CONTANTIN GRIGORAS	PL6899
MARICICA POANI	P08667973

Segundo.- NOTIFICAR en legal forma esta resolución a los interesados, así como al Instituto Nacional de Estadística, a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde sustituto, D. Jaime Muñoz Pérez, ante mi, el secretario, que doy fe. Ante mi. El Secretario,

4133

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE DECLARACIÓN DEFINITIVA DE NECESIDAD DE OCUPACIÓN

En virtud de lo establecido en el artículo 21 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, se hace público el Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en sesión de 3 de agosto de 2011, por el que se aprueba definitivamente la necesidad de ocupación de los bienes y derechos para la ejecución de la obra que se indica a continuación:

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 5 de abril de 2011 aprobó inicialmente una nueva relación completa, concreta, individualizada y valorada de los bienes y derechos a ocupar necesariamente y a constituir servidumbres de acueducto para la ejecución del Proyecto de ejecución del Sistema General de Saneamiento - Colector A, así como de sus respectivos titulares a los que se consideró interesados a todos los efectos, y que constan relacionados en el Anexo de dicho Acuerdo. La declaración de utilidad pública de la expropiación para la ejecución de dicho Proyecto se entiende implícita en la aprobación del Plan de Ordenación Municipal de Cabanillas del Campo (POM).

II.- Dicho acuerdo así como el expediente elaborado al efecto ha sido sometido a un periodo de información pública por el plazo de 20 días hábiles, habiéndose publicado al efecto los correspondientes anuncios en el periódico Guadalajara 2000 y en el Boletín Oficial de la Provincia del 29 de abril de 2011 y notificado individualmente a los titulares de bienes y derechos afectados.

Se han presentado alegaciones por doña María-Begoña López Gil y 'Viveros Sánchez, S.L.', las cuales han sido debidamente examinadas. Ninguna de las dos alegaciones cuestiona la necesidad de ocupación, ni tampoco la relación de bienes y derechos a ocupar y a constituir servidumbres para la ejecución del citado Proyecto, ni las titularidades o superficies, refiriéndose bien al momento en que se realice la ocupación, bien a la consideración a efectos de valoración de los cultivos e instalaciones existentes. Estas alegaciones, sin perjuicio de que sean tenidas en cuenta en el momento procedimental oportuno, no constituyen impedimento para la aprobación definitiva de la mencionada relación y su necesidad de ocupación, que tal como se ha indicado, no cuestionan.

III.- Es de aplicación lo dispuesto en el artículo 29 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de suelo; en el artículo 126.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo (TRLOTAU); en el artículo 20 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa; el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por Decreto 29/2011, de 19 de abril (RAE), y en lo que no se oponga a los efectos de su resolución, el artículo 197 del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, y demás normas concordantes.

IV.- A la vista del expediente tramitado, y conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, procede pues

acordar definitivamente la necesidad de la ocupación, describiendo en la resolución detalladamente los bienes y derechos a que afecta la expropiación, y designando nominalmente a los interesados con los que hayan de entenderse los sucesivos trámites.

V.- El Pleno tiene la atribución para adoptar este acuerdo en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.4 REF y demás normas concordantes.

En virtud de lo expuesto, DISPONGO:

“**Primero.**- Se aprueba definitivamente la modificación de la relación de bienes y derechos afectados por la expropiación forzosa para la ejecución del Proyecto de ejecución del Sistema General de Saneamiento - Colector A, mediante una nueva relación concreta, individualizada y valorada de los bienes y derechos a ocupar necesariamente y a constituir servidumbres para la ejecución del citado Proyecto, así como de sus respectivos titulares a los que se considera interesados en los sucesivos trámites, con el siguiente detalle:

Segundo.- Se declara definitivamente la necesidad de ocupación de los bienes y derechos y constitución de servidumbres relacionados y se tiene por incoado el expediente de expropiación forzosa.

Tercero.- Este acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los diarios de mayor circulación de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y se notificará a los interesados, continuándose con la tramitación legalmente prevista del expediente.

Cuarto.- Se faculta al Señor Alcalde para dictar cuantos actos, suscribir cuantos documentos y realizar cuantas acciones sean precisos para llevar a efecto los apartados anteriores de este acuerdo”.

Este acto administrativo tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra él se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, o bien recurso potestativo de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a la notificación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 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, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Cabanillas del Campo, a 12 de agosto de 2011.—
El Alcalde, Jaime Celada López

4143

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN LOCAL Y AUTONÓMICA PARA EL EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA 2011.

Mediante Resolución de la Alcaldía de 17 de agosto de 2011, se han aprobado las bases y la convocatoria que han de regir la contratación de 22 personas, dentro del programa Acción Local y Autonómica para el Empleo solicitado por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en el marco de la Orden de 9/11/2010 de la Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud.

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de 22 personas, mediante concurso libre, en régimen laboral de duración determinada, mediante contrato de trabajo por obra o servicio, no prorrogable, al amparo de lo establecido en el RDL 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al presente concurso le será de aplicación lo previsto en la circular de 27 de marzo de 1987 de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, Orden de 9/11/2010 de la Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la Acción Local y Autonómica para el Empleo en Castilla-La Mancha 2011, Ley Orgánica 11/85 de 2 de abril y Ley 30/92 de 28 de noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDA. Puestos de trabajo y modalidad de contratación.

Los puestos a contratar y su duración se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y serán acordes a la Resolución de la solicitud de subvención concedida al Ayuntamiento y al amparo de la Orden de 9/11/2010, de la Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la Acción Local y Autonómica para el Empleo en Castilla-La Mancha en 2011(DOCM 12/11/2010)

La modalidad del contrato es la siguiente: contrato de obra o servicio durante un período de tres meses a jornada completa o seis meses a media jornada, según proyecto, no prorrogable. Se establecerá un período de prueba de un mes. Al amparo de lo establecido en el RDL 1/1995, de 24 de marzo, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA. Retribuciones

Las retribuciones salariales se ajustarán a lo establecido en la Base 14ª de la Orden de 9/11/2010, de la Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud, por la que se esta-

blecen las bases reguladoras y se convoca la Acción Local y Autonómica para el Empleo en Castilla-La Mancha en 2011(DOCM 12/11/2010).

CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Tener menos de 65 años y más de 25 años, salvo el caso de que los/as candidatos/as tengan cargas familiares o exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos. (Base 12.5.a) de la Orden de 09/11/2010).

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado.

- Estar desempleado/a y figurar inscrito/a como demandante de empleo en alguna Oficina del Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha (SEPECAM), con plena disponibilidad, tanto en el momento de gestionarse la oferta en la Oficina de Empleo del Sepecam, como en la posterior contratación. (Base 12.2 de la Orden de 09/11/2010). Las mujeres víctimas de violencia de género quedan excluidas del requisito de inscripción en el SEPECAM en el momento de gestionarse la oferta por la Oficina de empleo, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación.

En ningún caso, podrá trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros/as demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir o se presentara informe favorable de los Servicios Sociales Básicos. En este caso se requiere la aprobación de la Comisión Local de Selección, debiendo constar esta circunstancia reflejada en el acta de selección (Base 12.5.b) de la Orden de 09/11/2010).

- No hallarse incurso en causas de incapacidad establecidas legalmente.

- Ser español, de nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea o extranjero residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de Instancias

1º. Las solicitudes requiriendo tomar parte en la selección se facilitarán en el Ayuntamiento. En ellas, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del

Campo. Se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento. El Plazo de presentación de solicitudes es de 10 hábiles días a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

2º. En la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen de aquellos que puntuarán según lo señalado en la Base séptima 2º de las Bases de la presente Convocatoria, acompañando la documentación que los justifique.

3º. Los interesados propuestos por el SEPECAM deberán personarse en las oficinas municipales y rellenar la instancia, si es que están interesados, haciendo constar los méritos que reúnen de aquellos que puntuarán según lo señalado en la Base séptima 2º de las presentes Bases, acompañando la documentación que los justifique.

SEXTA. Comisión Local de Selección

La Comisión Local de Selección estará formada por:

- *Presidente*: Titular: Isabel López de la Fuente.

- *Suplente*: Joaquín Madrid Herrerueta

- *Secretario*: Titular: Laura Romera Vega.

- *Suplente*: Graciela Cuesta Agustín

- *Vocales*: Titular: Esther Rojo Ortega.

- *Suplente*: Olimpia Utrilla González

- *Titular*: Eva Mª Eusebio Rincón.

- *Suplente*: Mª Dolores Torcal Sanz

- *Titular*: Javier Segura Arnao.

- *Suplente*: Mariano Pomada Fernandez.

Los sindicatos más representativos en el ámbito regional serán invitados a participar en el seguimiento de la selección de los/as trabajadores/as accediendo a la información de los criterios de selección y de las personas nombradas por la Comisión de Selección. Igualmente, participarán en el seguimiento de desarrollo de los proyectos (Base 20.5 de la Orden de 09/11/2010).

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión Local de Selección será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros de la Comisión Local de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza del Pueblo, 1 de Cabanillas del Campo. (Ayuntamiento de Cabanillas del Campo).

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

SEPTIMA. Sistemas de Selección. Desarrollo del Proceso

1°. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá la Comisión Local de Selección convocada por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

2°. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de un Concurso en el que se valorarán los siguientes aspectos:

- Tendrán preferencia sobre los demás y por el siguiente orden:

A-Las mujeres víctimas de violencia de género quedando excluidas del requisito de inscripción en el Sepecam en el momento de la selección, aunque sí deberán estar inscritas en el momento de la contratación. La condición de víctima de violencia de género se acreditará documentalmente (Base 13 de la Orden de 09/11/ 2010) a través de:

a) Sentencia condenatoria, mientras no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación.

b) Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras estén vigentes.

c) A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras esté vigente.

d) El informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.

e) Informe técnico emitido por el Instituto de la Mujer u organismo que tenga las competencias en la materia.

B- Aquellas personas que hayan agotado las prestaciones o subsidios por desempleo o la prestación regulada en el Real Decreto-Ley 12/2010, de 20 de agosto, por el que se proroga el programa temporal de protección por desempleo e inserción, regulado en la Ley 14/2009, de 11 de noviembre (BOE 23/08/2010), y/o tengan responsabilidades familiares, entendiéndose por tales las definidas en el artículo 215.2 del Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social, aprobado por el RDL 1/1994, de 20 de junio. En igualdad de condiciones tendrán prioridad las personas con discapacidad y las mujeres.

- En segundo lugar se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Empadronamiento.

a) En la localidad:

- Con una antigüedad de 2 años o más20 puntos.

- Con una antigüedad de menos de 2 años.. 15 puntos.

b) Resto de localidades:0 puntos.

En la solicitud de participación en este proceso se autorizará la Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a que comprobar el empadronamiento del solicitante.

2. Situación socio laboral.

Con responsabilidades familiares	Sin prestación, sin subsidio (*)	6 Puntos
	Si percibe subsidio (*)	4 Puntos
	Si percibe prestación	2 Puntos
Sin responsabilidades familiares	Sin prestación, sin subsidio (*)	5 Puntos
	Si percibe subsidio (*)	3 Puntos
	Si percibe prestación	1 Punto
Informe de los Servicios Sociales Básicos de Cabanillas		2 Puntos
La condición de discapacidad igual o superior al 33%		1 Punto

(* subsidio por desempleo, o la prestación regulada en el Real Decreto-Ley 12/2010, de 20 de agosto, por el que se proroga el programa temporal de protección por desempleo e inserción, regulado en la Ley 14/2009, de 11 de noviembre (BOE 23/08/2010), o la ayuda prevista en el programa de recualificaciones regulado en el Decreto 1/2011 de 11 de febrero)

Se entenderá por responsabilidades familiares las definidas en el artículo 215.2 del Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio. Dicho artículo define responsabilidades familiares tener a cargo al cónyuge, hijos menores de veintiséis años o mayores incapacitados, o menores acogidos, cuando la renta del conjunto de la unidad familiar así constituida, incluido el solicitante, dividida por el número de miembros que la componen, no supere el 75 por 100 del salario mínimo interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias. Este mérito se acreditará mediante autorización al Ayuntamiento para comprobar los datos fiscales de toda la unidad familiar.

La inscripción como desempleado demandante de empleo se acreditará mediante documento emitido por el Servicio de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha (SEPECAM), en el que se haga constar la condición de demandante de empleo, no para mejora de empleo, fecha de inscripción. La situación de cobro de prestación o subsidio será verificada por el Ayuntamiento ante el SEPECAM, y se autorizará su comprobación en la solicitud para tomar parte en el proceso, no será admitida a trámite ninguna solicitud sin firmar.

Las personas con discapacidad deberán presentar copia completa de la resolución de la valoración de discapacidad en la que figure el porcentaje de discapacidad y dictamen médico.

3. Participación en el Plan de Acción Local y Autonómica por el empleo

- No haber participado en el Plan de Acción Local 2011 y 2010 del Ayto. de Cabanillas del Campo.2 Puntos

- Haber participado en el Plan de Acción Local 2010 del Ayto. de Cabanillas del Campo1 Punto

- Haber participado en el Plan de Acción Local 2011 del Ayto. de Cabanillas del Campo0 Puntos.

4. En la selección de algunos de los puestos de trabajo serán valorados positivamente, sin ser excluyentes, ciertas titulaciones, formación y/o experiencia, que supongan una mayor adecuación al puesto y mejora en el desempeño. Estos méritos se acreditarán con la presentación, junto a la solicitud, de certificados o fotocopia compulsada de títulos y/o contratos de trabajo. No se aceptarán si se presentan con posterioridad al plazo de instancias. Dichos requisitos se detallan en el Anexo I

Los casos de desempate se dirimirán otorgando preferencia a aquel solicitante de más edad frente al de menos y el que tenga una mayor antigüedad en su inscripción como desempleado. No obstante lo anterior, se respetará el número de hombres y mujeres que se señale en cada uno de los proyectos y, en todo caso, en la correspondiente Resolución de concesión del SEPECAM.

De acuerdo al punto 3 de la Base 20ª de la Orden 09/12/2010, el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo podrá reservarse un 15 % del total de los puestos a cubrir para personal cuyo perfil se adecue a las características de las tareas a realizar, con independencia de los criterios anteriores y con el acuerdo de los miembros de la Comisión de Selección.

La puntuación total se obtendrá de la suma de estos 4 apartados.

OCTAVA. Relación de Aspirantes seleccionados, Presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Local de Selección hará pública la relación de seleccionados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Cuando los aspirantes no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación en el caso de producirse bajas. A tal fin, la Comisión Local de Selección establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Los aspirantes de otros países comunitarios deberán acreditar además, los requisitos a que se refiere la ley 17/1.993 de 23 de Diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

NOVENA. Incidencias

Las presentes Bases y Convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Cabanillas del Campo, 17 de Agosto de 2011.—El Alcalde, Jaime Celada López

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES PARA EL
PROGRAMA DE ACCION LOCAL Y AUTONOMICA PARA EL EMPLEO 2011 (ORDEN 09-11-2010
DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, IGUALDAD Y JUVENTUD)**

I. DATOS PERSONALES Y CONTACTO:

Nombre:	Apellidos:	
DNI:	HOMBRE:	MUJER:
Fecha Nacimiento:	Fecha Desempleo:	
Dirección:	Localidad:	C.Postal:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	

II. PUESTOS SOLICITADOS: indique qué puestos desea solicitar hasta un máximo de tres, ordenados por orden de preferencia.

Primer puesto:	
Segundo puesto:	
Tercer puesto:	

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR (ORIGINAL Y COPIA):

- DNI / NIE
- Tarjeta de desempleo del SEPECAM.
- Libro de familia.
- Ultima nómina de la empresa del hijo, si es mayor de 18 años y menor de 26 años.
- Autorización todos los miembros de la unidad familiar para recabar datos de la Agencia Tributaria, en caso de cargas familiares.
- Si es el caso, acreditación de la condición de víctima de violencia de género.
- Si se tiene una discapacidad, resolución de la misma y dictamen o acreditación médica que habilite para el desempeño del puesto de trabajo que solicita.
- Acreditación de méritos en los puestos en que se valoren: certificados de empresa, copia de contratos, copia de titulaciones, etc...

DECLARO que conozco los requisitos exigidos para participar en la Selección del Acción Local y Autonómica para el Empleo solicitado por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, y que la no posesión de estos significa la exclusión de la misma.

AUTORIZO al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, a comprobar mis datos de empadronamiento así como mi situación de demanda de empleo, cobro de prestaciones/subsidio, participación en el ALAE y datos fiscales de mi unidad familiar.

Cabanillas del Campo, de de 2011

Firmado:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANEXO I

**PLAN DE ACCIÓN LOCAL Y AUTÓNOMICA PARA EL EMPLEO 2011
RELACIÓN DE PUESTOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN ADICIONAL**

NOMBRE PROYECTO	Meses	Jornada	TOTAL Puestos	Valoración Adicional	Documentación Acreditativa	Puntuación Adicional
Peón de Parques, Jardines y Medio Ambiente	3	Completa (Mañana)	7			
Animador Sociocultural Biblioteca Colegios Públicos	6	Media (Mañana/Tarde)	4	<ul style="list-style-type: none"> FP II, C.F.G.S., Bachillerato o Cualquier titulación superior. 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo 	6 puntos
				<ul style="list-style-type: none"> Título de monitor sociocultural, de actividades de ocio y tiempo libre o similar 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo 	3 puntos
				<ul style="list-style-type: none"> Informática a nivel usuario 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo de curso de formación 	1 punto
Aux. Promoción del Deporte (POLIDEPORTIVO)	6	Media (Mañana)	1	<ul style="list-style-type: none"> E.G.B., Graduado en E.S.O. o cualquier titulación superior. 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo 	10 puntos
Oficial de albañilería infraestructuras municipales	3	Completa (Mañana)	1	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia como oficial de albañilería 	<ul style="list-style-type: none"> Contrato laboral que acredite experiencia como oficial de albañilería. En caso de autónomos copia del alta en Hacienda. (Mod. 036) 	10 puntos
Peón de cerrajería infraestructuras municipales	3	Completa (Mañana)	1	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia como cerrajero/a 	<ul style="list-style-type: none"> Contrato laboral que acredite experiencia en esta ocupación. En caso de autónomos copia del alta en Hacienda. (Mod. 036) 	10 puntos

NOMBRE PROYECTO	Meses	Jornada	TOTAL Puestos	Valoración Adicional	Documentación Acreditativa	Puntuación Adicional
Peón de pintura infraestructuras municipales	3	Completa (Mañana)	1	Experiencia como pintor/a	<ul style="list-style-type: none"> Contrato laboral que acredite experiencia en esta ocupación. En caso de autónomos copia del alta en Hacienda. (Mod. 036) 	10 puntos
Trabajador Social Dependencia	6	Media (Mañana)	1	<ul style="list-style-type: none"> Imprescindible ser Trabajador Social 	<ul style="list-style-type: none"> Título universitario acreditativo 	requisito imprescindible
				<ul style="list-style-type: none"> Informática de usuario 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo de curso de formación 	10 puntos
Animador Sociocultural Ludoteca (LUDOTECA)	6	Media (Mañana / Tarde)	1	<ul style="list-style-type: none"> FP II, C.F.G.S., Bachillerato o cualquier titulación superior. 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo 	6 puntos
				<ul style="list-style-type: none"> Título de monitor sociocultural, de actividades de ocio y tiempo libre o similar 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo 	3 puntos
				<ul style="list-style-type: none"> Informática a nivel usuario 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo de curso de formación 	1 punto
Monitor Centro de Internet (BIBLIOTECA MUNICIPAL)	6	Media (Mañana / Tarde)	1	<ul style="list-style-type: none"> FP II, C.F.G.S., Bachillerato o cualquier titulación superior. 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo 	7 puntos
				<ul style="list-style-type: none"> Informática a nivel usuario 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo 	3 puntos

NOMBRE PROYECTO	Meses	Jornada	TOTAL Puestos	Valoración Adicional	Documentación Acreditativa	Puntuación Adicional
Monitor Iniciación al Juego y a la Lectura Infantil (PEQUETECA – BIBLIOTECA)	6	Media (Mañana / Tarde)	1	<ul style="list-style-type: none"> FP II, C.F.G.S., Bachillerato o cualquier titulación superior. 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo 	6 puntos
				<ul style="list-style-type: none"> Título de monitor sociocultural, de actividades de ocio y tiempo libre o similar 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo 	3 puntos
				<ul style="list-style-type: none"> Informática a nivel usuario 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo de curso de formación 	1 puntos
Animador Sociocultural Personas Tercera Edad (CENTRO DE DÍA)	6	Media (Mañana / Tarde)	1	<ul style="list-style-type: none"> FP II, C.F.G.S., Bachillerato o cualquier otra titulación superior. 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo 	7 puntos
				<ul style="list-style-type: none"> Título de monitor sociocultural, de actividades de ocio y tiempo libre o similar. 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo 	3 puntos
Aux. Promoción de Igualdad (CENTRO DE LA MUJER)	6	Media (Mañana)	1	<ul style="list-style-type: none"> FP II, C.F.G.S., Bachillerato o cualquier titulación superior. 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo 	7 puntos
				<ul style="list-style-type: none"> Informática a nivel usuario 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo de curso de formación 	3 puntos
Aux. Implantación Nuevas Tecnologías	6	Media (Mañana)	1	<ul style="list-style-type: none"> FP II o C.F.G.S de la rama Administrativa. Cualquier titulación universitaria de la rama Administrativo-Jurídica también será valorada. 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo 	7 puntos
				<ul style="list-style-type: none"> Informática a nivel usuario 	<ul style="list-style-type: none"> Título acreditativo de curso de formación 	3 puntos

4121

Ayuntamiento de Mohernando**ANUNCIO DE NOTIFICACION COLECTIVA**

Aprobadas las matrículas de contribuyentes correspondientes al año 2011, relativas a los siguientes tributos:

*-Tasa por el suministro de agua y alcantarillado.
-Tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras.*

Quedan expuestas al público en la Secretaría de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, surtiendo los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse en caso de disconformidad con las mismas, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública.

Mohernando, a 16 de agosto de 2011.—El Alcalde, Sebastián Higinio Timón Hontiveros.

4139

Ayuntamiento de Uceda**ANUNCIO**

El Pleno del Ayuntamiento de Uceda, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de agosto de 2011, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del Estatuto del Defensor del Ciudadano, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Uceda, a 9 de agosto de 2011.—El Alcalde, Francisco Javier Alonso Hernanz

4135

Ayuntamiento de La Miñosa**EDICTO**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio del 2011 se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, conforme al siguiente:

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO
A NIVEL DE CAPÍTULOS****PRESUPUESTO DE GASTOS**

Cap.	Concepto	Euros
1	Gastos de personal	17.819,36
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	13.420,00
3	Gastos financieros	18,03
4	Transferencias corrientes	39.788,23
6	Inversiones reales	40.900,00
7	Transferencias de capital	1.500,00
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	TOTAL	113.445,62

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Cap.	Concepto	Euros
1	Impuestos directos	15.576,00
2	Impuestos indirectos	1.200,00
3	Tasas y otros ingresos	6.148,97
4	Transferencias corrientes	37.350,65
5	Ingresos patrimoniales	4.440,00
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	48.730,00
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	TOTAL.....	113.445,62

PLANTILLA DE PERSONAL

Nº de Orden: 1

Denominación de la plaza: Secretario-Interventor

Grupo: A2

Nº de puestos: 1

Nivel complemento de destino: 18

Complemento específico para Funcionamiento o categoría profesional y Régimen Jurídico aplicable para personal laboral: Si

Forma de provisión: Interino

Titulación académica: B. Superior

Formación específica

Observaciones: Forma Agrupación con Atienza y Cincovillas

N° de Orden: 2

Denominación de la plaza: Operario serv. múltiples

Grupo

N° de puestos: 1

Nivel complemento de destino

Complemento específico para Funcionamiento o categoría profesional y Régimen Jurídico aplicable para personal laboral

Forma de provisión: Contratado

Titulación académica

Formación específica

Observaciones

La Miñosa, 16 de agosto de 2011.—El Alcalde

4146

Ayuntamiento de Torrejón del Rey

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se hace público el texto íntegro del reglamento que se transcribe en Anexo, que fue aprobado por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 29-06-2011 y que ha resultado definitivo por ausencia de reclamaciones durante el trámite de información pública.

ANEXO:

Modificación de las Normas orgánicas sobre organización y funcionamiento de las comisiones informativas y del régimen de convocatorias del pleno de la Corporación

Se modifican los apartados Primero, Segundo, Quinto y Noveno como se indica:

Apartado Primero. Las Comisiones informativas permanentes cuya competencia es el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos al pleno del ayuntamiento de Torrejón del Rey son tres:

- De Servicios Públicos Básicos: Seguridad, Sanidad, Servicios Públicos Básicos (aguas, residuos, limpieza, alumbrado), Urbanismo, Medio Ambiente y cualesquiera materias no atribuidas a otra comisión.

- De Servicios Sociales y Culturales: Educación, Cultura, Juventud, Deportes, Empleo, Servicios sociales, Familia y Atención ciudadana.

- De Asuntos Económicos: Intervención, Contabilidad, Tesorería, Recaudación, Personal y Patrimonio.

Segundo. Las Comisiones Informativas no emitirán dictámenes sobre los asuntos que se sometan a su consideración, salvo en aquellos casos en que así lo decida expresamente la comisión por mayoría de los asistentes. El estudio de las cuentas anuales será siempre objeto de dictamen, de conformidad con la legislación vigente.

Quinto. El número de miembros que correspondan a cada grupo político en las comisiones informativas será determinado por el Pleno en función de su composición. Dentro del límite máximo del número de miembros que correspondan a cada grupo político en cada comisión, podrán asistir a las reuniones de las mismas cualesquiera de los concejales que integren el grupo.

Noveno. Con carácter general, la convocatoria de todas las comisiones informativas se realizará mediante notificación en papel al portavoz de cada grupo político en el pleno de la Corporación en el domicilio que haya sido facilitado a tal efecto. A esta notificación se acompañará el texto de las propuestas incluidas en el orden del día. Sin perjuicio de lo anterior, se notificará la convocatoria por correo electrónico a todos los concejales que formen parte de la misma.

En Torrejón del Rey, a diecisiete de agosto de 2011.— El Alcalde en funciones (Decreto de 16 de agosto de 2011), José Antonio García Rodríguez

4144

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

Edicto del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara sobre baja por inclusión indebida en el Padrón de Habitantes de D. Grzegorz Janusz Kieruńczyk.

EDICTO

En este Ayuntamiento se instruye expediente, según el Art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, para proceder a la baja de oficio del Padrón Municipal de Habitantes de D. Grzegorz Janusz Kieruńczyk, con N° de Pasaporte AP 5733447 y con domicilio en la C/ Velásquez, 11, al incumplir los requisitos establecidos en el Art. 54 del citado Reglamento y no habiendo podido practicar la notificación de manera personal. Se notifica por medio de este Anuncio a D. Grzegorz Janusz Kieruńczyk, la incoación del oportuno expediente, comunicando que contra esta presunción, el interesado podrá en el plazo de 10 días, manifestar si está o no de acuerdo con la baja, pudiendo en este último caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que reside en el mayor número de días al año.

Pozo de Guadalajara, 16 de agosto de 2011.—La Alcaldesa, M^a. José Fernández Barranco

4136

Edicto del Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara sobre baja por inclusión indebida en el Padrón de habitantes de dos menores.

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación a los interesados por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a este Ayuntamiento, mediante el presente anuncio se efectúa notificación de Iosif Alexanra Paduraru; con residencia en la Calle Alamo, 38; la incoación del oportuno expediente baja por inclusión indebida en el padrón municipal de habitantes de El Pozo de de Guadalajara, y de las personas menores de edad relacionadas en la lista que se detalla, por no habitar en los domicilios en los que figuran empadronadas, en virtud de lo dispuesto por art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, para la comprobación periódica de la continuidad de la residencia de todos los ciudadanos extranjeros que no están obligados a renovar su inscripción padronal cada dos años.

Nombre y apellidos Tutor	Documento Tutor	Iniciales Menor
Iosif Alexanra Paduraru;	X09288884N	G.A.A G.A.A.P.

La interesada podrá en el plazo de 10 días, manifestar si está o no de acuerdo con la baja, pudiendo en este último caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

En Pozo de Guadalajara, a 28 de julio 2011.—La Alcaldesa-Presidenta, M^a José Fernández Barranco

4148

Ayuntamiento de Almonacid de Zorita

ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia fecha 9 de agosto de 2011, se aprobó la Oferta de Empleo Público de Personal del Organismo Autónomo Patronato Municipal “Residencia de Ancianos Virgen de la Luz” para el año 2011 correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público,

*Organismo Autónomo Patronato Municipal
“Residencia de Ancianos Virgen de la Luz”*

Personal Laboral

Nivel de titulación: Estudios primarios

Denominación del puesto: Auxiliar de Servicios Generales

Vacantes: 1

Provisión: Concurso-Oposición

Jornada: Completa

En Almonacid de Zorita a 9 de agosto de 2011.—El Presidente, Rafael Higuera Fernández.

4134

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la contratación de servicios médicos cuya codificación es CPV 851211004, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Organismo Autónomo Residencia de Ancianos “Virgen de la Luz”

2. Datos generales y datos para la obtención de la información:

Secretaría del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita.

Ayuntamiento de Almonacid de Zorita

Plaza José Antonio Primo de Rivera, 1

Almonacid de Zorita

19118 España

34949376201(Teléfono)

34949377175 (Fax)

www.almonaciddezorita.es

d) Número de expediente. Contrato servicios 1/2011

3. Objeto del Contrato: Prestación de servicios médicos cuya codificación es CPV 851211004.

Lugar de ejecución/entrega: Residencia de Ancianos Virgen de la Luz de Almonacid de Zorita

Plazo de ejecución: 4 años. Admisión de prórroga: No

4. Tramitación y procedimiento: ordinaria y abierto. Criterios de adjudicación:

- Precio, por cada rebaja de 1.000 € se otorgará un punto, con un máximo de 5 puntos.

- Experiencia, por cada año de experiencia en la prestación de asistencia médica en residencia de ancianos o centros asistenciales de la tercera edad 1 punto, con un máximo de 5 puntos.

5. Presupuesto base de licitación: 128.160,00 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 23.068,80 euros, lo que supone un total de 151.228,80 euros.

7. Garantías exigidas: Ninguna.

8. Requisitos específicos del contratista: No precisa clasificación.

9. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación: Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza José Antonio s/n, en horario de atención al público (9:00 a 14:00 de lunes a viernes y de 10:00 a 13:00 horas los sábados), dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Perfil de contratante.

10. Apertura de ofertas: el séptimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:00 horas en la Residencia de ancianos Virgen de la Luz.

10. Gastos de Publicidad: No

En Almonacid de Zorita, a 16 de agosto de 2011.—El Presidente, Rafael Higuera Fernández.

4127

Ayuntamiento de Jadraque

Aprobado inicialmente en sesión Extraordinaria 13/2011 de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 10 de Agosto de 2011, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2011, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones

En el caso de que se hubieran realizado alegaciones el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, en virtud del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

En Jadraque, a 11 de agosto de 2011.—El Alcalde, Alberto Domínguez Luis.

4124

Ayuntamiento de Lupiana

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido infor-

mada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2009, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Lupiana, 9 de agosto de 2011.—La Alcaldesa, Blanca del Río Baños.

4107

Ayuntamiento de Marchamalo

ANUNCIO DE LICITACIÓN

1.-Entidad adjudicataria:

a) *Organismo:* Junta de Gobierno Local

b) *Dependencia que tramita el expediente:* Contratación

c) *Número de expediente:* 1/2011 GSP

2.-Objeto del contrato:

a) *Descripción del objeto:* gestión, mediante concesión administrativa, de la Escuela de Música de Marchamalo.

b) *Duración:* 2 años

3.-Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: ordinaria

Procedimiento: abierto

Forma de adjudicación: oferta más ventajosa según varios criterios de adjudicación

4.-Presupuesto base de licitación

30.000,00 euros/anuales.

5.-Garantías:

a) *Provisional:* No se establece

b) *Definitiva:* 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A

6.-Obtención de información y documentación

a) *Entidad:* Ayuntamiento de Marchamalo

b) *Domicilio:* Plaza Mayor, 1

c) *Localidad y código postal:* 19180 Marchamalo

d) *Fecha limite de obtención de documentos:* hasta el mismo día de la finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

7.-Requisitos del contratista:

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional

8.-Criterios de Valoración de las ofertas

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

A.1.-Importe de las tarifas apercibir de lo susuarios del servicio previstas en el apartado 7.1 del pliego de prescripciones técnicas. Hasta 50 puntos. Se puntuará la reducción porcentual sobre la totalidad de tarifas previstas, conforme a la siguiente fórmula, con redondeo a centésima de punto:

Puntuación = baja porcentual sobre tarifas x 2,5.

A.2.-Renuncia a la subvención al concesionario previstas en el apartado 72 del pliego de prescripciones técnicas. Hasta 30 puntos. Se puntuará la reducción porcentual sobre las ayudas previstas para funcionamiento de la escuela y de la banda, conforme a la siguiente fórmula, con redondeo a centésima de punto:

Puntuación = baja porcentual sobre subvención x 1,5.

A.3.-Experiencia en contratos similares al que es objeto de licitación, prestados a administraciones públicas. Hasta 20 puntos. La puntuación se otorgará conforme a las siguientes consideraciones:

-La experiencia habrá de acreditarse mediante certificado de la administración contratante en la que consten los siguientes extremos:

- El objeto del contrato perfectamente especificado.
- El precio anual.
- El tiempo durante el que se ha prestado el contrato a satisfacción por parte del contratista, referido a años completos.

-La puntuación se otorgará conforme a los siguientes tramos:

Precio contrato en cómputo anual (*)	Puntos por año y contrato
De hasta 10.000,00. €	0,15
De 10.001,00 a 20.000,00 €	0,30
De 20.001,00 a 30.000,00 €	0,45
De 30.001,00 a 40.000,00 €	0,60
De 40.001,00 a 50.000,00 €	0,85
De 50.001,00 a 60.000,00 €	1,00
De 60.001,00 a 70.000,00 €	1,15
De 70.001,00 a 80.000,00 €	1,30
De 80.001,00 a 90.000,00 €	1,45
De más de 90.001,00 €	1,60

(*) IVA excluido

9.-Presentación de las ofertas

a) *Fecha limite de presentación:* Hasta el decimoquinto día natural inclusive, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el B.O.P de Guadalajara. Si el último fuese sábado o festivo el plazo se prorrogará hasta las 14,00 horas del primer día hábil siguiente.

b) *Documentación a presentar:* La que figura en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) *Lugar de presentación:*

Entidad: Ayuntamiento de Marchamalo

Domicilio: Plaza Mayor, 1

Localidad y código postal: 19180 Marchamalo

d) *Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:* dos meses desde la apertura de proposiciones

10.-Apertura de ofertas:

Tendrá lugar el primer día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, a las 12,00 horas en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

11.-Otras informaciones:

Las que figuran en el pliego de cláusulas aprobado.

12.-Gastos de anuncios:

Serán por cuenta del adjudicatario.

Marchamalo, a 5 de agosto de 2011.—El Alcalde, rubricado.

4126

Ayuntamiento de Cantalojas

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los Art. 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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 se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio 2011, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno en Sesión celebrada el 10 de agosto de 2011.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el Art. 170 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del citado artículo podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

1. *Plazo de exposición y presentación de reclamaciones:* 15 días hábiles a partir de la inserción de este anuncio en el BOP.

2. *Lugar de presentación:* Registro General.

3. *Organo ante el que se reclama:* Ayuntamiento en Pleno.

En Cantalojas a 10 de agosto de 2011.—El Alcalde, Tomás Moreno Cerezo.

4125

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE CANTALOJAS
POR EL QUE SE ANUNCIA LA PUBLICA
EXPOSICION DE PLIEGOS Y SE CONVOCA
LICITACION PARA LA ADJUDICACIÓN POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO Y UTILIZANDO
COMO CRITERIO DE ADJUDICACION LA OFERTA
ECONOMICA MAS VENTAJOSA (SUBASTA) DEL
APROVECHAMIENTO DE CAZA DEL COTO
MATRICULA GU 10.895 PROPIEDAD DEL
AYUNTAMIENTO DE CANTALOJAS,
GUADALAJARA.

D. Tomás Moreno Cerezo, Alcalde del Ayuntamiento de Cantalojas, Guadalajara.

Aprobados por el Pleno de esta Corporación municipal los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares que habrán de regir en la enajenación mediante procedimiento abierto y utilizando como único criterio de adjudicación el de la oferta económica mas ventajosa, del

Aprovechamiento del Coto de Caza GU-10.895, constituido sobre los MUP 280, MUP 15 y parte 14, propiedad del Ayuntamiento de Cantalojas, quedan expuestos los mismos en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de ocho días a efecto de reclamaciones.

Se anuncia simultáneamente la celebración de la pertinente subasta pública para la adjudicación del mencionado aprovechamiento en los términos que a continuación se detallan.

Objeto: Enajenación del aprovechamiento cinegético del Coto GU 10.895, constituido sobre los MUP 280, MUP 15 y parte 14. TM de Cantalojas, Guadalajara. Extensión: 4.785 Hectáreas

Exposición de pliegos e información: Secretaría del Ayuntamiento de Cantalojas, Teléfono 949 30 30 78. Fax: 949 30 30 78 Correo electrónico: galveggestion@hotmail.com.

Tipo de licitación: 28.349,82 euros por anualidad/temporada

Garantía provisional: Será del 3% del tipo mínimo de licitación y se ingresara en la Cuenta del Ayuntamiento de Caja Guadalajara antes de concurrir a la licitación. (850,49 euros)

Garantía definitiva: Será del 5% del importe de la adjudicación por el total de las anualidades.

Forma y plazo de presentación de proposiciones: en las oficinas del Ayuntamiento de Cantalojas o en las oficinas de correos de conformidad con la LCSP 30/2007 y durante el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción del presente anuncio en el BOP de Guadalajara.

Hora y día de celebración de la subasta: finalizado el plazo para la presentación de proposiciones se convocará por el Presidente de la Corporación con comunicación a los interesados.

Modelo de proposición y documentación a presentar: Se facilitarán por el Ayuntamiento los correspondientes modelos de proposición y se informara de la documentación a presentar, de conformidad con las previsiones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En Cantalojas a 11 de agosto de 2011.—El Alcalde, Tomás Moreno Cerezo.

4086

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia
número tres de Guadalajara

76000

N.I.G. : 19130 42 1 2010 0001484

Procedimiento: Juicio verbal 0000378 /2010

Sobre Otras materias

De D/ña. María Jose Dombriz Pajas

Procurador/a Sr/a.

Contra D/ña. José María Tierno Las Heras

Procurador/a Sr/a.

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

SENTENCIA N° 180

En Guadalajara, a veinticuatro de junio de dos mil diez.

Vistos por mí, Susana Fuertes Escribano, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número tres de Guadalajara y su Partido, los autos de juicio verbal seguidos en este Juzgado bajo número 378/2010, a instancia de D^a Maria Jose Dombriz Pajas, frente a D. José María Tierno Las Heras, en rebeldía en este procedimiento, y en atención a los siguientes

FALLO

Que con estimación íntegra de la demanda interpuesta por D^a Maria Jose Dombriz Pajas, frente a D. José María Tierno Las Heras, debo condenar y condeno al demandado a abonar a la actora la cantidad de novecientos euros más el interés legal del dinero desde la interpelación judicial, incrementado en dos puntos desde la fecha de la presente resolución y hasta su completo pago, y al pago de las costas procesales causadas.

Notifíquese la presente a las partes, llevando testimonio bastante a las actuaciones y su original al legajo de su razón.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

DILIGENCIA DE PUBLICACIÓN.-En Guadalajara, a 24 de junio de 2010, la extiendo Yo el Secretario Judicial, para hacer constar que en el día de hoy se hace pública la Sentencia de fecha veinticuatro de junio de dos mil diez, que es entregada, una vez extendida y firmada, por la litma. Sra. Magistrado-Juez de este Juzgado, uniéndose certificación literal a los autos de juicio verbal 378/10, de su razón, librándose las correspondientes notificaciones e incorporándose el original al libro de sentencias con el número 180 que por orden correlativo, según su fecha, le corresponde (artículos 265 y 266 de la Ley Orgánica del Poder Judicial). Doy fe.

MODO DE IMPUGNACIÓN.-mediante recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Guadalajara (Artículo 455 de la Ley de Enjuiciamiento Civil)

El recurso deberá interponerse por escrito; en el plazo de cinco días con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, al que se acompañará el justificante de haber ingresado el depósito para recurrir en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, abierto en la entidad Banesto, oficina Principal, sita en

la calle Mayor número 12, de Guadalajara, teléfono: 949.23.44.41, previsto en la Disposición Adicional 151 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, añadida por la Ley 1/2009, de 3 de noviembre (B.O.E. del día 4).

Ingreso por ventanilla: Indicar en el campo “concepto” del resguardo de ingreso que se trata de un recurso, seguido del código del recurso (dos dígitos), y tipo concreto de recurso.

Ingreso por transferencia bancaria: Con destino en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones antes referida número 0030-1050-50-0000000000, debiéndose indicar, en el campo “observaciones”, justo después, y separado por un espacio, de los 16 dígitos de la cuenta expediente 1820.0000.CC.EEEE.AA, donde CC es la clave del procedimiento, EEEE el número de expediente, y AA las dos últimas cifras del año del procedimiento judicial en el que se ha dictado la resolución que se recurre, indicando el código (dos dígitos) y tipo concreto de recurso, sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, quedando firme la resolución impugnada (artículo 452 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y Disposición Adicional 15ª.7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial)

Ejemplo: deposito para recurrir en reposición una providencia en el juicio ORD 231/09 de este Juzgado: “1820.0000.04.0231.09 00 civil-reposición”.

CODIGOS Y TIPOS CONCRETOS DE RECURSO

- 00 -Civil-Reposición resoluciones del Juez (25 euros)
- 01 -Civil Revisión resoluciones del Secretario Judicial (25 euros)
- 02 -Civil Apelación (50 euros)
- 03 -Civil Queja (30 euros)
- 04 -Civil -Extraordinario por infracción procesal (50 euros)
- 05 -Civil Rescisión sentencia firme a instancia de rebelde (50 euros)
- 06 -Civil Casación (50 euros)

Y como consecuencia del ignorado paradero de Jose Maria Tierno Las Heras, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Guadalajara a veintinueve de julio de 2011.— El/la Secretario, rubricado.

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2010 0101840
N28150

N° autos: despido/ceses en general 0000727 /2010.5-R

Demandante/s: Fernando Molina Luengo
Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: C.L.G. Alumbrado Vial, S.L.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

Dª Pilar Buelga Alvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara,

HAGO SABER: Que en el procedimiento despido/ceses en general 0000727 /2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Fernando Molina Luengo contra la empresa C.L.G. Alumbrado Vial,S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente diligencia de firmeza y archivo:

“Según copia que se acompaña”

NIG: 19130 44 4 2010 0101840
206000

N° autos: despido/ceses en general 0000727 /2010

Demandante/s: Fernando Molina Luengo

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: C.L.G. Alumbrado Vial, S.L.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Secretario/a Judicial Sr/Sra DªMaría del Rosario de Andrés Herrero

En Guadalajara, a veintitrés de mayo de 2011.

Transcurrido el plazo legalmente previsto sin que conste la interposición de recurso frente a la sentencia de fecha 15 de diciembre de 2010, declaro firme la misma, y acuerdo el archivo de estas actuaciones.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Secretario Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a C.L.G. Alumbrado Vial, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara, a veintinueve de julio de 2011.—El/la Secretario/a Judicial, rubricado.

4078

4079

*NIG: 19130 44 4 2010 0101825**N28150**N° autos: despido/ceses en general 0000728/2010.1-*

R

*Demandante/s: Daniel Tudor Farcas**Abogado/a:**Procurador:**Graduado/a Social:**Demandado/s: C.L.G. Alumbrado Vial, S.L.**Abogado/a:**Procurador:**Graduado/a Social:*

EDICTO

D^a Pilar Buelga Alvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento extinción de contrato 728/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Daniel Tudor Farcas contra la empresa C.L.G. Alumbrado Vial, S.L., se ha dictado la siguiente diligencia de firmeza y archivo:

“según copia que se acompaña”

*NIG: 19130 44 4 2010 0101825**206000**N° autos: despido/ceses en general 0000728 /2010**Demandante/s: Daniel Tudor Farcas**Abogado/a:**Procurador:**Graduado/a Social:**Demandado/s: C.L.G. Alumbrado Vial, S.L.**Abogado/a:**Procurador:**Graduado/a Social:*

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Secretario/a Judicial Sr/Sra D^aMaría del Rosario de Andrés Herrero

En Guadalajara, a veintitrés de mayo de 2011.

Transcurrido el plazo legalmente previsto sin que conste la interposición de recurso frente a la sentencia de fecha 15 de diciembre de 2010, declaro firme la misma, y acuerdo el archivo de estas actuaciones.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Secretario Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a C.L.G. Alumbrado Vial, S.L., en ignorado paradero, ex-

pido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara, a veintinueve de julio de 2011.—
El/la Secretario/a Judicial, rubricado.

4098

*NIG: 19130 44 4 2010 0102320**N28150**N° autos: ejecución de títulos no judiciales 0000162 /2010**Demandante/s: Susana Vega Calvo**Abogado/a: CC.OO**Procurador:**Graduado/a Social:**Demandado/s: Guadafactory Fitness, S.L.**Abogado/a:**Procurador:**Graduado/a Social:**Otros: Fogasa*

EDICTO

D^a María del Rosario de Andrés Herrero, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución de títulos no judiciales 162/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D^a Susana Vega Calvo contra la empresa Guadafactory Fitness, S.L., sobre cantidad, se ha dictado la siguiente resolución, cuya copia se adjunta:

Decreto n° 356/2011 de fecha 25 de julio de 2011

*NIG: 19130 44 4 2010 0102320**360400**N° de autos: GUB. 111/2010 del Juzgado de lo Social número uno**N° ejecución: ejecución de títulos no judiciales 0000162 /2010**Ejecutante/s: Susana Vega Calvo**Abogado: CC.OO**Representante Técnico Procesal:**Ejecutada/s: Guadafactory Fitness, S.L.**Abogado:**Representante Técnico Procesal:**Otros: Fogasa*

DECRETO N° 356/2011

Secretaria Judicial D^aMaría del Rosario de Andrés Herrero

En Guadalajara, a veinticinco de julio de 2011

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.-En el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante D^a Susana Vega Calvo y de otra como ejecutada Guadafactory Fitness, S.L., se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha 16 de diciembre de 2010 para cubrir un total de 1.700 euros en concepto de principal más la cantidad de 170 euros presupuestados prudencialmente para intereses y costas.

TERCERO.-Se han practicado los trámites sobre averiguación de bienes de los deudores, desconociéndose la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba.

CUARTO.-Se ha dado traslado a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial sin que conste la designación de bienes o derechos susceptibles de embargo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.-Dispone el art 274.1 y 2 de la LPL que previamente a la declaración de insolvencia, si el Fondo de Garantía Salarial no hubiere sido llamado con anterioridad, el Secretario judicial le dará audiencia, por un plazo máximo de quince días, para que pueda instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designe los bienes del deudor principal que le consten.

Dentro de los treinta días siguientes a la práctica de las diligencias instadas por el Fondo de Garantía Salarial, el Secretario judicial dictará decreto declarando, cuando proceda, la insolvencia total o parcial del ejecutado, fijando en este caso el valor pericial dado a los bienes embargados. La insolvencia se entenderá a todos los efectos como provisional hasta que se conozcan bienes al ejecutado o se realicen los bienes embargados.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo

a) Declarar al ejecutado Guadafactory Fitness, S.L. en situación de insolvencia total con carácter provisional por importe de 1.700 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

c) Librar testimonio de la presente resolución al Boletín Oficial del Registro Mercantil de Madrid para la publicación de la parte dispositiva del Decreto (art. 274-5 L.P.L.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de

cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n° en el debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

La Secretaria Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a Guadafactory Fitness, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara, a veinticinco de julio de 2011.—La Secretaria Judicial, rubricado.

4099

*NIG: 19130 44 4 2010 0100586
N28150*

*N° autos: ejecución de títulos judiciales 0000122
/2010*

Demandante/s: David Espinosa Redondo

Abogado/a: UGT

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: R. Peral Automociones, S.L.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Otros: Fogasa

EDICTO

D^a María del Rosario de Andrés Herrero, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 122/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a

instancia de D. David Espinosa Redondo contra la empresa R. Peral Automociones, S.L., sobre extinción de contrato, se ha dictado la siguiente resolución, cuya copia se adjunta:

Decreto n° 355/2011 de fecha 25 de julio de 2011

NIG: 19130 44 4 2010 0100586

360600

N° de autos: dem. 246/2010 del Juzgado de lo Social número uno

N° ejecución: ejecución de títulos judiciales 0000122 /2010

Ejecutante/s: David Espinosa Redondo

Abogado/a: UGT

Representante Técnico Procesal:

Ejecutada/s: R. Peral Automociones, S.L.

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

Otros: Fogasa

DECRETO N° 355/2011

Secretaria Judicial D^aMaría del Rosario de Andrés Herrero

En Guadalajara, a veinticinco de julio de 2011

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.-Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante D. David Espinosa Redondo y de otra como ejecutada R. Peral Automociones, S.L., se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha 21 de octubre de 2010 para cubrir la cantidad de 4.474,50 euros de principal más la cantidad de 447,45 euros presupuestados prudencialmente para intereses y costas.

SEGUNDO.- Se desconoce la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba.

TERCERO.-En el procedimiento de Ejecución n° 139/09-A seguido en el Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara se ha dictado Auto de insolvencia de la ejecutada en fecha 26 de julio de 2010.

CUARTO.-Se ha dado traslado a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial al objeto de que, en su caso designasen bienes o derechos susceptibles de embargo, sin que se haya hecho manifestación alguna en el plazo dado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.-De conformidad con lo dispuesto en el art. 274.3 de la LPL, la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el art. 248 de esta Ley.

SEGUNDO.-En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes procede, sin más trámites, declarar la insolvencia de la ejecutada.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

A) Declarar al ejecutado R. Peral Automociones, S.L. en situación de insolvencia total con carácter provisional por importe de 4.474,50 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

B) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

C) Líbrese testimonio de la presente resolución al Boletín Oficial del Registro Mercantil de Madrid para la publicación de la parte dispositiva del Decreto (art. 274-5 L.P.L.)

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

MODO DE IMPUGNARLA: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral). Para la interposición del mismo, excepto si se trata del trabajador o beneficiario del derecho de asistencia jurídica gratuita, será precisa la consignación como depósito de 25 euros que deberán ser ingresados en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banesto, C/ Mayor n° 12 de Guadalajara, Cta. Expediente n° 1808 0000 64 —(n° procedimiento) —(año). Por la parte recurrente en su caso deberá aportarse resguardo acreditativo de dicho ingreso en cuyo documento en el campo “concepto” figure que se trata de recurso de reposición seguido del código n° 30 (Ley Orgánica 1/2009 de 3 de noviembre)

La Secretaria Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a R. Peral Automociones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara, a veinticinco de julio de 2011.—La Secretaria Judicial, rubricado.

4100

*NIG: 19130 44 4 2010 0101332**N28150**N° autos: ejecución de títulos judiciales 0000105/2011**Demandante/s: Adrián Silvan Rodríguez**Abogado/a: Eduardo Rodríguez González**Procurador:**Graduado/a Social:**Demandado/s: Acinpol, S.L.**Abogado/a:**Procurador:**Graduado/a Social:**Otros: Fogasa***EDICTO**

D^a María del Rosario de Andrés Herrero, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara, HAGO SABER:

Que el procedimiento ejecución de títulos judiciales 105/20 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Adrián Silvan Rodríguez contra la empresa Acinpol, S.L., sobre cantidad, se ha dictado la siguiente resolución, cuya copia se adjunta:

Decreto n° 357/2011 de fecha 25 de julio de 2011

*NIG: 19130 44 4 2010 0101332**360600**N° de autos: dem. 316/2010 del Juzgado de lo Social número uno**N° ejecución: ejecución de títulos judiciales 0000105/2011**Ejecutante/s: Adrián Silvan Rodríguez**Abogado/a: Eduardo Rodríguez González**Representante Técnico Procesal:**Ejecutada/s: Acinpol, S.L.**Abogado:**Representante Técnico Procesal:**Otros: Fogasa***DECRETO N°357/2011**

Secretaria Judicial D^aMaría del Rosario de Andrés Herrero

En Guadalajara, a veinticinco de julio de 2011

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.-Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante D. Adrián Silvan Rodríguez y de otra como ejecutada Acinpol, S.L., se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha 9 de junio de 2011 para cubrir la cantidad de 5.446,11 euros de principal más la cantidad de 544,61 euros presupuestados prudencialmente para intereses y costas.

SEGUNDO.- Se desconoce la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba.

TERCERO.-En el procedimiento de Ejecución n° 173/2010 seguido en el Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara se ha dictado Auto de insolvencia de la ejecutada en fecha 17 de mayo de 2011.

CUARTO. Se ha dado traslado a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial al objeto de que, en su caso designasen bienes o derechos susceptibles de embargo, sin que se haya hecho manifestación alguna en el plazo dado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.-De conformidad con lo dispuesto en el art. 274.3 de la LPL, la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el art. 248 de esta Ley.

SEGUNDO.-En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes procede, sin más trámites, declarar la insolvencia de la ejecutada.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

A) Declarar al ejecutado Acinpol, S.L. en situación de insolvencia total con carácter provisional por importe de 5.446,11 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

B) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

C) Líbrese testimonio de la presente resolución al Boletín Oficial del Registro Mercantil de Madrid para la publicación de la parte dispositiva del Decreto (art. 274-5 L.P.L.)

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

MODO DE IMPUGNARLA: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral). Para la interposición del mismo, excepto si se trata del trabajador o beneficiario del derecho de asistencia Jurídica gratuita, será precisa la consignación como depósito de 25 euros que deberán ser ingresados en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banesto, C/ Mayor n° 12 de Guadalajara, Cta. Expediente n° 1808 0000 64 — —(n° pro-

cedimiento) —(año) . Por la parte recurrente en su caso deberá aportarse resguardo acreditativo de dicho ingreso en cuyo documento en el campo “concepto” figure que se trata de recurso de reposición seguido del código n° 30 (Ley Orgánica 1/2009 de 3 de noviembre)

La Secretaria Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a Acinpol, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara, a veinticinco de julio de 2011.—La Secretaria Judicial, rubricado.

4090

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE GUADALAJARA

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE AYUDAS A PYMES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE INICIACIÓN.

La Cámara Oficial de Comercio e Industria de Guadalajara, en colaboración con el Consejo Superior de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de España y con la cofinanciación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional - FEDER, anuncia la convocatoria de ayudas a las Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Guadalajara, para el desarrollo de las acciones complementarias de iniciación (Misión Inversa Sector Agroalimentario y Vinícola).

El programa, que persigue servir de apoyo a la internacionalización, ha sido creado con el fin de contribuir a la mejora de la competitividad y al fortalecimiento empresarial.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre al día siguiente de la publicación de este anuncio y finalizará una vez que se hayan cubierto las solicitudes determinadas para esta acción.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Comercio de Guadalajara y en su página

web: www.camaraguadalajara.org

Guadalajara, 10 de agosto de 2011.— El Técnico de Comercio Exterior, José Vicente Juárez García.