



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 33, fecha: viernes, 15 de Febrero de 2019

SUMARIO

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE RESOLUCION

BOP-GU-2019 - 362

DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN CASTILLA-LA MANCHA

RESOLUCIÓN DE LA DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN CASTILLA-LA MANCHA POR LA QUE, SE SOMETEN A INFORMACIÓN PÚBLICA LOS PROYECTOS

BOP-GU-2019 - 363

AYUNTAMIENTO DE ALBENDIEGO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE M.C. 02/2018

BOP-GU-2019 - 364

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

BECAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DE 0 A 3 AÑOS EN LA ESCUELA INFANTIL DE TORIJA 2017-2018

BOP-GU-2019 - 365

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BOP-GU-2019 - 366

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE BELEÑA

APROBACION INICIAL DE PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 367

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

MODIFICACION PRESUPUESTARIA NÚM. 1/2018

BOP-GU-2019 - 368

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

APROBACION INICIAL DE PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 369



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE RESOLUCION

362

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: C-0207/2007 (51379/07)

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULAR: EL ESPINAR DEL HENARES, S.L. 3078217-T

USO: Abrevadero de ganado avícola, usos sanitarios (sin bebida) y refrigeración de instalaciones, en explotación avícola

CLASIFICACIÓN DEL USO:

Usos agropecuarios. Ganadería (Apartado b) 2º del Art. 49 bis del RDPH

Abastecimiento fuera de los núcleos urbanos (Apartado a) 2º ii del Art. 49 bis del RDPH)

Otros usos industriales. Industrias productoras de bienes de consumo. Apartado d) 1º del Art. 49 bis del RDPH

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 34908

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 5373

MODULACIÓN MENSUAL (m3):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2205	2205	2205	2205	2205	3261	5373	5373	3261	2205	2205	2205

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 3,11

PLAZO: 25 años

TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO: Concesión otorgada por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Tajo de esta fecha.

Nº DE CAPTACIONES: 2

Nº DE USOS: 3



RELACIÓN ENTRE USOS Y CAPTACIONES: Desde el pozo 1 se extrae el agua que se distribuye a través de tuberías a cada una de las 4 naves avícolas, a las oficinas y a los vestuarios y el agua extraída del pozo 2 se dirige a la alberca del pozo 1, compartiendo usos.

CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIONES:

CAPTACIÓN 1:

PROCEDENCIA DEL AGUA: Aguas subterráneas. Unidad Hidrogeológica 03-04 Guadalajara

MASA DE AGUA: VerES030MSBT030.006 Guadalajara

TIPO DE CAPTACION: Pozo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 23726

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 3655

MODULACIÓN MENSUAL (m3):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1500	1500	1500	1500	1500	2208	3655	3655	2208	1500	1500	1500

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 2,12

DIÁMETRO (m): 2

PROFUNDIDAD (m): 5

POTENCIA INSTALADA (CV): 4,5

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

TÉRMINO MUNICIPAL: Guadalajara

PROVINCIA: Guadalajara

POLÍGONO: 2

PARCELA: 18

COORDENADAS U.T.M. ETRS 89; (X,Y): 485588, 4505982

HUSO: 30

CAPTACIÓN 2:

PROCEDENCIA DEL AGUA: Aguas subterráneas. Unidad Hidrogeológica 03-04 Guadalajara



MASA DE AGUA: VerES030MSBT030.006 Guadalajara

TIPO DE CAPTACION: Pozo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 11182

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 1718

MODULACIÓN MENSUAL (m3):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
705	705	705	705	705	1053	1718	1718	1053	705	705	705

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,99

DIÁMETRO (m): 1

PROFUNDIDAD (m): 5

POTENCIA INSTALADA (CV): 5,4

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

TÉRMINO MUNICIPAL: Guadalajara

PROVINCIA: Guadalajara

POLÍGONO: 2

PARCELA: 18

COORDENADAS U.T.M. ETRS 89; (X,Y): 485902, 4505861

HUSO: 30

CARACTERÍSTICAS DE LOS USOS:

USO 1:

USO: Abrevadero de ganado avícola

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. Ganadería (Apartado b) 2º del Art. 49 bis del RDPH

CONSUNTIVO: Sí

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 26100

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 2175



MODULACIÓN MENSUAL (m3):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2175	2175	2175	2175	2175	2175	2175	2175	2175	2175	2175	2175

Nº DE CABEZAS DE GANADO A ABASTECER: 250.000 gallinas ponedoras

LOCALIZACIÓN:

Término Municipal	Provincia	Polígono	Parcela
Guadalajara	Guadalajara	2	18

OBSERVACIONES: Explotación avícola

USO 2:

USO: Uso sanitario de personal

CLASIFICACIÓN DEL USO: Abastecimiento fuera de los núcleos urbanos (Apartado a) 2º ii del Art. 49 bis del RDPH)

CONSUNTIVO: Sí

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 360

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 30

MODULACIÓN MENSUAL (m3):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

Nº DE CABEZAS DE PERSONAS A ABASTECER: 10

LOCALIZACIÓN:

Término Municipal	Provincia	Polígono	Parcela
Guadalajara	Guadalajara	2	18

OBSERVACIONES: Personal de explotación avícola, sin bebida

USO 3:

USO: Refrigeración de instalaciones

CLASIFICACIÓN DEL USO: Otros usos industriales. Industrias productoras de bienes de consumo. Apartado d) 1º del Art. 49 bis del RDPH

CONSUNTIVO: Sí

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 8448

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 3168



MODULACIÓN MENSUAL (m3):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	0	0	0	1056	3168	3168	1056	0	0	0

LOCALIZACIÓN:

Término Municipal	Provincia	Polígono	Parcela
Guadalajara	Guadalajara	2	18

OBSERVACIONES: 4 naves de explotación avícola

Madrid, 6 de enero de 2019, Firmado: El Comisario de Aguas, Javier Díaz-Regañón Jimenez

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN CASTILLA-LA MANCHA

RESOLUCIÓN DE LA DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN CASTILLA-LA MANCHA POR LA QUE, SE SOMETEN A INFORMACIÓN PÚBLICA LOS PROYECTOS

363

Por parte de D. Jaime Carnicero de la Cámara, Concejal Delegado de Infraestructuras del Ayuntamiento de Guadalajara, y en su representación, se presentó solicitud de autorización para la ejecución del "Proyecto de conexión directa de la salida 55A de la A-2 con la Plaza de Europa", revisión 2, firmado por D. Pablo Garcimartín García en octubre de 2018 y visado el 21/11/2018, junto con el "Modificado del proyecto de conexión directa de la salida 55A de la A-2 con la Plaza de Europa (Guadalajara)" firmado por D. Pablo Garcimartín García en enero de 2019 y visado el 21/01/2019 y del "Proyecto de acceso provisional al Hospital Universitario de Guadalajara" revisión 2, firmado por D. Pablo Garcimartín García en octubre de 2018 y visado el 23/11/2018, junto con el "Modificado al Proyecto de acceso provisional al Hospital Universitario de Guadalajara" firmado por D. Pablo Garcimartín García en enero de 2019 y visado el 21/01/2019.

En consecuencia, de acuerdo con lo señalado en apartado 5 del art. 104 del Reglamento General de Carreteras, y en cumplimiento de la Orden dada por el Subdirector General de Explotación, P.D. del Director General de Carreteras (Orden FOM/1644/2012, de 23 de julio), se somete a Información Pública, por un plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda formular cuantas alegaciones y sugerencias estimen pertinentes sobre el citado proyecto.



Los proyectos estarán expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara, en la Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla-La Mancha (Plaza de Santa Clara, 7; 45071-Toledo) y en la Unidad de Carreteras del Estado en Guadalajara (C/ Cuesta de San Miguel, 19071-Guadalajara).

Toledo, a 4 de febrero de 2019, EL JEFE DE LA DEMARCACIÓN, Fdo.
Electrónicamente: Fco. Javier González Cabezas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBENDIEGO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE M.C. 02/2018

364

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 12/12/2018 sobre expediente de modificación de créditos.

-Nº 2/2018 de suplemento de crédito con cargo a mayores ingresos para inversiones.

Alta gastos:

Capítulo	6	Descripción: Inversiones reales	Importe	1.400,00
----------	---	---------------------------------	---------	----------

Alta ingresos

Capítulo	1	Descripción: Impuestos directos	Importe	1.400,00
----------	---	---------------------------------	---------	----------

Nº 02/2018

.-N.º 02/2.018 de transferencia de créditos entre aplicaciones de gasto de distinta área del Presupuesto en vigor.

De: la aplicación presupuestaria 150 - 210 = 1.695,00

A : la aplicación presupuestaria 920 - 227 = 1.695,00

De: la aplicación presupuestaria 150 - 210 = 4.280,00

A : la aplicación presupuestaria 150 - 681 = 4.280,00



Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Albendiego a 30 de enero de 2.018.- El Alcalde.- Jacinto Luengo Romero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

BECAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DE 0 A 3 AÑOS EN LA ESCUELA INFANTIL DE TORIJA 2017-2018

365

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS): 439403

CONVOCATORIA ABIERTA DE AYUDAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 3 AÑOS, EN ESCUELA INFANTIL DE TORIJA. "BECA-ESCUELA INFANTIL 2017-2018"

Art. 1: FUNDAMENTACIÓN

La escolarización en edades tempranas consolida la adquisición de hábitos saludables y patrones de conductas adecuados que favorecen la mejora de aprendizaje y la socialización de los niños y niñas.

Cabe destacar también la importancia que este tipo de centros tienen en la Conciliación de la Vida laboral y Familiar de aquellas familias que trabajan los dos cónyuges o son monoparentales.

El empobrecimiento generalizado de la población motivado por la crisis ha hecho necesario que el Ayuntamiento de Torija, sensible a esta realidad quiera favorecer el acceso a la Educación como motor de Igualdad, por lo que cree necesario establecer la presente convocatoria de becas, con el fin de colaborar en el desembolso económico que supone a las familias la escolarización de niños y niñas en el Primer Ciclo de Educación Infantil 0-3años en estos centros.

**Art. 2: OBJETO Y FINALIDAD**

El objeto de la convocatoria es regular la concesión de becas que sirvan de ayuda a las familias en la escolarización de niños/as menores de tres años, matriculados en la Escuela Infantil "La Abejita" de Torija en la que se imparte el primer ciclo de Educación Infantil.

Art. 3: RÉGIMEN JURÍDICO

1. Las becas se regirán por lo establecido en esta convocatoria; por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, por las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Torija; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las becas que se concedan lo serán en régimen de concesión directa hasta agotar el crédito presupuestario. Las becas se otorgarán con arreglo a los principios de:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos

3. La mera presentación de una solicitud de subvención, implica el conocimiento y aceptación de estas Bases.

Art. 4: DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

La financiación de estas ayudas se hará con cargo a la partida presupuestaria de gasto 323.48000 del presupuesto de 2019 denominada.

Art. 5: DESTINATARIOS/AS

Podrán ser beneficiarios de las ayudas los padres y madres de los niños y niñas menores de tres años matriculados en la Escuela Pública "La Abejita" de Torija en el período de septiembre de 2017 a diciembre de 2018.

Art. 6: REQUISITOS DE LOS/LAS SOLICITANTES.

Los/las solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Estar empadronada en Torija toda la unidad familiar durante todo el período por el que se solicita la beca.
2. Estar matriculado/a en la Escuela Infantil "La Abejita" durante un período mínimo de tres meses ininterrumpidos.



3. No percibir ayudas con la misma finalidad.
4. Los solicitantes deben estar al corriente de pago de las obligaciones con el Ayuntamiento de Torija, la Administración Estatal, Autonómica y la TGSS y hasta la resolución definitiva de la presente convocatoria, considerando a estos efectos cualquier deuda derivada de ingresos de derecho público, salvo que se trate de deudas o sanciones que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.
5. Para tener/mantener la condición de beneficiario, es necesario estar al corriente de pago de las cuotas mensuales de la Escuela Infantil y no tener ninguna deuda con el Ayuntamiento de Torija.
6. No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
 - b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
 - c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
 - d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
 - e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.



f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

Art. 7: SOLICITUDES.

1. Se ajustarán al modelo oficial según el Anexo I y deberán ser cumplimentadas en letras mayúsculas de forma clara y legible. Estará firmada por ambos progenitores o quien esté al cargo de la guarda y custodia del menor. Se aportará junto al anexo I la documentación especificada en mismo y el Anexo II firmado por ambos progenitores.

2. Podrá solicitarse la beca para dos o más hermanos/as cumplimentándose una única solicitud.

3. Entre los datos que se requieren a la familia, se incluyen el número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico para en su caso poder realizar comunicaciones, en el caso de que se considerara oportuno para la tramitación de la beca. Su inclusión en la solicitud supone la autorización expresa, a efectos de la Ley de Protección de datos, para la remisión por parte del Ayuntamiento de Torija de dichos mensajes y avisos.

4. Todos los solicitantes con la presentación de la solicitud aceptan:

- Que la dirección del centro educativo, donde los potenciales beneficiarios estén escolarizados, faciliten al Ayuntamiento de Torija los datos necesarios de la familia solicitante, con el fin de establecer el grupo de adscripción de cuota de cada potencial beneficiario/a.
- Que se crucen los datos de la solicitud con el padrón municipal y la gestión tributaria municipal, a los efectos de conocer si el solicitante y los potenciales beneficiarios están empadronados en el municipio de Torija y se encuentran al corriente de pago de los tributos locales.

Art. 8: PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Para los alumnos/as matriculados se establece con carácter general un plazo ordinario de entrega de solicitudes desde el 15 de febrero de 2019 al 28 de febrero de 2019, ambos inclusive.

2. Las solicitudes habrán de entregarse debidamente cumplimentadas en el Ayuntamiento de Torija en horario de lunes a viernes de 10.00 h a 14.00 h o en la sede electrónica <http://www.torija.com/adjuntando> a la solicitud general toda la documentación referida en esta convocatoria.



ART. 9: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES Y SUBSANACIONES.

1. Entregada cada solicitud se procederá a su valoración procediéndose del siguiente modo:

- En el caso de que los interesados/as deban subsanar su solicitud dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para ello. Transcurrido el plazo sin que así lo hiciera, se considerará que el solicitante desiste de su petición.
- Se dictará Resolución, previo informe de Secretaria- Intervención, que será notificado a los interesados.
- La Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece un plazo máximo para la resolución del expediente de 6 meses desde la publicación de las bases de la convocatoria.
- Contra la Resolución de concesión y denegación de las becas podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la notificación de la Resolución definitiva, recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torija en los términos establecidos en el artículo 110 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o bien, directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, ambos plazos a contar desde el día siguiente a su aprobación en el Pleno Municipal, y sin perjuicio de cuantos otros recursos se estimen oportuno.

Art. 10.: IMPORTE DE LAS BECAS

1. La cuantía de la beca no se excederá del 20% del coste anual de la tasa satisfecha en el período que abarca la convocatoria.

2. Se financiará sobre la base del coste realmente soportado durante este periodo.

3. Los criterios de valoración para la asignación de la cuantías serán los siguientes:

- Jornada de 4 horas en régimen de estancia única: 8%
- Jornada de 4 horas en régimen de estancia+comida: 13%
- Jornada de 8 horas en régimen de estancia+comida: 18%
- Jornada de 8 horas en régimen completo (estancia+desayuno+comida): 20%

4. En el caso que la cuantía de la partida presupuestaria sea insuficiente para



atender las solicitudes presentadas se reducirán porcentualmente todas las ayudas hasta el límite de la misma.

Art. 11. ABONO DE LAS BECAS

1. Resuelta la convocatoria, el Ayuntamiento de Torija realizará el pago mediante transferencia bancaria al número de cuenta de domiciliación de la tasa de la Escuela Infantil. En caso de que la tasa no se encuentre domiciliada deberá cumplimentarse el Anexo III. Para que se realice el pago debe aportarse al Ayuntamiento los certificados emitidos por parte de la Consejería de Economía de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Agencia Tributaria Estatal y de la Tesorería General de la Seguridad Social y cuya solicitud se presentó al solicitar al solicitar la subvención.

Art. 12: ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CONCESIÓN

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca (incluidas las ayudas de otras administraciones al alumno con la misma finalidad) deberá ser inmediatamente comunicada al Ayuntamiento de Torija, y podrá dar lugar a la modificación (incremento, reducción o supresión) de la subvención otorgada.

Art. 13.- CONTROL Y JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de las becas y ayudas a la escolarización no requerirá otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en esta convocatoria.

El régimen regulador de los posibles reintegros, sanciones y responsabilidades aplicable a los perceptores de las ayudas será el establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Torija

Art. 14: RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

En materia de infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Torija, a 11 de febrero de 2019, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torija
D. Rubén García Ortega.



ANEXO I

SOLICITUD DE BECA PARA LA ESCOLARIZACIÓN EN LA ESCUELA INFANTIL "LA ABEJITA" DE TORIJA
--

Datos del solicitante:

Nombre y apellidos (madre y/o padre o tutor/a legal)			
DNI/NIE	Domicilio		
Población	Código Postal	Provincia	Teléfonos de contacto
Teléfono Móvil		Correo electrónico	

Relación con el/la niño/a para el que solicita la beca (señalar con un X)

<input type="checkbox"/> MADRE <input type="checkbox"/> PADRE <input type="checkbox"/> TUTOR/A <input type="checkbox"/> OTRA _____
--

Datos del menor: (niño/a para el que se solicita la beca. En caso de varios menores, rellenar los espacios que sean necesarios)

Nombre y apellidos	
Fecha de Nacimiento	Domicilio

Nombre y apellidos	
Fecha de Nacimiento	Domicilio



Por medio del siguiente escrito solicita participar en la convocatoria de AYUDAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 3 AÑOS, EN ESCUELA INFANTIL DE TORIJA, conforme a las bases aprobadas manifestando que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas y aporto la siguiente documentación:

MARCAR CON UNA X	DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN A ACOMPAR A LA SOLICITUD
	Identificación padres o tutores que figuren en el libro de familia y convivan con el menor. : DNI o documento equivalente (ciudadanos/as españoles/as de la Unión Europea o análogos) Pasaporte o tarjeta de residencia o documento equivalente acreditando la residencia legal en España (ciudadanos/as extranjeros/as) Los documentos adjuntados deben estar vigentes a la fecha de su presentación.	
	Libro de familia donde figuren los padres o tutores/as. En caso de no ser el progenitor/a, un certificado de Bienestar Social que demuestre que el menor está a cargo de los interesados/as.	
	Solicitud del certificado emitido por parte de la Consejería de Economía de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Agencia Tributaria Estatal y de la Tesorería General de la Seguridad Social	
	Ficha de terceros en el caso de la no domiciliación de la tasa de la Escuela Infantil (Anexo III)	

LA SOLICITUD SERÁ FIRMADA POR AMBOS PADRES O TUTORES/AS QUE FIGUEREN EN EL LIBRO DE FAMILIA (O DOCUMENTO EQUIVALENTE) Y CONVIVAN CON EL MENOR. EN OTROS SUPUESTOS, POR EL ÚNICO PADRE O TUTOR/A QUE FIGURE EN EL LIBRO DE FAMILIA O CONVIVA CON EL MENOR.

En _____ a _____ de _____ 201

Firma Padre/Madre Tutor 1

Firma Padre/MadreTutor2



ANEXO III

SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCERO

Tipo de movimiento
Alta de Tercero Modificación/Actualización de Tercero

Nombre y apellidos (madre y/o padre o tutor/a legal)			
DNI/NIE	Domicilio		
Población	Código Postal	Provincia	Teléfonos de contacto
Teléfono Móvil		Correo electrónico	

Datos Bancarios del Tercero (para validar por el Banco o caja)

Banco o caja (nombre completo)	
Sucursal (número y domicilio)	
IBAN	Número de Cuenta (20 DÍGITOS)

En _____ a _____ de _____ 201

Conforme: Firma y sello de Banco o Caja

MANIFIESTA: que los datos declarados son veraces y que autoriza la inclusión de los mismos en los ficheros informáticos municipales, a los únicos fines del ejercicio de las competencias municipales, y

SOLICITITA: el alta/modificación de los datos arriba indicados en los citados ficheros del Ayuntamiento de Torija, quedando anulados cualesquiera datos anteriores obrasen en el mismo.

CONFORME: EL TERCERO Firma:
Fecha:



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

Por medio de este documento declaro que no concurre en mí las siguientes circunstancias:

- a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- b. Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

SERÁ FIRMADA POR AMBOS PADRES O TUTORES/AS QUE FIGUEREN EN EL LIBRO DE FAMILIA (O DOCUMENTO EQUIVALENTE) Y CONVIVAN CON EL MENOR. EN OTROS SUPUESTOS, POR EL ÚNICO PADRE O TUTOR/A QUE FIGURE EN EL LIBRO DE FAMILIA O CONVIVA CON EL MENOR.

En _____ a _____ de _____ 201

Firma Padre/Madre Tutor 1

Firma Padre/Madre Tutor 2



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

366

Aprobada mediante Resolución de Alcaldía número 2019-0311, la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Alovera, en cumplimiento del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad de la Administración electrónica, se publica el texto íntegro que también podrá consultarse en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alovera <https://alovera.sedelectronica.es>

Alovera, 12 de febrero de 2019.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

El Ayuntamiento de Alovera considera la información un activo esencial para el cumplimiento adecuado de sus funciones. Asume, por tanto, la seguridad de la información como una responsabilidad asociada a su protección frente a las amenazas que puedan afectar a su autenticidad, integridad, disponibilidad, confidencialidad o trazabilidad.

Como parte de esa responsabilidad, el Ayuntamiento de Alovera define, a través de este Decreto, una política de seguridad de la información con el objetivo de dirigir y dar soporte a la gestión de la seguridad de la información mediante el establecimiento de unas directrices básicas de acuerdo con los requisitos propios de seguridad y a la regulación aplicables.

1. Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto definir la política en materia de seguridad de la información del Ayuntamiento de Alovera, así como el establecimiento del marco organizativo y operacional, garantizando a los ciudadanos la gestión de sus datos de forma segura y conforme a la legislación vigente en esta materia.

2. Ámbito de aplicación.

La política de seguridad de la información que se define mediante este Decreto será de aplicación en todo el Ayuntamiento de Alovera.

3. Misión de la Organización.

El Ayuntamiento de Alovera es la institución encargada del gobierno del municipio de Alovera. Sus competencias están recogidas en la ley 7/1985, de 2 de abril,



reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Marco normativo.

El marco normativo en que se desarrollan las actividades del Ayuntamiento de Alovera, y, en particular, la prestación de sus servicios electrónicos a los ciudadanos, está integrado por las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

5. Estructura organizativa.

La estructura organizativa de la gestión de la seguridad de la información en el Ayuntamiento de Alovera está compuesta por los siguientes agentes:

- El Responsable de la Información.
- El Responsable del Servicio.
- El Responsable de Seguridad.
- El Responsable del Sistema.
- El Administrador de la seguridad del sistema.
- La Comisión técnica de trabajo en materia de seguridad electrónica.

6. El Responsable de la Información.

1. El responsable de la información tiene la responsabilidad última del uso que se haga de una cierta información y de su protección y se corresponderá con la figura del Alcalde-Presidente de la Corporación.
2. Dentro del marco establecido en el anexo I del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, tiene la potestad de determinar los niveles de seguridad de la información.

7. El Responsable del Servicio.

1. El responsable del servicio tiene la responsabilidad última de la prestación de un cierto servicio y de su protección y se corresponderá con la figura del Alcalde-Presidente de la Corporación.



2. Dentro del marco establecido en el anexo I del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, tiene la potestad de determinar los niveles de seguridad de los servicios.

8. El Responsable de Seguridad.

1. El responsable de seguridad tendrá las siguientes atribuciones:
 - a. Elaborar las propuestas de modificación y actualización de la política de seguridad de la información en el Ayuntamiento de Alovera.
 - b. Coordinar el proceso de gestión de la seguridad.
 - c. Desarrollar la Política de Seguridad de la Información.
 - d. La supervisión del cumplimiento de la legislación vigente, normas, estándares y buenas prácticas aplicables en materia de seguridad de la información.
 - e. Promover las actividades de concienciación y formación en materia de seguridad.
 - f. Proponer para su aprobación y seguimiento, los planes estratégicos, planes directores y líneas de actuación en materia de seguridad de la información.
 - g. Proponer para su aprobación y seguimiento las políticas de auditoría para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad de la información.
2. El responsable de seguridad se corresponderá con la figura del Alcalde-Presidente de la Corporación.

9. El Responsable del Sistema.

1. El responsable del sistema se corresponderá con la figura del Alcalde-Presidente de la Corporación.
2. Desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:
 - a. Desarrollar, operar y mantener el sistema de información durante todo su ciclo de vida, de sus especificaciones, instalación y verificación de su correcto funcionamiento.
 - b. Definir la topología y sistema de gestión del sistema de información estableciendo los criterios de uso y los servicios disponibles en el mismo.
 - c. Velar por la implantación de las medidas de seguridad que afecten a los servicios e infraestructuras de los que es responsable.
 - d. Cerciorarse de que las medidas específicas de seguridad se integren adecuadamente dentro del marco general de seguridad.
3. El responsable del sistema podrá apoyarse en el administrador de la seguridad del sistema en el desempeño de sus funciones.
4. Dentro del marco establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, tiene la facultad para determinar la categoría de los sistemas.



10. El Administrador de la seguridad del sistema.

1. El administrador de la seguridad del sistema (ASS) se corresponderá con el titular del Servicio de informática y tecnologías de la información y la comunicación.
2. Desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:
 - a. La implementación, gestión y mantenimiento de las medidas de seguridad aplicables al Sistema de Información.
 - b. La gestión, configuración y actualización, en su caso, del hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad del Sistema de Información.
 - c. La gestión de las autorizaciones concedidas a los usuarios del sistema, en particular los privilegios concedidos, incluyendo la monitorización de que la actividad desarrollada en el sistema se ajusta a lo autorizado.
 - d. La aplicación de los Procedimientos Operativos de Seguridad.
 - e. Aprobar los cambios en la configuración vigente del Sistema de Información.
 - f. Asegurar que los controles de seguridad establecidos son cumplidos estrictamente.
 - g. Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar el sistema de información.
 - h. Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.
 - i. Monitorizar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica implementados en el sistema.
 - j. Informar a los responsables de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.
 - k. Colaborar en la investigación y resolución de incidentes de seguridad, desde su detección hasta su resolución.
3. El ASS podrá delegar o compartir la totalidad o parte de sus funciones con el personal técnico cualificado que, con el responsable del sistema, se acuerde en cada momento.

11. La Comisión técnica de trabajo en materia de seguridad electrónica.

1. La comisión técnica de trabajo en materia de seguridad electrónica estará compuesta por:
 - El Responsable de seguridad.
 - El Administrador de la seguridad del sistema.
 - El Técnico informático municipal.
 - El Técnico de archivo municipal.
 - El Técnico de empleo y desarrollo local.
2. Su función será asesorar al Responsable de seguridad en el desarrollo de la Política de Seguridad y proponer posibles cambios en ella.
3. Se reunirá de forma regular para evaluar el cumplimiento de la Política de Seguridad y detectar posibles deficiencias.



12. Estructura de la Política de Seguridad.

1. La Política de Seguridad es de obligado cumplimiento y se desarrollará en los siguientes niveles relacionados jerárquicamente:
 - a. Primer nivel: Política de Seguridad de la Información. Está constituido por el presente Decreto y es de obligado cumplimiento.
 - b. Segundo nivel: Instrucciones de Seguridad de la Información. Está constituido por el conjunto de instrucciones que desarrollan la política de seguridad. Cada conjunto de instrucciones abarcará un área o aspecto determinado y regulará qué se puede hacer y qué no desde el punto de vista de la seguridad sin entrar en detalles de implementación ni tecnológicos. Los documentos relativos a este segundo nivel deberán ser propuestos por el Responsable de Seguridad, con el asesoramiento de la Comisión técnica de trabajo en materia de seguridad electrónica, y aprobados por el Alcalde-Presidente.
 - c. Tercer nivel: Procedimientos de Seguridad de la Información. Está constituido por el conjunto de directrices de carácter técnico o procedimental que dan respuesta a cómo se puede realizar una determinada tarea respetando los principios de seguridad de la organización y los procesos internos en ella establecidos. La responsabilidad de aprobación de estos procedimientos técnicos recaerá sobre el Responsable de Seguridad.
 - d. Aparte de los documentos citados, la documentación de seguridad podrá contar, con otros documentos como recomendaciones, buenas prácticas, informes, registros, evidencias electrónicas, etc.
2. Los responsables pertenecientes a la estructura organizativa establecida en esta política de seguridad establecerán los mecanismos necesarios para compartir la documentación derivada de la misma, en la medida de lo posible, en todo el ámbito de aplicación de la política de seguridad de la información.

13. Protección de datos de carácter personal.

1. Todos los sistemas de información se ajustarán a los niveles de seguridad requeridos por la normativa de protección de datos de carácter personal.
2. En lo que se refiere a los tratamientos de datos de carácter personal, estarán referenciados en el correspondiente documento de seguridad donde se hará constar tanto los tratamientos afectados como los responsables correspondientes.

14. Gestión de riesgos.

1. La gestión de riesgos es parte esencial del proceso de seguridad y ha de realizarse de manera continua sobre los sistemas de información con el objetivo de mantener los entornos controlados minimizando los riesgos hasta niveles aceptables.
2. La gestión de riesgos será preceptiva para los sistemas de información incluidos dentro del marco establecido por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito



de la Administración Electrónica.

3. Los responsables de la información y del servicio son los propietarios de los riesgos sobre la información y sobre los servicios respectivamente, siendo responsables de su seguimiento y control, sin perjuicio de la posibilidad de delegar esta tarea. Para ello podrán contar en el proceso con la participación y asesoramiento del responsable de seguridad, del responsable del sistema y de la Comisión técnica de trabajo en materia de seguridad electrónica.
4. Para la realización del análisis de riesgos se podrán utilizar las herramientas establecidas para este fin por el servicio responsable de seguridad, que facilitan el seguimiento de la aplicación de las medidas de seguridad seleccionadas y proporcionan un valor de riesgos residual estabilizado y comparable entre diferentes sistemas de información.

15. Resolución de conflictos.

En caso de surgir conflictos entre los distintos agentes, éste debe ser resuelto por el Alcalde-Presidente, como superior jerárquico de los mismos.

16. Obligaciones del personal.

1. Todo el personal con responsabilidad en el uso, operación o administración de sistemas de tecnologías de la información y las comunicaciones recibirá formación para el manejo seguro de los sistemas. Se desarrollarán actividades formativas específicas orientadas a la concienciación y formación de los empleados públicos, así como la difusión entre los mismos de la Política de Seguridad de la Información.
2. Este personal tiene la obligación de cumplir la Política de Seguridad de la Información.
3. Cuando el Ayuntamiento utilice servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipes de la presente Política de Seguridad y de las Instrucciones y Procedimientos de Seguridad derivados. Los terceros quedarán sujetos a las obligaciones establecidas en estos documentos, debiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Este Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE BELEÑA

APROBACION INICIAL DE PRESUPUESTO 2019

367

Aprobado inicialmente por el pleno del Ayuntamiento de Puebla de Beleña, en sesión ordinaria de 31 de Enero de 2.019 el Presupuesto General para el ejercicio 2.019, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de la Corporación, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, LBRL y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales por espacio de 15 días contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el B.O.P, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo las reclamaciones que estimen convenientes por los motivos establecidos en el artículo 170.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales.

En Puebla de Beleña, a 12 de Febrero de 2.019, El Alcalde, Fdo Fernando Senesteva Piñedo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

MODIFICACION PRESUPUESTARIA NÚM. 1/2018

368

Aprobado inicialmente por el pleno del Ayuntamiento de Matarrubia en sesión ordinaria de 28 de Diciembre de 2.018, la modificación presupuestaria nº 1/2018 del Presupuesto General para el ejercicio 2.018, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de la Corporación, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, LBRL y 177.2 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales por espacio de 15 días contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el B.O.P, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo las reclamaciones que estimen convenientes por los motivos establecidos en el artículo 170.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales.

En Matarrubia, a 12 de Febrero de 2.019, El Alcalde, Fdo Juan Pablo Carpintero Sanz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

APROBACION INICIAL DE PRESUPUESTO 2019

369

Aprobado inicialmente por el pleno del Ayuntamiento de Matarrubia en sesión ordinaria de 28 de Diciembre de 2.018 el Presupuesto General para el ejercicio 2.019, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de la Corporación , a los efectos de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/85 , de 2 de Abril, LBRL y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales por espacio de 15 días contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el B.O.P, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo las reclamaciones que estimen convenientes por los motivos establecidos en el artículo 170.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales.

En Matarrubia, a 12 de Febrero de 2.019, El Alcalde, Fdo Juan Pablo Carpintero Sanz