



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. 124, fecha: viernes, 30 de Junio de 2017

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS EXPROPIACIÓN FORZOSA POR OBRAS EN CARRETERA GU-145: MIEDES DE ATIENZA-BAÑUELOS Y VARIANTE DE ROMANILLOS BOP-GU-2017 - 2022

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES Y CONVOCATORIA PARA FORMACION DE UNA BOLSA DE MONITOR ESCUELA DE VERANO BOP-GU-2017 - 2023

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

ADAPTACIÓN PEF BOP-GU-2017 - 2024

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

ANUNCIO DE LICITACIÓN BOP-GU-2017 - 2025

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

ANUNCIO DE LICITACIÓN BOP-GU-2017 - 2026

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2017 BOP-GU-2017 - 2027

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1-2017

BOP-GU-2017 - 2028

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES: ENCIERROS Y SUELTAS DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO Y POR RECINTOS URBANOS DE TORIJA Y REBOLLOSA DE HITA.

BOP-GU-2017 - 2029

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO

BOP-GU-2017 - 2030

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

BOP-GU-2017 - 2031

AYUNTAMIENTO DE SACEDON

APROBACION PADRON BICES 2017

BOP-GU-2017 - 2032

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

CONTRATACION BAR CAFETERIA CENTRO SOCIAL

BOP-GU-2017 - 2033

AYUNTAMIENTO DE MALAGUILLA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA ENCIERROS

BOP-GU-2017 - 2034

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR CAFETERÍA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VERANO SITUADA EN EL PASEO DE SAN ROQUE

BOP-GU-2017 - 2035

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2017

BOP-GU-2017 - 2036

JUZGADO PRIMERA INSTANCIA 7 GUADALAJARA

EDICTO

BOP-GU-2017 - 2037



DIPUTACION PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS EXPROPIACIÓN FORZOSA POR OBRAS EN CARRETERA GU-145: MIEDES DE ATIENZA-BAÑUELOS Y VARIANTE DE ROMANILLOS

2022

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y RESOLUCIÓN DEL DIPUTADO-DELEGADO DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR LA QUE SE CONVOCA PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN A LOS PROPIETARIOS DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL PROYECTO DE OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LA CARRETERA GU-145

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 9/1990, de 28 de diciembre, de Carreteras y Caminos de Castilla-La Mancha, la aprobación del proyecto implica las declaraciones de utilidad pública y la necesidad de urgente ocupación. Y de conformidad con el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa.

Cumplido el preceptivo trámite de información pública de acuerdo a los artículos 17, 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento; la Junta de Gobierno, mediante acuerdo de 22 de junio de 2017, ha aprobado con carácter definitivo la relación definitiva concreta, individualizada y valorada de los bienes y derechos afectados a ocupar con carácter de urgencia para la ejecución del proyecto de obras de la carretera GU-145 MIEDES DE ATIENZA-BAÑUELOS Y VARIANTE ROMANILLOS DE ATIENZA" PRESUPUESTO: 598.669,74 euros, Presupuesto expropiaciones: 39.087,19.

Acordado convocar a los propietarios que figuran en la relación adjunta que se publica, y que se encuentra en los Ayuntamientos afectados y en la Diputación Provincial de Guadalajara, para que asistan al levantamiento de Actas previas a la ocupación en el lugar día y hora que se indica en la Resolución del Diputado-Delegado de Obras y Servicios:

- Ayuntamiento de Miedes de Atienza: el día 20 de julio de 2017, a partir de las 10.00 horas.
- Ayuntamiento de Bañuelos: el día 24 de julio de 2017, a partir de las 10.15 horas.
- Ayuntamiento de Romanillos de Atienza: el día 26 de julio de 2017, a partir de las 10.15 horas.



En el día y hora anunciados se constituirán en la finca que se trate de ocupar el representante de la Administración, acompañado de un perito y del Alcalde o Concejales en que delegue, y reunidos con los propietarios y demás interesados que concurran, levantarán un acta, en la que describirán el bien o derecho expropiable y se harán constar todas las manifestaciones y datos que aporten unos y otros y que sean útiles para determinar los derechos afectados, sus titulares, el valor de aquellos y los perjuicios determinantes de la rápida ocupación. Los titulares deberán acudir provistos del DNI, títulos de propiedad o del derecho que ostenten, último recibo del IBI, pudiéndose acompañar a su costa de perito y Notario. Del señalamiento se dará cuenta mediante citación individual a todos los propietarios y titulares de derechos. La publicación de la relación de interesados en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de la capital de la provincia, así como en el Tablón de Edictos, se realiza conforme a lo establecido en la Ley de Expropiación Forzosa.

Conforme a lo que establece el artículo 56.2 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las actas, los propietarios y aquellas personas cuyos derechos o intereses hayan podido omitirse en la relación de bienes y derechos afectados, podrán formular ante esta Diputación Provincial alegaciones a los solos efectos de subsanar errores materiales.



MUNICIPIO: BAÑUELOS (GUADALAJARA). RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS GU-145. DÍA 24 DE JULIO DE 2017

Nº Orden	Poli-gono	Par-cela	Titular Catastral	Domicilio Notificaciones	Uso Suelo	Sup. Exp.m2	FECHA	HORA
1	506	449	NOGUERALES CASTILLO DIONISIO	CL REAL 65	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO 454,7	24/07/2017	10.00 H
2	506	448	BRAVO ORTEGA HNO	MN EN EL MUNICIPIO	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO 371,59	24/07/2017	10.00 H
3	506	447	ORTEGA AYUSO PILAR	CL IGNACIO ELLACURIA 16 Pl:04 Pt:F	28017 MADRID (MADRID)	AGRARIO 147,81	24/07/2017	10.00 H
4	506	446	LLORENTE MARQUEZ MILAGROS	MN MUNICIPIO	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO 190,23	24/07/2017	10.00 H
5	506	445	MARQUEZ ASENJO HILARIA	CL REAL 19 Pt:E	19276 MIEDES DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 367,8	24/07/2017	10.00 H
6	506	444	LLORENTE BOTIJA IRENE	CL AMOS DE ESCALANTE 4 Es:4 Pl:03 Pt:1	28017 MADRID (MADRID)	AGRARIO 171,53	24/07/2017	10.00 H
7	506	443	PERACHO AYUSO CLAUDIA	CL ALBALATE ARZOBISPO 8 Pl:02 Pt:A	28053 MADRID (MADRID)	AGRARIO 479,39	24/07/2017	10.00 H
8	506	442	SAN JOSE APARICIO MONSERR	MN EN EL MUNICIPIO	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO 480,53	24/07/2017	10.00 H
9	506	441	MARINA ALVARO CARMEN	MN EN EL MUNICIPIO	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO 168,78	24/07/2017	10.00 H
10	506	440	GARCIA MORENO NICOLAS	MN EN EL MUNICIPIO	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO 324,44	24/07/2017	10.00 H
11	506	439	CASTILLO RUIZ JOSE	CL GENERAL FRANCO 26	19270 ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 300,16	24/07/2017	10.00 H
12	506	438	CASADO CASADO AMBROSIO	AV ALCALDE JOSE ARANDA 11 Pl:08 Pt:B	28922 ALCORCON (MADRID)	AGRARIO 697,77	24/07/2017	10.00 H
13	506	437	FUENTE PERACHO JOSE ANTONIO	AV ELADIO PERLADO 27 BI:BI5 Pl:03 Pt:A	09007 BURGOS (BURGOS)	AGRARIO 327,84	24/07/2017	10.00 H
14	506	436	MORENO MEDINA CONCEPCION	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 345,99	24/07/2017	10.00 H
			MORENO MEDINA CONCEPCION	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO FELIX	CL PLAZA 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JESUS	CL CORREDERA 1 Pt:U	19270 ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO M INMACULADA	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JOSE ANTONIO	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO AZUCENA	CL REAL 20 ROMANILLOS A	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO VALENTIN	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO FELIX	CL PLAZA 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JESUS	CL CORREDERA 1 Pt:U	19270 ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO M INMACULADA	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JOSE ANTONIO	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO AZUCENA	CL REAL 20 ROMANILLOS A	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO VALENTIN	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
15	506	435	ALVARO NOGUERALES FLORENTINO	AV EJERCITO, 17 BL:B, PL:04, Pt: B	19003 GUADALAJARA (GUADALAJARA)	AGRARIO 633,54	24/07/2017	10.00 H
16	506	434	MORENO MEDINA CONCEPCION	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 1124,44	24/07/2017	10.00 H
			MORENO MEDINA CONCEPCION	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO FELIX	CL PLAZA 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JESUS	CL CORREDERA 1 Pt:U	19270 ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO M INMACULADA	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JOSE ANTONIO	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO AZUCENA	CL REAL 20 ROMANILLOS A	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO VALENTIN	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO FELIX	CL PLAZA 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JESUS	CL CORREDERA 1 Pt:U	19270 ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO M INMACULADA	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JOSE ANTONIO	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO AZUCENA	CL REAL 20 ROMANILLOS A	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
			OLMEDILLAS MORENO VALENTIN	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		24/07/2017	10.00 H
17	506	433	MARINA MEDINA JUSTA	CL CAMARENA 226 Pl:BA Pt:A	28047 MADRID (MADRID)	AGRARIO 3890,91	24/07/2017	10.00 H
			PERIS CASTRO SATURNINO	CL CAMARENA 226 Pl:BA Pt:A	28047 MADRID (MADRID)		24/07/2017	10.00 H
18	506	559	NOGUERALES AYUSO FELIX	MN EN EL MUNICIPIO	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO 473,71	24/07/2017	10.00 H
19	506	558	LLORENTE BOTIJA IRENE	CL AMOS DE ESCALANTE 4 Es:4 Pl:03 Pt:1	28017 MADRID (MADRID)	AGRARIO 1696,56	24/07/2017	10.00 H
21	506	429	MEDINA DE LA FUENTE ANA M	CL SIRIO 60 Pl:11 Pt:D	28007 MADRID (MADRID)	AGRARIO 2504,24	24/07/2017	10.00 H



22	506	461	ERIZ JOSE	MN MUNICIPIO	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO	2447,14	24/07/2017	11.00 H
23	506	463	YAGUE CERRADA HNO	MN EN EL MUNICIPIO	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO	1187,77	24/07/2017	11.00 H
24	506	464	ORTEGA RUIZ MARIA	MN MUNICIPIO	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO	320,75	24/07/2017	11.00 H
25	506	410	LLORENTE AYUSO ANTONIA	CL MANZANA 13	28015 MADRID (MADRID)		421,09	24/07/2017	11.00 H
26	506	411	VEGA TORIJA EUSTAQUIO	CL BEGOÑA 4 Pl:04 Pt:D	28821 COSLADA (MADRID)	AGRARIO	672,59	24/07/2017	11.00 H
27	506	412	FUENTE MORENO MARIA PAZ DE LA	CL LA CENICIENTA 8 Es:N Pl:04 Pt:D	28018 MADRID (MADRID)	AGRARIO	741,68	24/07/2017	11.00 H
28	506	413	MARINA NOGUERALES FIDELA	CL CASTILLO	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO	812,55	24/07/2017	11.00 H
29	506	414	FUENTE GARCIA JULIA DE LA	CL CRISTO DE LA GUIA 32 Pl:BJ	28032 MADRID (MADRID)	AGRARIO	593,61	24/07/2017	11.00 H
30	506	557	TORIJA MARINA FERNANDO	AV NORTE 4 Pl:04 Pt:3 L'HOSPITALET DE LLOBREGAT	08905 L'HOSPITALET DE LLOBREGAT (BARCELONA)	AGRARIO	268	24/07/2017	11.00 H
31	506	415	MORENO MEDINA CONCEPCION	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO	1318,8	24/07/2017	11.00 H
			MORENO MEDINA CONCEPCION	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)			24/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO FELIX	CL PLAZA 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)			24/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JESUS	CL CORREDERA 1 Pt:U	19270 ATIENZA (GUADALAJARA)			24/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO M INMACULADA	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)			24/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JOSE ANTONIO	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)			24/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO AZUCENA	CL REAL 20 ROMANILLOS A	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)			24/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO VALENTIN	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)			24/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO FELIX	CL PLAZA 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)			24/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JESUS	CL CORREDERA 1 Pt:U	19270 ATIENZA (GUADALAJARA)			24/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO M INMACULADA	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)			24/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JOSE ANTONIO	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)			24/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO AZUCENA	CL REAL 20 ROMANILLOS A	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)			24/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO VALENTIN	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)			24/07/2017	11.00 H
32	506	416	BARRENA MEDINA EUSEBIO	CL PUERTO DE COTOS 1 Es:A Pl:07 Pt:DCH	28038 MADRID (MADRID)	AGRARIO	153,51	24/07/2017	11.00 H
			BARRENA MEDINA LEONOR	CL SANTA TERESA, 9 Pl:04 Pt:B	28320 PINTO (MADRID)			24/07/2017	11.00 H
			BARRENA MEDINA RAMIRO	CL VENEZUELA 25 Pl:04 Pt:2	28823 COSLADA (MADRID)			24/07/2017	11.00 H
			CARRETE BARRENA ANA	CL NARCISO SERRA 34 Pl:04 Pt:H	28007 MADRID (MADRID)			24/07/2017	11.00 H
			BARRENA MEDINA AURELIO	PZ MAR EGEO 12 Pl:04 Pt:D	28821 COSLADA (MADRID)			24/07/2017	11.00 H
			BARRENA MEDINA M ROSARIO	CL DOCTOR JIMENEZ DIAZ 5 Pl:03 Pt:C	28820 COSLADA (MADRID)			24/07/2017	11.00 H
			BARRENA MEDINA MODESTA	AV ESPAÑA (DE) 21 Pl:01 Pt:B	28821 COSLADA (MADRID)			24/07/2017	11.00 H
33	506	418	MEDINA TORIJA BENIGNO	CL MERCURIO 9 Pl:03	28032 MADRID (MADRID)	AGRARIO	216,56	24/07/2017	11.00 H
34	506	419	MARQUEZ AYUSO HERMINIA	CL CASTILLO 50	19276 MIEDES DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO	228,99	24/07/2017	11.00 H
35	506	420	FUENTE GARCIA PEDRO DE LA	CL CASTILLO	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO	106,08	24/07/2017	12.00 H
36	506	422	FUENTE AROZ JULIANA DE LA	CL FRANCISCO RIOJA 32 Pl:03 Pt:B	28017 MADRID (MADRID)	AGRARIO	418,306	24/07/2017	12.00 H
37	506	423	TORIJA MARINA MARCELINA	CL MIMOSAS 8 Pl:AT Pt:3 HOSPITALET	08905 L'HOSPITALET DE LLOBREGAT (BARCELONA)	AGRARIO	432,35	24/07/2017	12.00 H
38	506	424	MARTIN GALAN FRANCISCO	CL JUAN MAS 78 VILA-REAL-VILLAREAL	12540 VILA-REAL (CASTELLÓN)	AGRARIO	229,7	24/07/2017	12.00 H
39	506	425	GARCIA CEREZO FELIX	CL HORNO 12	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO	695,43	24/07/2017	12.00 H
40	506	426	FUENTE CASTILLO MICAELA DE LA	-- MUNICIPIO	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO	530,91	24/07/2017	12.00 H
41	506	428	NOGUERALES NOGUERALES M MILAGROS	CL RIO DUERO 4 Pl:02 Pt:C	28923 ALCORCON (MADRID)	AGRARIO	776,48	24/07/2017	12.00 H
42	506	20428	NOGUERALES NOGUERALES M MILAGROS	CL RIO DUERO 4 Pl:02 Pt:C	28923 ALCORCON (MADRID)	AGRARIO	241,69	24/07/2017	12.00 H
43	504	448	FUENTE PERACHO OBDULIA	MN EN EL MUNICIPIO	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO	710,64	24/07/2017	12.00 H
44	504	551	FUENTE GARCIA PEDRO DE LA	CL CASTILLO	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO	453,86	24/07/2017	12.00 H
45	504	147	TORIJA MARINA ANGEL	CL LAGUNA DE TARAVILLA 8 Pl:03 Pt:B	19004 GUADALAJARA (GUADALAJARA)	AGRARIO	705,48	24/07/2017	12.00 H
46	504	146	YAGUE CERRADA HNO	MN EN EL MUNICIPIO	19276 BAÑUELOS (GUADALAJARA)	AGRARIO	468,82	24/07/2017	12.00 H



MUNICIPIO: ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA). RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS GU-145. DÍA 26 DE JULIO DE 2017

Nº Orden	Poli-gono	Par-cela	Titular Catastral	Domicilio Notificaciones	Uso Suelo	Sup. Exp.m2	FECHA	HORA
1	510	46	IGLESIA SOMOLINOS	MN MUNICIPIO	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 68,53	26/07/2017	10.00 H
2	510	47	IGLESIA DE LA IGLESIAS AGUSTINA DE L	CL MANANTIALES 3	19004 GUADALAJARA (GUADALAJARA)	AGRARIO 216,63	26/07/2017	10.00 H
3	510	8	RODRIGO LOPEZ MIGUEL	CL DEL OLMO 9	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 441,51	26/07/2017	10.00 H
			RODRIGO LOPEZ BASILIO	CL DEL OLMO 9	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	10.00 H
4	510	48	MORENO VESPERINAS RUFINA	CL LORENA 37 Pl:04 Pt:4	08031 BARCELONA (BARCELONA)	AGRARIO 575,13	26/07/2017	10.00 H
5	510	7	GARCIA LOPEZ ANTONIO	CL FRAGUA	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 958,45	26/07/2017	10.00 H
6	510	6	DE LA FUENTE DE LA FUENTE MARIA LUISA	CL JUAN XXIII 4	48920 PORTUGALETE (BIZKAIA)	AGRARIO 650,74	26/07/2017	10.00 H
7	509	59	LOZANO JIMENEZ MILAGROS	CL GENERAL ROMERO BASART 24 Pl:01 Pt:IZ	28044 MADRID (MADRID)	AGRARIO 1132,96	26/07/2017	10.00 H
			LOZANO JIMENEZ AGUSTIN	CL SAN BERNARDINO 15	28015 MADRID (MADRID)		26/07/2017	10.00 H
			LOZANO JIMENEZ JUAN	CL GRAL ROMERO BASART 26 Pl:03 Pt:IZ	28044 MADRID (MADRID)		26/07/2017	10.00 H
8	509	60	ASENJO GARCES JAIME	MN MUNICIPIO Ndup-0	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 245,47	26/07/2017	10.00 H
9	509	68	AYUSO TORIJA MIGUEL	MN MUNICIPIO Ndup-0	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 99,69	26/07/2017	10.00 H
10	509	69	MEDINA DE LA FUENTE PURIFICACION	CL ALCALDE GARRIDO JUARISTI 15 Pl:06 Pt:C	28030 MADRID (MADRID)	AGRARIO 72,52	26/07/2017	10.00 H
11	509	70	MEDINA DE LA FUENTE PURIFICACION	CL ALCALDE GARRIDO JUARISTI 15 Pl:06 Pt:C	28030 MADRID (MADRID)	AGRARIO 561,03	26/07/2017	10.00 H
12	509	71	MEDINA DE LA FUENTE PURIFICACION	CL ALCALDE GARRIDO JUARISTI 15 Pl:06 Pt:C	28030 MADRID (MADRID)	AGRARIO 112,63	26/07/2017	10.00 H
13	509	72	JIMENEZ HERNANDO FELIPE	AV CAN SERRA DE 50 Pl:10 Pt:1 HOSPITALET	08906 L'HOSPITALET DE LLOBREGAT (BARCELONA)	AGRARIO 61,51	26/07/2017	10.00 H
14	509	73	IGLESIA DE LA IGLESIAS AGUSTINA DE L	CL MANANTIALES 3	19004 GUADALAJARA (GUADALAJARA)	AGRARIO 221,56	26/07/2017	10.00 H
15	509	58	CERCADILLO VESPERINAS FELIX	CL ROSAS 7 Pl:03 Pt:A	50009 ZARAGOZA (ZARAGOZA)	AGRARIO 441,34	26/07/2017	10.00 H
16	509	61	OLMEDILLAS DE LA IGLEISA MIGUEL	CL SORIA MODULO MIÑO 3 Pl:02 Pt:A	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 268,11	26/07/2017	11.00 H
17	509	67	MORENO MEDINA CONCEPCION	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 642,53	26/07/2017	11.00 H
			MORENO MEDINA CONCEPCION	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO FELIX	CL PLAZA 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JESUS	CL CORREDERA 1 Pt:U	19270 ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO M INMACULADA	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JOSE ANTONIO	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO AZUCENA	CL REAL 20 ROMANILLOS A	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO VALENTIN	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO FELIX	CL PLAZA 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JESUS	CL CORREDERA 1 Pt:U	19270 ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO M INMACULADA	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO JOSE ANTONIO	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO AZUCENA	CL REAL 20 ROMANILLOS A	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	11.00 H
			OLMEDILLAS MORENO VALENTIN	CL REAL 20	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	11.00 H
18	509	66	MEDINA VESPERINAS FELIPE	CL MUNICIPIO	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 1047,88	26/07/2017	11.00 H
19	509	65	RODRIGO LOPEZ GREGORIO	MN MUNICIPIO Ndup-0	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 396,44	26/07/2017	11.00 H
20	509	64	JIMENEZ DE LA IGLESIA MANUEL	CL CARDENAL GONZALEZ MENDOZA 29	19004 GUADALAJARA (GUADALAJARA)	AGRARIO 481,79	26/07/2017	11.00 H
21	509	74	LOZANO LOPEZ JUAN	CL ALSACIA 14 Pl:06 Pt:2	08031 BARCELONA (BARCELONA)	AGRARIO 1253,95	26/07/2017	11.00 H
22	505	5463	RODRIGO LOPEZ DIONISIA	CL AMOS DE ESCALANTE 33 Pl:03 Pt:A	28017 MADRID (MADRID)	AGRARIO 78,40	26/07/2017	11.00 H
23	505	5464	CERCADILLO JIMENEZ FRANCISCO JAVIER	CL INDALECIO FERNANDEZ 3 Pl:1 Pt:C	28041 MADRID (MADRID)	AGRARIO 137,56	26/07/2017	11.00 H
			CERCADILLO JIMENEZ M ISABEL	CR CANILLAS 44 Pl:11 Pt:B	28043 MADRID (MADRID)		26/07/2017	11.00 H
			CERCADILLO JIMENEZ IRENE	CL PUERTACABALLOS 35	19270 ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	11.00 H
24	505	5466	COBO MORENO ANA	CL BARRIO ALTO 20	42368 BARCONES (SORIA)	AGRARIO 229,94	26/07/2017	11.00 H
			CASADO MANGADA IVAN	CR DE BERLANGA 28	19270 ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	11.00 H
25	505	5541	JIMENEZ HIGES CIPRIANO	CL OLMO 27	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 101,21	26/07/2017	12.00 H
26	505	5542	JIMENEZ CEREZO MIGUEL ANGEL	CL DE LA AMISTAD 52	19198 TORTOLA DE HENARES (GUADALAJARA)	AGRARIO 104,50	26/07/2017	12.00 H
27	505	5543	JIMENEZ RODRIGO ELEUTERIO	MN MUNICIPIO	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 44,95	26/07/2017	12.00 H
28	505	5544	JIMENEZ RODRIGO ELEUTERIO	MN MUNICIPIO	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 26,34	26/07/2017	12.00 H
29	505	5545	GARCIA CEREZO FÉLIX	CL HORNO, 12	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 42,26	26/07/2017	12.00 H
30	505	5546	BENITO JIMENEZ JUAN	CL CARRETAS ROMANILLOS A	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 34,96	26/07/2017	12.00 H
31	505	5547	EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	PZ JARDINILLO 1	19001 GUADALAJARA (GUADALAJARA)	AGRARIO 68,33	26/07/2017	12.00 H
32	505	5548	RODRIGO LOPEZ BASILIO	CL DEL OLMO 9	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 52,19	26/07/2017	12.00 H
			RODRIGO LOPEZ MIGUEL	CL DEL OLMO 9	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)		26/07/2017	12.00 H
33	505	5549	JIMENEZ FUENTE CIRILO	MN MUNICIPIO	19276 ROMANILLOS DE ATIENZA (GUADALAJARA)	AGRARIO 63,20	26/07/2017	12.00 H

En Guadalajara, a 28 de junio de 2017. EL DIPUTADO-DELEGADO DE OBRAS Y SERVICIOS Fdo.: José Angel Parra Mínguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES Y CONVOCATORIA PARA FORMACION DE UNA BOLSA DE MONITOR ESCUELA DE VERANO

2023

Por Resolución de Alcaldía 213/2017 de 26 de Junio de 2017, del Ayuntamiento de Cifuentes (Guadalajara), se aprueban las Bases Regulatoras y la Convocatoria para la formación de Bolsa de Trabajo para la contratación de un monitor para la Escuela de Verano de Cifuentes.

ANEXO I Bases de Selección

Primera.- Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de una plaza de monitor de la Ludoteca de Verano de Cifuentes, mediante concurso, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para los meses de Julio y Agosto de 2017, en los días acordados por la Corporación, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: UN (1) Monitor Ludoteca de Verano.
- Modalidad de contratación: laboral / temporal / por obra o servicio determinado/
- Retribución mensual bruta: 518,88 €. (Incluido prorrateo pagas extraordinarias)
- Jornada de trabajo: 20 horas semanales

Características:

Las plazas referidas están adscritas a la Concejalía de Cultura, sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Funciones:

- Impartir cursos, talleres y juegos, sobre las siguientes materias: Actividades manuales, lúdicas, escénicas, pedagógicas...
- Realizar memoria evaluativa de la Ludoteca de Verano.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan



por la Concejalía del área correspondiente.

2. Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 21. Dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, siendo la prestación del Servicio de Ludoteca de Verano un servicio de carácter prioritario para el Ayuntamiento de Cifuentes, cuya competencia corresponde a los municipios en base al artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, servicio que se lleva prestando con continuidad en el tiempo, siendo urgente e inaplazable la realización de la convocatoria para cubrir las citadas plazas dada la necesidad de que los padres trabajadores puedan conciliar su vida laboral y familiar en una situación de grave crisis económica y social como la actual, cubriéndose el coste de las retribuciones y mantenimiento del servicio mediante las aportaciones de los usuarios en aplicación de la Ordenanza municipal vigente que regula el Precio público por el Servicio de Ludoteca de Verano.

Segunda.-. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración del contrato se extenderá durante el mes de Julio y Agosto de 2017, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo. (art.11 Estatuto Básico del Empleado Público)

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, en horario de mañana, de 10:00 a 14:00 horas. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Concejalía responsable comprensivo de lunes a viernes con carácter general.

Tercera.-. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional 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. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.



c) Poseer el Título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre, Monitor de Actividades Juveniles que habiliten para realizar para realizar actividades socio-culturales para la juventud en el tiempo libre, Técnico Superior en Educación Infantil y Jardín de Infancia o Grado Educación Infantil

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el solicitante realice su presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

Cuarta.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO II, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP y en Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Cifuentes El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica miayuntamiento@cifuentes.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

2. En la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base Séptima 2º de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO II (Solicitud)

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuaran los méritos que no se acrediten documentalmente.



El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Quinta.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento

Los sucesivos anuncios se publicaran en el Tablón de anuncios de la sede de la comisión mixta de selección que será la página web del ayuntamiento y en el Tablón de anuncios municipal.

Sexta.- Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Valoración estará formado por un Presidente, un Secretario y 4 vocales, designados por el Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros de dicha Comisión se podrá realizar 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 Mixta 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 resueltos por la Comisión Mixta de Selección, por mayoría.

Todos los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de la pruebas, tendrá su sede en la Plaza San Francisco nº 1 de Cifuentes, Guadalajara.



Séptima.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal Calificador, convocado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes.

En el procedimiento de selección de los aspirantes se valorarán los siguientes méritos:

1. Experiencia (hasta un máximo de 6 puntos):

Se valorará la experiencia demostrable en tareas relacionadas con las que son objeto del trabajo a desempeñar, conforme al siguiente baremo:

-0,2 puntos por mes de servicio en plazas como Monitor de ludoteca, ocio y tiempo libre en cualquier Administración Pública, con un máximo de 4 puntos.

-0.1 puntos por mes de servicio en como Monitor de ludoteca, ocio y tiempo libre para el sector privado empresa privada, con un máximo de 2 puntos.

2. Formación (hasta un máximo de 4 puntos)

Se valoraran cursos de Formación y Perfeccionamiento, relacionados con la plaza a la que se opta hasta un máximo de 4 Puntos, valorándose en 0,01 Puntos por Hora Lectiva.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con la puntuación mínima señalada de 0,01 Puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato laboral o certificado en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea Monitor/a Coordinador o Maestro Escuela Verano/Ludoteca, e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.



En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. En caso de persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «Ñ» (sorteo público que se celebró el pasado 18 de abril de 2017, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2017 y que se publicó en el BOE núm. 94 de 20 de Abril de 2017 (Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», se continuará con la letra «O» y así sucesivamente.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

A efectos de acreditación de la formación, sólo serán valorables los certificados/títulos expedidos por Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales y otras entidades privadas avaladas por instituciones públicas.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

La puntuación máxima a obtener de las dos clases de méritos será de 10 puntos.

Octava.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la pagina web, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican en el



tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Novena. Bolsa de trabajo.

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo, en función de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que no resulten seleccionados, que se utilizará en el caso de sustitución por ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de trabajo, en virtud de la cual la Alcaldía podrá dictar resolución que permita ocupar la plaza, de darse dichas circunstancias.

La bolsa de trabajo sólo estará vigente para el programa “Ludoteca de verano 2017”.

Décima- Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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 Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Cifuentes a 26 de Junio de 2017. El Alcalde

Fdo. José Luis Tenorio Pasamón



ANEXO II (MODELO DE INSTANCIA)

D/D^a. con DNI n.º
..... domicilio a efectos de notificación en
..... C.P. Localidad
..... Teléfono

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases de selección para la contratación mediante el sistema de concurso de méritos de una plaza de monitor de la Escuela de Verano de Cifuentes 2017, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de dos plazas de monitor de la Ludoteca de Verano de Cifuentes para la temporada de verano de 2017

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes, a de de 2017

El Solicitante,

Fdo.:

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cifuentes (Guadalajara)

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

A. OBLIGATORIA

1. Solicitud de participación
2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros: permiso de residencia y trabajo, según los casos)

Titulación de Monitor de Ocio y Tiempo Libre, Monitor de Actividades Juveniles que habiliten para realizar para realizar actividades socio-culturales para la juventud en



el tiempo libre, Técnico Superior en Educación Infantil y Jardín de Infancia o Grado Educación Infantil

B. OTRA DOCUMENTACION: currículum vital, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

ADAPTACIÓN PEF

2024

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria, celebrada el día 26 de junio de 2017, ha aprobado la adaptación del Plan económico-financiero aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión de fecha 2 de mayo de 2016, la cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

En Chiloeches, a 27 de junio de 2017 El Alcalde, Fdo.: Juan Andrés García
Torrubiano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

ANUNCIO DE LICITACIÓN

2025

De conformidad con el Acuerdo del Pleno de fecha 26 de junio de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de ACTIVIDADES DEPORTIVAS mediante la modalidad de concesión, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:



a) Organismo: Pleno

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación

c) Obtención de documentación e información:

C/ Mayor, 18, Chiloeches, 19160 Teléfono: 949271139

Perfil de Contratante: www.dguadalajara.es > perfil del contratante > entidades adheridas > licitaciones abiertas y en <http://chiloeches.sedelectronica.es/>

d) Número de expediente: 544/2017

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Gestión de servicio público

b) Descripción del objeto: Actividades Deportivas

c) División por lotes y número de lotes/unidades: No

d) Lugar de ejecución/entrega: instalaciones deportivas municipales

e) Plazo de ejecución/entrega: Dos temporadas deportivas a contar desde el 1 de septiembre de 2017

f) Admisión de Prórroga: Sí. Una temporada más (hasta 31 de agosto de 2020)

g) CPV (Referencia de Nomenclatura): 92610000-0 - Servicios de explotación de instalaciones deportivas

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Urgente

b) Procedimiento: Abierto

c) Criterios de Adjudicación: Varios (Cláusula 20 del PCAP). Ampliación horario; reducción número mínimo usuarios; canon; importe material aportar.

4. Valor estimado del contrato: Autofinanciación.

5. Presupuesto base de licitación.

No se establece, el servicio deberá autofinanciarse.

Canon valorable al alza.

6. Garantía exigidas.

Provisional (importe) No



Definitiva 3.000 €.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera: Cláusula 19.3.1 del PCAP
- b) Solvencia solvencia técnica y profesional: Cláusula 19.3.2. del PCAP

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Durante el plazo de Ocho días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Chiloeches. Calle Mayor, 14. 19160 Chiloeches

9. Apertura de ofertas:

a) Fecha: El tercer día hábil posterior al de finalización del plazo de presentación de proposiciones

b) Lugar: Ayuntamiento de Chiloeches. Calle Mayor, 14. 19160 Chiloeches.

10. Gastos de Publicidad: Por cuenta del adjudicatario.

En Chiloeches, a 27 de junio de 2017. El Alcalde, Fdo. : Juan Andrés García
Torrubiano.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

ANUNCIO DE LICITACIÓN

2026

De conformidad con el Acuerdo de Pleno de fecha 26 de junio de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de ESCUELA INFANTIL SAN MARCOS mediante la modalidad de concesión, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Pleno



b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

C/ Mayor, 18, Chiloeches, 19160 Teléfono: 949271139

Perfil de Contratante: www.dguadalajara.es > perfil del contratante > entidades adheridas > licitaciones abiertas y en <http://chiloeches.sedelectronica.es/>

d) Número de expediente: 572/2017

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Gestión Servicio Público

b) Descripción del objeto: Escuela Infantil San Marcos

c) División por lotes y número de lotes/unidades: No

d) Lugar de ejecución/entrega: C/ Reajal.

e) Plazo de ejecución/entrega: 2 años a contar desde el 1 de septiembre de 2017

f) Admisión de Prórroga: Sí, 2 años más (1 + 1)

g) CPV (Referencia de Nomenclatura): 80110000-8 servicios de enseñanza preescolar

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Urgente

b) Procedimiento: Abierto

c) Criterios de Adjudicación: Varios. Cláusula) del PCAP. Tarifas; Horario; Calendario; Adscripción medios materiales; Proyecto pedagógico; Otros servicios.

4. Valor estimado del contrato: Autofinanciación.

5. Presupuesto base de licitación.

No se establece, el servicio deberá autofinanciarse. Tarifas.

6. Garantía exigidas.

Provisional: No

Definitiva: 3.000 €.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera: Cláusula 6.3.1 del PCAP.



b) Solvencia técnica y profesional; Cláusula 6.3.2 del PCAP.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Durante el plazo de Ocho días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Chiloeches. Calle Mayor, 14. 19160 Chiloeches

9. Apertura de ofertas:

a) Fecha: El tercer día hábil posterior al de finalización del plazo de presentación de proposiciones

b) Lugar: Ayuntamiento de Chiloeches. Calle Mayor, 14. 19160 Chiloeches.

10. Gastos de Publicidad: Por cuenta del adjudicatario.

En Chiloeches, a 27 de junio de 2017. El Alcalde, Fdo. : Juan Andrés García
Torrubiano.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2017

2027

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de junio de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2017, 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 hábiles desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Chiloeches, a 27 de junio de 2017 El Alcalde Fdo. : Juan Andrés García
Torrubiano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1-2017

2028

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de junio de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 01/2017 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario para amortizar deuda.

A la vista de los resultados arrojados por el Informe de intervención, se concluye:

1. El cumplimiento de los requisitos del artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
2. El importe aplicable a amortizar deuda será 184.064,77 €.

Por lo que, vistas y analizadas las operaciones se determina que procede amortizar las siguientes:

	Capital pendiente	Importe a amortizar	Cuota actual	Nueva cuota	Reducción compromiso de pago
Operación de préstamo 1	184.064,77€	184.064,77€	12.185,97€	0,00€	12.185,97€

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	N.º	Descripción	Euros
011	913.00	Amortización préstamos	184.064,77
		TOTAL GASTOS	184.064,77

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	N.º	Descripción	Euros
011	913.00	Amortización Préstamos	184.064,77
		TOTAL GASTOS	184.064,77

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública



por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Brihuega, a 23 de junio de 2017. El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES: ENCIERROS Y SUELTAS DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO Y POR RECINTOS URBANOS DE TORIJA Y REBOLLOSA DE HITA.

2029

Ordenanza municipal reguladora de los espectáculos taurinos populares: encierros y sueltas de reses bravas por el campo y por recintos urbanos de Torija y Rebollosa de Hita. Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objetivo.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los encierros o sueltas de reses bravas que se realizan durante el año en las distintas fiestas y ferias de Torija y Rebollosa de Hita , según el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha, modificado por Decreto 73/2014, de 1 de agosto y por Decreto 60/2016 de 11 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha.

Capítulo II. Recorrido del encierro.

Artículo 2. Descripción.

RECINTO URBANO

TORIJA



Zona de inicio

Plaza de Toros situada en el paraje del Tejar.

Zona de suelta.

En recinto urbano transcurrirán por las siguientes zonas: Plaza de Toros en el paraje del Tejar y caminos anexos a dicho paraje. La zona estará delimitada por vallas de seguridad.

Zona de finalización.

Después del desarrollo del evento las reses se conducirán a la zona de inicio.

Zona de seguridad.

La zona de seguridad del recorrido se establece por fuera del vallado de seguridad

Zona de espectadores.

Plaza de Toros y adyacentes.

RECINTO POR EL CAMPO

Zona de inicio

TORIJA

Los corrales quedan ubicados en la Plaza de Toros en el paraje denominado El Tejar, allí las reses podrán ser contempladas, quedando prohibido el molestar, citar, hostigar o arrojar objetos que puedan inquietarlas.

REBOLLOSA DE HITIA

Los corrales quedan ubicados en la Plaza de Toros en el paraje denominado El Pozuelo, allí las reses podrán ser contempladas, quedando prohibido el molestar, citar, hostigar o arrojar objetos que puedan inquietarlas.

Zona de suelta.

TORIJA

En la zona de suelta de las reses se establece en: El Cerro Brihuega, las Lagunas, la Galiana, la Dehesa, las Aldeanuevas, los Carrascalejos, Las Abejas, los Pozos y los Poyatos, al no pasar por carreteras, no se prevé camino alternativo para vehículos.

Se prohíbe la entrada o paso de cualquier vehículo o caballista desde dos horas antes de iniciarse el festejo. Dicho espacio estará reservado a los participantes a pie y a los caballistas y vehículos de la Organización, si fuera necesario.

**REBOLLOSA DE HITA**

En la zona de suelta de las reses son: Las Huertas, El Olmar y el camino tiro barra, al no pasar por carreteras, no se prevé camino alternativo para vehículos.

Zona de finalización.

TORIJA

Después del desarrollo del evento las reses se conducirán a la zona de inicio.

REBOLLOSA DE HITA

Después del desarrollo del evento las reses se conducirán a la zona de inicio

Zona de espectadores.

TORIJA

Plaza de Toros y adyacentes.

REBOLLOSA DE HITA

Plaza de Toros y adyacentes.

Artículo 3. Horario.

La hora de comienzo del evento se comunicará con antelación suficiente y con el lanzamiento del tercero de tres cohetes.

La duración máxima del evento vendrá dispuesta por el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, vigente. Y a la finalización del mismo se lanzará un cohete.

Si transcurrido el tiempo máximo no hubiera concluido el evento se procederá como si las reses se hubieran salido de la zona de suelta.

Artículo 4. Carreteras afectadas.

No existen carreteras afectadas.

No obstante, si accidentalmente se viera afectada la circulación por alguna carretera circundante, la organización establecerá desvíos alternativos.

Capítulo III. Organización y participantes.**Artículo 5. Misión de los organizadores.**

Los organizadores deberán conducir las reses desde la zona de suelta hasta la zona de desarrollo y, por último, hasta la zona de finalización, según el recorrido previsto.



Las reses de los encierros serán conducidas por los caballistas y vehículos autorizados por el Ayuntamiento, fijándose un número mínimo de seis caballistas, para el normal desarrollo de cada encierro y del número mínimo de diez vehículos determinados por el Presidente/a del festejo debidamente identificados.

Por otro lado, ningún vehículo o caballista participante podrá encontrarse a una distancia inferior a doscientos metros de las reses, constituyendo su incumplimiento una infracción en la que incurre el propio participante bajo su responsabilidad, lo cual llevará aparejada la correspondiente sanción aplicable.

Asimismo, los medios de control de las reses serán ejercidos por los caballistas, vehículos organizadores y, especialmente, el director de lidia mediante sus propios medios aportados para tales efectos.

La conducción de las reses se realizará por la zona prevista de recorrido, en caso de pasar de esta zona a la zona de seguridad, se tratará de reencaminar hacia la zona prevista y, en caso que las reses bravas traten de abandonar esa zona, la organización contará con los servicios específicos de control para tranquilizar e inmovilizar a la res con un disparo adormecedor, ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, se produzcan situaciones de especial riesgo o cuando la integridad física de las reses lo exija. Para este fin se dispondrá un vehículo de seguridad con persona con formación suficiente para este propósito o el director de lidia.

Artículo 6. Participantes.

Podrán participar en el festejo todas aquellas personas que voluntariamente lo deseen y se encuentren en plenas facultades físicas o psíquicas que permitan su asistencia.

No podrá participar menores de 16 años, así como los que presenten síntomas de embriaguez o de intoxicación de cualquier tipo de sustancia estupefaciente o de enajenación mental.

Los participantes deberán hacerlo a pie y sin acercarse a menos de 200 metros de la manada fuera del casco urbano.

Los participantes deberán seguir en todo momento las indicaciones que haga la Organización, asumiendo voluntariamente el riesgo. Por lo que la Organización declina cualquier responsabilidad por correr el festejo.

Artículo 7. Otras personas afectadas.

Existirá un número de teléfono a disposición de cualquier persona que urgentemente tenga que desplazarse a la zona de desarrollo. Mediante este teléfono, a su vez, se podrá comunicar con los vehículos de la Organización para atender éstas u otras eventualidades.



Capítulo IV. Prohibiciones.

Artículo 8. Prohibición de circular.

Queda prohibida la circulación, parada y estacionamiento, en todo el recorrido del encierro de las reses, a todo vehículo de motor, durante la celebración del mismo, a excepción de los designados por el presidente/a.

En todo caso, los vehículos autorizados deberán mantener la mayor parte de las plazas disponibles vacías y portar un distintivo acreditativo que les será facilitado por la Organización del festejo con anterioridad al inicio del mismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA: Queda derogada la ordenanza reguladora de las medidas de control, desarrollo y participación de los encierros de reses bravas por el campo y recintos urbanos de Torija y del barrio de Rebollosa de Hita.

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Torija a 28 de junio de 2017.- El Alcalde, D. Rubén García Ortega.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO

2030

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución



Española, y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 15 a 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 6 a 23 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, este Ayuntamiento establece la «tasa por ocupación del dominio público con instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico en terreno de uso público»

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico en terrenos de uso público con finalidad lucrativa.

Artículo 3.- Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas, jurídicas y entidades a las que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria a cuyo favor se otorgue licencia o quienes se beneficien del aprovechamiento, sin se actuó sin la preceptiva autorización.

Artículo 4. Responsables.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.- Exenciones y Bonificaciones.

No se concederán exenciones o bonificaciones de esta tasa.

Artículo 6.- Base imponible.

1.- La base imponible estará constituida por la superficie ocupada o por la actividad desarrollada y el tiempo de duración de la licencia.

2.- De acuerdo con el mismo se establece una sola categoría de calles.

Artículo 7.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de la siguiente tarifa:

1.- Por cada puesto o atracción en fiestas locales: 4,15 €/ m²/ día.

Artículo 8.- Devengo y periodo impositivo.

La tasa se devengará cuando se inicie la utilización privativa o el aprovechamiento especial, se halle o no autorizada, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de exigir el depósito previo de su importe total o parcial, de conformidad con el artículo 26.1 y 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.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 25.4 del 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, cuando la autorización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o el deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gasto de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, este Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados

Artículo 9.- Liquidación e ingreso.

Los sujetos pasivos de la tasa estarán obligados a practicar autoliquidación tributaria y a realizar el ingreso de su importe. El pago de la tasa podrá hacerse a través de transferencia bancaria.

Artículo10.- Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a las infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que las desarrollen.

Artículo11.-Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 18 de abril de 2016, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Torija a 28 de junio de 2017-El Alcade D. Rubébn García Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

2031

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 24 de abril de 2017, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal de Creación de Ficheros de Datos de Carácter Personal.

Durante treinta días ha estado expuesto al público mediante edicto fijado en el Tablón de Anuncios, Página Web Municipal y Boletín Oficial de la Provincia número



87 de fecha 8 de mayo de 2017.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y 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.

ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

FUNDAMENTO LEGAL

TÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

TÍTULO II. FICHEROS

Artículo 3. Creación de ficheros

Artículo 4. Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Artículo 5. Medidas de seguridad

TÍTULO III. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Artículo 6. Publicación

Disposición adicional

ANEXO. CREACIÓN DE FICHEROS

I. AGENDA Y PROTOCOLO

II. ARCHIVO MUNICIPAL

III. ASOCIACIONES

IV. CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

V. CONSEJO LOCAL DE LA INFANCIA

VI. CONSEJO ESCOLAR DE LOCALIDAD

VII. CULTURA y BIBLIOTECA

VIII. DEPORTES



- IX. EMPLEO, EMPRESAS Y DESARROLLO LOCAL
- X. ESCUELA DE DANZA
- XI. ESCUELA DE IDIOMAS MUNICIPAL
- XII. ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPAL
- XIII. ESCUELAS INFANTILES
- XIV. FESTEJOS
- XV. JUVENTUD
- XVI. MATRIMONIOS CELEBRADOS EN EL AYUNTAMIENTO
- XVII. PROTECCIÓN CIVIL
- XVIII. RECURSOS HUMANOS
- XIX. SERVICIOS SOCIALES
- XX. VIDEOVIGILANCIA DE ACCESOS MUNICIPALES
- XXI. VOLUNTARIOS

FUNDAMENTO LEGAL

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos suponen posibles intromisiones en el ámbito de la privacidad e intimidad, así como de limitación y vulneración del derecho a la auto-disposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución Española, en su artículo 18 reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que “La Ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos”.

El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como “derecho a la autodeterminación informativa” o “derecho a la auto disposición de las informaciones personales” y que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de “libertad informativa”.

Por ello será responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal en uso de las competencias que le confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de



diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Asimismo, a través de la presente Ordenanza se da cumplimiento al mandato recogido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, según el cual la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto autorizar la regulación y el uso de los ficheros titularidad del Ayuntamiento de Alovera que traten datos de carácter personal. Se crean los ficheros señalados en el Anexo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza será de aplicación a los datos de carácter personal tratados por el Ayuntamiento de Alovera en soporte automatizado y no automatizado.

TÍTULO II. FICHEROS

Artículo 3. Creación de ficheros

En el Anexo figuran los ficheros de nueva creación, que deberán contener conforme a lo dispuesto en el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la disposición o acuerdo de creación del fichero al menos los siguientes extremos:

— La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

— El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia.

— La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

— Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.

— Las transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos.

— Los órganos responsables del fichero.



— Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

— El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Cuando se trate de modificación del fichero, la disposición o acuerdo deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de los extremos a los que se refiere el apartado anterior.

En las disposiciones o acuerdos que se dicten para la supresión de los ficheros se establecerá el destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

Artículo 4. Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Los ciudadanos en virtud de lo que establece la Ley 15/1999, en su Título II, Artículo 17, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a sus datos de carácter personal mediante escrito dirigido a :

Ayuntamiento de Alovera, Plaza Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara).
www.alovera.es ; aytoalovera@aytoalovera.es

Artículo 5. Medidas de seguridad

Los ficheros que por la presente Ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las medidas de seguridad se catalogan en tres niveles distintos, en función de los datos de carácter personal que sean tratados, estipulando medidas de seguridad de nivel:

Básico: las medidas de seguridad calificadas de nivel básico deberán ser adoptadas en todos los ficheros.

Medio: además de las medidas de seguridad de nivel básico, se adoptarán las medidas de nivel medio, en los siguientes ficheros:

- Los relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales.
- Aquellos cuyo funcionamiento se rija por el [artículo 29 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre](#).
- Aquellos de los que sean responsables Administraciones tributarias y se relacionen con el ejercicio de sus potestades tributarias.
- Aquéllos de los que sean responsables las entidades financieras para finalidades relacionadas con la prestación de servicios financieros.
- Aquéllos de los que sean responsables las Entidades Gestoras y Servicios



Comunes de la Seguridad Social y se relacionen con el ejercicio de sus competencias. De igual modo, aquellos de los que sean responsables las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social.

- Aquéllos que contengan un conjunto de datos de carácter personal que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos.

Alto: Además de las medidas de nivel básico y medio, las medidas de nivel alto se aplicarán en los siguientes ficheros o tratamientos de datos de carácter personal:

- Los que se refieran a datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual.
- Los que contengan o se refieran a datos recabados para fines policiales sin consentimiento de las personas afectadas.
- Aquéllos que contengan datos derivados de actos de violencia de género.

TÍTULO III. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Artículo 6. Publicación

De conformidad con el artículo 53.4 del Real Decreto 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, se ordena que la presente ordenanza sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Disposición adicional.

Todos los ficheros que el Ayuntamiento tiene creados por Resolución de la Alcaldía e inscritos en el Registro General de Protección de Datos, quedan sometidos a la presente Ordenanza, al cumplir con todo lo preceptuado en la misma. Dichos ficheros son los siguientes: Expedientes incluidos en el Gestor de Expedientes, Padrón municipal de habitantes, Registro de Entrada y Salida de documentos, Terceros, Terceros del Gestor de Expedientes, Usuarios del Gestor de Expedientes y Videovigilancia de instalaciones de Jefatura Policía Local.

ANEXO. CREACIÓN DE FICHEROS

I. AGENDA Y PROTOCOLO

1. Finalidad y usos: Gestión de agenda y datos de personas de contacto correspondientes al protocolo del Ayuntamiento.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: personas de contacto de organismos, empresas, asociaciones, entidades, protocolo institucional, cargos públicos, vecinos, interesados en concertar cita con alcaldía.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, dirección, teléfono, nombre y apellidos, firma, correo electrónico, fax, lugar de trabajo,



motivo de la cita o el evento, entidad, institución u organismo al que pertenece.

6. Sistema de tratamiento: mixto.
7. Cesión de datos a terceros: ninguna.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es,
11. aytoalovera@aytoalovera.es
12. Medidas de seguridad: Nivel básico.

II. ARCHIVO MUNICIPAL

1. Finalidad y usos: Gestión de consultas, préstamos, actividades del archivo y archivo fotográfico.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: interesados en consultar documentos del archivo municipal, participantes en actividades o exposiciones y personas que aparecen en fotografías.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico, entrevistas.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, dirección, teléfono, nombre y apellidos, firma, imagen/voz, correo electrónico; motivo de la consulta, documentación, reproducciones, observaciones sobre el proceso de consulta, entidad, institución u organismo al que pertenece.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
11. Medidas de seguridad: Nivel básico.

III. ASOCIACIONES

1. Finalidad y usos: Registro y gestión de asociaciones, peñas y ONG del municipio.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: personas integrantes de las asociaciones, peñas y ONGs.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, dirección, teléfono, nombre y apellidos, imagen/voz, firma y correo electrónico, cargo.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: administraciones públicas o privadas que



- acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
 9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
 10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
 11. Medidas de seguridad: Nivel básico.

IV. CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

1. Finalidad y usos: Gestión de actividades y servicios dirigidos a los mayores de Alovera a través del Centro de Día.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: Personas mayores socios y usuarios del Centro, cónyuge o pareja, personas de contacto.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, persona de contacto.
4. Procedimiento de recogida: Hojas de solicitud de socios y usuarios e inscripción y demanda de actividades y servicios, formato papel.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, dirección, teléfono, nombre y apellidos, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento, nº de Seguridad Social, firma, imagen/voz, empadronamiento, estado civil, número de hijos, condición de pensionista, nombre y apellidos esposa/pareja de hecho, nombre y teléfono persona de contacto en caso de emergencia, actividades que solicita y realiza, discapacidad.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: entidades aseguradoras, organizadoras de eventos o formación y administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
11. Medidas de seguridad: Nivel alto.

V. CONSEJO LOCAL DE LA INFANCIA

1. Finalidad y usos: Gestión del Consejo Local de la Infancia y Adolescencia de Alovera.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: personas integrantes del Consejo y padres o tutores legales en el caso de menores.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, dirección, teléfono, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, sexo, firma, imagen/voz, Centro Educativo al que pertenece el menor, institución a la que pertenece el adulto, correo electrónico, redes sociales, empadronamiento, acuerdos, alergias.



6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: organizaciones y organismos públicos organizadores de eventos relacionados con el Consejo de Infancia y administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
11. Medidas de seguridad: Nivel alto.

VI. CONSEJO ESCOLAR DE LOCALIDAD

1. Finalidad y usos: Gestión del Consejo Escolar de localidad.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: integrantes del Consejo Escolar de localidad.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: nombre y apellidos, firma, cargo, organismo al que pertenecen, correo electrónico, acuerdos.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: Consejería de Educación, Ministerio de Educación y administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
11. Medidas de seguridad: Nivel básico.

VII. CULTURA y BIBLIOTECA

1. Finalidad y usos: Gestión de los talleres, actividades artísticas, culturales y educativas y servicios organizados desde el área de Cultura y Biblioteca del Ayuntamiento de Alovera.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: solicitantes y usuarios de los talleres, actividades y servicios, padres o tutores legales en el caso de menores, personas de contacto de empresas y entidades organizadoras de eventos.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, nombre y apellidos, dirección, imagen/voz, firma, correo electrónico, curso o nivel académico, teléfono, bienes y servicios suministrados, alergias.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: entidades aseguradoras, organizadoras de eventos o formación y administraciones públicas o privadas que acrediten



- necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
 9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
 10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
 11. Medidas de seguridad: Nivel alto.

VIII. DEPORTES

1. Finalidad y usos: Gestión de actividades deportivas municipales.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: empadronados en Alovera y cualquier persona que lo solicite, padres o tutores legales en el caso de menores, personas de contacto.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, nombre y apellidos, domicilio, fecha nacimiento, teléfono, correo electrónico, número de Seguridad Social, tarjeta sanitaria, imagen/voz, actividad que solicita y realiza, firma, nº de cuenta bancaria, salud.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: organizadores de competiciones deportivas, federaciones deportivas y otros entes que organizan competiciones, entidades aseguradoras y administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Encargado del tratamiento: empresa contratista adjudicataria del servicio municipal de Deportes.
11. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
12. Medidas de seguridad: Nivel alto.

IX. EMPLEO, EMPRESAS Y DESARROLLO LOCAL

1. Finalidad y usos: Información, orientación, asesoramiento y seguimiento a demandantes de empleo, demandantes de formación para el empleo, emprendedores, empresas, comercios, autónomos, profesionales, organizaciones y entidades, difusión de ofertas de empleo, así como gestión de políticas activas de empleo, cursos de formación y otras actividades de desarrollo local.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: Demandantes de empleo, demandantes de formación, emprendedores, oferentes de empleo, empresas, comercios, autónomos, profesionales, personas de contacto de empresas y entidades, interesados y unidad familiar participantes en políticas activas de empleo, alumnos de cursos de formación y otros usuarios de las actividades que realiza el área de Empleo, Empresas y Desarrollo local.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.



4. Procedimiento de recogida: Curriculum vitae, entrevista personal, fichas o formularios en soporte papel, telemático o electrónico, correo postal o fax.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, nombre y apellidos, dirección, imagen/voz, nº SS, teléfono, firma, correo electrónico, empadronamiento. Circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, características personales, información comercial, circunstancias económicas personales del interesado y de la unidad familiar. Discapacidad, condición de víctima de violencia de género. Actividades que solicita y realiza.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: entidades aseguradoras, organizadoras de eventos y formación y administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
11. Medidas de seguridad: Nivel alto.

X. ESCUELA DE DANZA

1. Finalidad y usos: Registro y gestión del alumnado de la Escuela Municipal de Danza.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: solicitantes y alumnos, padres o tutores legales en el caso de menores.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, dirección, imagen/voz, firma, correo electrónico, teléfono, actividad que solicita, actividad que realiza, número de cuenta bancaria, condición de familia numerosa, nombre de otros miembros de la familia inscritos.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Encargado del tratamiento: Empresa contratista adjudicataria de la gestión de la Escuela Municipal de Danza.
11. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
12. Medidas de seguridad: Nivel básico.



XI. ESCUELA DE IDIOMAS MUNICIPAL

1. Finalidad y usos: Registro y gestión del alumnado de la Escuela de Idiomas Municipal.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: solicitantes y alumnos, padres o tutores legales en el caso de menores.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, dirección, empadronamiento, imagen/voz, firma, correo electrónico, curso o nivel académico, teléfono, actividad que solicita, actividad que realiza, número de cuenta bancaria.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Encargado: Empresa contratista adjudicataria de la gestión de la Escuela Municipal de Idiomas.
11. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
12. Medidas de seguridad: Nivel básico.

XII. ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPAL

1. Finalidad y usos: Registro y gestión del alumnado de la Escuela Municipal de Música.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: solicitantes y alumnos, padres o tutores legales en el caso de menores.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, dirección, imagen/voz, firma, correo electrónico, teléfono, curso académico, actividad que solicita, actividad que realiza, número de cuenta bancaria, condición de familia numerosa, nombre de otros miembros de la familia inscritos.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Encargado del tratamiento: Empresa contratista adjudicataria de la gestión de la Escuela Municipal de Música.
11. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
12. Medidas de seguridad: Nivel básico.



XIII. ESCUELAS INFANTILES

1. Finalidad y usos: Gestión del servicio municipal de Escuelas Infantiles.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: menores de 0 a 6 años solicitantes y matriculados en las Escuelas Infantiles municipales, así como sus padres, representantes legales, o familiares.
3. Procedencia de los datos: padres o representante legal.
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: datos identificativos de los menores: nombre y apellidos, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, imagen/voz, nivel que se escolariza, horarios y servicios elegidos, hermanos inscritos en el centro; datos identificativos de los padres o representantes legales: DNI/NIE, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, firma, correo electrónico; Libro de Familia, condición de familia numerosa, declaración de la renta, nóminas, rendimientos del trabajo, nº de cuenta bancaria, salud del alumno y de los padres o hermanos, orden judicial de alejamiento; DNI/NIE de otros familiares que recogen a los niños.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
11. Medidas de seguridad: Nivel alto.

XIV. FESTEJOS

1. Finalidad y usos: Gestión de las diferentes comisiones relacionados con las fiestas y festejos de la localidad.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: personas que integran las comisiones de fiestas y festejos, personas de contacto de empresas organizadoras de eventos.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o representante legal.
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, nombre y apellidos, teléfono, dirección, imagen, firma, correo electrónico, entidad a la que pertenece, actividad que realiza.
6. Sistema de tratamiento: mixto.
7. Cesión de datos a terceros: entidades aseguradoras, empresas adjudicatarias de los eventos y administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
11. Medidas de seguridad: Nivel básico.



XV. JUVENTUD

1. Finalidad y usos: Gestión de las actividades y servicios que se organizan desde el área de Juventud del Ayuntamiento de Alovera.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: solicitantes y usuarios de los servicios y actividades, padres o tutores legales en el caso de menores, personas de contacto.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen/voz, nº SS, tarjeta sanitaria, firma, correo electrónico, redes sociales, empadronamiento, actividad que solicita, actividad que realiza. Circunstancias sociales, académicas y profesionales, características personales, detalles de empleo, salud.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: entidades aseguradoras, organizadoras de eventos o formación, y administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
11. Medidas de seguridad: Nivel alto

XVI. MATRIMONIOS CELEBRADOS EN EL AYUNTAMIENTO

1. Finalidad y usos: Registro de matrimonios celebrados en el Ayuntamiento.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: personas que deseen contraer matrimonio en el Ayuntamiento y testigos.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, registros públicos.
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, nombre, apellidos, dirección, teléfono, firma, correo electrónico, nombre de progenitores, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: Registro Civil y administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
11. Medidas de seguridad: Nivel básico.



XVII. PROTECCIÓN CIVIL

1. Finalidad y usos: Registro de voluntarios que forman el grupo de Protección Civil de Alovera
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: voluntarios de protección civil.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, nombre y apellidos, teléfono, dirección, correo electrónico, fecha de nacimiento, sexo, estudios, profesión, permiso de conducir, conocimientos o aficiones, imagen/voz, firma.
6. Sistema de tratamiento: mixto.
7. Cesión de datos a terceros: entidades aseguradoras, Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
11. Medidas de seguridad: Nivel básico.

XVIII. RECURSOS HUMANOS

1. Finalidad y usos: Gestión de Recursos Humanos (gestión del personal, formación, acción social, promoción y selección, oposiciones y concursos, control horario, control de incompatibilidades), gestión de nómina, prevención de riesgos laborales, gestión de prestación de servicios a la comunidad, gestión de personal que realiza prácticas en el Ayuntamiento.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: trabajadores del Ayuntamiento de Alovera, fijos y temporales, penados con prestación de servicios a la comunidad, personal que realiza prácticas en el Ayuntamiento, cargos públicos del Ayuntamiento, miembros de tribunales de selección, opositores.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal y otras administraciones públicas.
4. Procedimiento de recogida: solicitudes, contratos, otros formularios o informes, en soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, nombre y apellidos, dirección, nº SS, teléfono, tarjeta sanitaria, firma, huella, correo electrónico; características personales: estado civil y número de hijos, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad; datos académicos y profesionales, detalles del puesto de trabajo; datos económicos: nº de cuenta, datos económicos de nómina; afiliación sindical, salud, infracciones penales, infracciones administrativas.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, bancos y cajas de ahorro, entidades



aseguradoras, órganos judiciales y administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.

8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Encargado del tratamiento: la empresa adjudicataria del programa de nóminas y personal.
11. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
12. Medidas de seguridad: Nivel alto

XIX. SERVICIOS SOCIALES

1. Finalidad y usos: Gestión de programas y actividades de carácter social prestadas por el Ayuntamiento.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: Empadronados del municipio de Alovera que demanden servicios sociales o programas o que presenten situaciones sobre las que intervenir, personas de contacto.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
4. Procedimiento de recogida: Entrevista personal / comunicación de datos por otros organismos y formularios, soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, nº SS, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen, correo electrónico. Características personales: estado civil, familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna. Circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones y estilos de vida. Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional. Datos de empleo: cuerpo, categoría, puesto de trabajo, datos nómina, historial del trabajador. Datos económicos: ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, préstamos, créditos, datos bancarios, hipotecas, subsidios, beneficios. Infracciones penales, salud, informes médicos, condición de víctima de violencia de género. Actividades que solicita, actividades que realiza.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: Comunicación de datos a la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la tramitación de expedientes, a otras áreas municipales interrelacionadas, entidades aseguradoras y administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
11. Medidas de seguridad: Nivel alto.



XX. VIDEOVIGILANCIA DE ACCESOS AL MUNICIPIO

1. Finalidad y usos: control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico, en las vías públicas de acceso rodado al municipio y Plaza Mayor, así como, constatación de infracciones a la seguridad ciudadana, y prevención de la causación de daños a las personas y bienes.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: personas que transiten, en vehículo rodado o a pie, por las zonas de acceso al municipio y Plaza Mayor, en el ámbito de captación de las cámaras.
3. Procedencia de los datos: propio interesado.
4. Procedimiento de recogida: mediante la colocación de siete cámaras que obtienen imágenes y las almacenan por un periodo de 30 días, transcurrido este tiempo se procederá a su cancelación.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: grabación del conjunto de imágenes digitales.
6. Sistema de tratamiento: fichero automatizado.
7. Cesión de datos a terceros: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y órganos judiciales.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es
11. Medidas de seguridad: Nivel Básico.

XXI. VOLUNTARIOS

1. Finalidad y usos: Registro y gestión de personas que se ofrecen voluntarias para colaborar con el Ayuntamiento en diversas áreas.
2. Personas sobre las que se pretende obtener los datos: personas interesadas en prestar este servicio.
3. Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
4. Procedimiento de recogida: soporte papel, telemático o electrónico.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos: DNI/NIE, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, imagen/voz, firma, correo electrónico, fecha de nacimiento, formación, habilidades profesionales o participativas, experiencia como voluntario, disponibilidad, clase y ámbito de voluntariado que solicita, discapacidad.
6. Sistema de tratamiento: mixto
7. Cesión de datos a terceros: entidades aseguradoras y administraciones públicas o privadas que acrediten necesitarlo en el ejercicio de sus competencias.
8. Transferencia internacional de datos: ninguna
9. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Alovera.
10. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Alovera, Pza. Mayor, 1. 19208 Alovera (Guadalajara). Tfno. 949275260. www.alovera.es, aytoalovera@aytoalovera.es



11. Medidas de seguridad: Nivel alto."

En Alovera, a 26 de junio de 2017. La Alcaldesa, Maria Purificacion Tortuero Pliego

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDON

APROBACION PADRON BICES 2017

2032

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de junio del año dos mil diecisiete, y en uso de las competencias delegadas por el Ayuntamiento en Sesión Plenaria de fecha 1 de julio del 2.016, se ha dispuesto:

Primero.- Aprobar el Padrón contributivo del año 2.017 del Tributo Municipal que se relaciona:

- Impuesto de Bienes Inmuebles de Características Especiales.

Segundo.- Exponer al público dicho Padrón por plazo de treinta días, mediante Edicto en el B.O.P y tablón de anuncios, a los efectos de su consulta y posibles reclamaciones, elevando el acuerdo aprobatorio a definitivo si no se presentara ninguna.

Tercero.- Anunciar que el periodo de cobro en voluntaria de este Impuesto Municipal devengado, tendrá lugar desde el día 3 de julio del 2.017 hasta el día 4 de septiembre del 2.017.

La exposición de este Padrón producirá los efectos de notificación colectiva de las deudas tributarias, según lo previsto en el Art. 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Contra esta Resolución se puede interponer ante el Pleno municipal, y dentro del plazo de un mes a contar desde la finalización del periodo de exposición pública, el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo, en su caso, al recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de esta Jurisdicción en Guadalajara.

Sacedón, a 27 de junio de 2017.-El ALCALDE,Fdº: Francisco Pérez Torrecilla.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

CONTRATACION BAR CAFETERIA CENTRO SOCIAL

2033

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 26 de junio de 2.017 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación, para la adjudicación la gestión del servicio público de explotación del Bar-Cafetería del Centro Social, sito en la Calle San Juan de la Cruz, N° 2, de Pastrana, así como limpieza y mantenimiento de las demás instalaciones existentes, distintas de la zona destinada a bar-cafetería, del Centro Social, mediante la modalidad de contrato administrativo especial, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Pastrana

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: explotación del bar-cafeteria del Centro Social, y limpieza y mantenimiento de las demás instalaciones existentes.

b) Lugar de ejecución: Centro Social, sito en la Calle San Juan de la Cruz, N° 2, de Pastrana.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

4. Duración del contrato: cuatro años, no admitiéndose prrrogas.

5. Canon de explotación: Importe total: 400,00 euros; más el 21% de IVA.

6. Garantía definitiva: 5% del canon establecido.

7. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Pastrana

b) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, 1



c) Localidad y código postal: Pastrana, 19100

d) Teléfono: 949370014

e) Fax: 949370473

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: el plazo para presentar proposiciones.

8. Criterios de Valoración de las Ofertas:

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la más ventajosa se atenderá a varios aspectos sobre una puntuación de diez puntos:

- Proyecto de Explotación y Plan de revisión y mantenimiento de las instalaciones:

Hasta un 30% de los puntos.

Los licitadores deberán presentar un proyecto de explotación de la actividad en el que se especificaran la manera en que se llevaran a cabo la gestión de la concesión. Deberá incluirse también las labores propuestas para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Centro Cultural en general y del Bar-Cafetería.

- Experiencia en gestión de establecimientos similares (bar-cafetería o/e instalaciones municipales): hasta un 20 % de los puntos.

Se tendrán en cuenta en este apartado la experiencia como camarero, cocinero o titular de un negocio de restauración. Deberán aportarse los documentos acreditativos convenientes (contratos, certificados, altas en actividades...etc).

- Creación de puestos de trabajo. Hasta un 20% de los puntos.

La máxima puntuación en este apartado se asignará a la oferta que mayor número de puestos de trabajo proponga crear. El resto de las puntuaciones se asignarán de manera proporcional a su proposición.

— Lista de precios al público. Hasta un 10% de los puntos. Se realizará un comparativo de los precios de los ofertantes para los principales productos de venta obteniendo la máxima puntuación la empresa que oferte los precios más económicos para los usuarios, puntuándose el resto de las ofertas de manera proporcional a los precios ofertados.

— Mayor canon ofrecido: hasta un 10 % de los puntos. La mayor puntuación en este apartado se asignara a la oferta que mayor tipo de licitación (al alza) proponga. El resto de las puntuaciones se asignaran de manera proporcional



al alza del tipo de licitación presentado por cada ofertante.

- Situación laboral. Hasta un 10 % de los puntos. Se le asignará directamente a aquellos ofertantes en situación de paro o con expediente de regulación de empleo, en todo caso se deberá acreditar documentalmente tal situación.

La documentación que acredite estos criterios será incluida en el sobre B.

9. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días hábiles desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

b) Documentación a presentar: la establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Ayuntamiento de Pastrana.

2.ª Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, 1

3.ª Localidad y código postal: Pastrana, 19100

10. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Pastrana

b) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, 1

c) Localidad: Pastrana

d) Fecha: la determinada por el órgano de contratación, anunciándose en el perfil del contratante y en tablón de anuncios, conforme a lo establecida en el Pliego

En Pastrana, a 27 de junio de 2.017. el Alcalde, Fdo. Ignacio Ranera Tarancón

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MALAGUILLA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA ENCIERROS

2034

El Pleno del Ayuntamiento de Malaguilla, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Celebración de Espectáculos Taurinos Populares (Encierros de Reses Bravas por el Campo y por Recinto Urbano) de este municipio. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Malaguilla, a 27 de junio de 2017. La Alcaldesa. Fdo.: María Isabel Sanz Calleja

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR CAFETERÍA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VERANO SITUADA EN EL PASEO DE SAN ROQUE

2035

Resolución del Ayuntamiento de Guadalajara, por la que se anuncia concurso, para el otorgamiento en régimen de concurrencia, de concesión demanial para la explotación del servicio de restaurante y bar cafetería de la piscina municipal de verano situada en el paseo de San Roque.

1.- Entidad adjudicadora

A) Organismo: Ayuntamiento de Guadalajara

B) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Patrimonio.



2- Descripción del objeto

Constituye el objeto del contrato una concesión demanial para la explotación del servicio de restaurante y bar-cafetería de la piscina municipal de verano.

3- Canon

El canon mínimo a satisfacer al Ayuntamiento se establece en un mínimo de 10.000 euros. El canon no será revisable.

4. Dirección del servicio

El servicio se prestará en la siguiente dirección: Paseo de San Roque n.º 3, Guadalajara.

5. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

A) Tramitación: Ordinaria.

B) Procedimiento: Abierto

C) Forma de adjudicación: Concurso. La concesión se adjudicará al licitador que ofrezca el canon más alto. En caso de empate, la licitación se referirá a la reducción del plazo de la concesión. La concesión se otorga en régimen de concurrencia por procedimiento abierto, tramitación ordinaria y un solo criterio de adjudicación.

6. Plazo de duración del contrato

El plazo de duración del contrato será de diez años, a contar desde la fecha de la firma del contrato.

7. Garantías

Provisional: 13.860,85 euros, equivalente al 2% del valor del dominio público ocupado.

Definitiva: 20.791,27 euros, equivalente al 3% del valor del dominio público ocupado.

8. Obtención de documentación e información

A) Entidad: Ayuntamiento de Guadalajara, Sección de Patrimonio.

B) Domicilio: Plaza Mayor 7, planta baja. Teléfono: 949887087. Perfil del Contratante: www.guadalajara.es. Fax: 949887095. patrimonio@aytoguadalajara.es

9. Presentación de ofertas

A) Fecha límite de presentación: Las ofertas deberán ser entregadas en la Sección de Patrimonio del Ayuntamiento de Guadalajara, de 9 a 14 horas, durante el plazo de treinta días naturales contados desde el siguiente a la fecha de publicación del



anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

B) Documentación a presentar: La exigida en el artículo 10 del pliego de condiciones.

10. Gastos

En virtud de la adjudicación, el adjudicatario quedará obligado a pagar, antes de la firma del contrato de cuantos gastos se pudieran ocasionar con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato y cualesquiera otros que se produzcan relacionados con el mismo, con un máximo de 200 euros.

Guadalajara, 26 de junio de 2017. El Alcalde-Presidente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2017

2036

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para 2017, y comprensivo aquél del Presupuesto General de éste Ayuntamiento, las bases de Ejecución, la plantilla de personal funcionario, laboral, y la relación de cargos electos que van a percibir dedicación exclusiva, de conformidad con el Art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las 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 publica el resumen del mismo por capítulos

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

Capítulo 1 Gastos de Personal	427.104,18 Euros
Capítulo 2 Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	684.729,34 Euros
Capítulo 3 Gastos financieros	1.360,00 Euros
Capítulo 4 Transferencias Corrientes	128.070,06 Euros

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

Capítulo 6 Inversiones Reales	94.841,99 Euros
-------------------------------	-----------------



Capítulo 7 Transferencias de Capital	-----
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
Capítulo 8 Activos financieros	----
Capítulo 8 Pasivos financieros	----
TOTAL:	1.336.105,57 Euros

ESTADO DE INGRESOS

A. OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

Capítulo 1 Impuestos Directos	615.681,62 Euros
Capítulo 2 Impuestos Indirectos	9.338,85 Euros
Capítulo 3 Tasas, Precios Públicos y Otros ingresos	247.638,00 Euros
Capítulo 4 Transferencias corrientes	459.579,18 Euros
Capítulo 5 Ingresos Patrimoniales	3.867,92 Euros

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

Capítulo 6 Enajenación de Inversiones Reales	----
Capítulo 7 Transferencias de Capital	-----

B. OPERACIONES FINANCIERAS

Capítulo 8 Activos Financieros	---
Capítulo 9 Pasivos financieros	----

TOTAL: 1.336.105,57 Euros

Plantilla de Personal

1- funcionario de Habilitación Nacional. Secretaria Interventora.

Personal funcionario

1- Administrativo

1- Conserje

Personal Laboral



1- Bibliotecaria.

1- Auxiliar administrativo

1- Operario Servicios Múltiples

1- Peón vigilante

1- Alguacil vacante

2- Servicio de Ayuda a domicilio. Subvención Junta de Comunidades de Castilla la Mancha. Bienestar Social.

1- Peón, 6 meses

Plan Extraordinario para el Empleo en Castilla La Mancha

20 peones

2 auxiliares Administrativos.

Cargos Electos: Alcalde Pte y Teniente Alcalde

Dicha aprobación definitiva del Presupuesto podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Galápagos, a 28 de junio de 2017. El Alcalde Pte. Fdo.: Guillermo M. Rodríguez Ruano.



JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO PRIMERA INSTANCIA 7 GUADALAJARA

EDICTO

2037

D./Dña. LUIS GOMEZ LOECHES, Letrado de la Administración de Justicia del JDO.PRIMERA INSTANCIA N.7 de GUADALAJARA,

HAGO SABER:

A D^a DONNA DINTER, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento DCT-1036/2015 se ha dictado Sentencia de fecha 23/02/2017, contra la que cabe interponer recurso en plazo de 20 días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial situada en Planta 5^a, Edificio Juzgados, Plaza Beladiez, s/n 19001 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y como consecuencia del ignorado paradero de D^a DONNA DINTER, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En GUADALAJARA a seis de marzo de dos mil diecisiete EL / LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.