

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excm. Diputación Provincial, Pza. Moreno, N.º 10. Teléfono: 949 88 75 72.

INSERCIONES

- Por cada línea o fracción 0,52 €
- Anuncios urgentes 1,04 €

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.

Los particulares formularán solicitud de inserción.

Las órdenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentarán en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Eloísa Rodríguez Cristóbal

3553

DELEGACION DE ECONOMIA Y HACIENDA EN GUADALAJARA

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas

GERENCIA TERRITORIAL DEL CATASTRO DE GUADALAJARA

EDICTO

Por Resolución de 27 de septiembre de 2014, la Gerente Territorial del Catastro de Guadalajara ha adoptado el siguiente acuerdo:

«De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo (BOE núm. 58, de 8 de marzo), y en el artículo 4.1 del RD 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y del apartado d) del artículo 12.1 de la Orden de 18 de noviembre de 1999, por la que se desarrolla el Real Decreto 390/1998, de 13 de marzo, que regula

las funciones y la estructura orgánica de las Delegaciones de Economía y Hacienda (BOE núm. 63, de 14 de marzo), esta Gerencia Territorial acuerda aprobar las ponencias de valores parciales de los municipios de Cañizar, Caspueñas, Corduente, El Casar, El Cubillo de Uceda, Horche, Loranca de Tajuña, Moratilla de los Meleros, Quer, Sacedón, Valdeaveruelo, Yebe y Yebrá.»

Dicho acuerdo supone la iniciación del procedimiento de valoración colectiva parcial en los citados municipios.

Las ponencias de valores parciales a que se hace referencia, estarán expuestas al público, de lunes a viernes, dentro del horario ordinario de atención al público, en la Gerencia Territorial del Catastro de Guadalajara, Plaza del Jardínillo n.º 1, de Guadalajara, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el mencionado acuerdo, podrá interponerse reclamación económico-administrativa, ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional (o Local), en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que finalice el período de exposición pública. No obstante, se podrá interponer directamente ante el Tribunal Económico Administrativo Central. Con carácter potestativo y previo

a dicha reclamación, podrá interponerse recurso de reposición en el mismo plazo, ante la Gerente Territorial del Catastro, no siendo posible la interposición simultánea de ambos recursos.

La reclamación económico-administrativa o el recurso de reposición indicados deberán dirigirse, en todo caso, a la Gerencia Territorial del Catastro.

Guadalajara, 27 de septiembre de 2014.- La Gerente Territorial, M.ª Belén Sáez Rumini.

3568

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE 13 BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS MUSICALES EN LA BANDA PROVINCIAL DE MÚSICA, DEPENDIENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Es un hecho que, en los actuales planes de estudios musicales, se contempla la necesidad de reforzar las enseñanzas de los distintos ciclos formativos

con la realización de prácticas, que contribuyan a la ampliación y al perfeccionamiento de la formación artístico musical ya obtenida, siendo un estímulo y apoyo para el posterior desarrollo en el ámbito profesional. Para contribuir a esta tendencia, que esta corporación provincial considera positiva, y en la misma línea de actuación de otras Instituciones públicas y privadas, se convocan 13 becas para la realización de prácticas musicales en la Banda provincial de música, dependiente de la Diputación Provincial de Guadalajara.

A efectos de tramitar de una manera eficaz, y según los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad, la concesión de estas becas, se procede a hacer pública la convocatoria de las mismas. La convocatoria, aprobada por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2014, se regirá conforme a las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

1- Se convocan 13 becas cuya finalidad es la realización de prácticas musicales en la Banda de música provincial de Guadalajara, para contribuir a la ampliación y perfeccionamiento de la formación artístico, musical de los becarios.

2- La distribución de las citadas becas corresponde a las siguientes especialidades e instrumentos:

Especialidad	Instrumento	N.º de becas
Viento-madera	Clarinete	6
Viento-madera	Saxofón barítono	1
Viento-madera	Oboe	1

Especialidad	Instrumento	N.º de becas
Viento-metal	Trompeta	2

Especialidad	Instrumento	N.º de becas
Percusión	Timbales, láminas, caja, pequeña percusión	3

Segunda.- Destinatarios.

1.- Podrán participar en esta convocatoria las personas físicas que cumplan, al menos, uno de los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de Graduado universitario o equivalente.
- Estar cursando estudios del Grado Superior de Música.

Tercera.- Dotación y características de las becas.

1.- La dotación de cada una de las becas será de 640 euros, con cargo a la partida 320.48900 del vigente Presupuesto de la Diputación Provincial. Esta canti-

dad quedará minorada con el IRPF correspondiente y, aun no teniendo vinculación laboral, con la cotización pertinente a la Seguridad Social. Los beneficiarios de la beca contarán con la cobertura otorgada por la Seguridad Social, según la normativa vigente, y dentro de los requisitos y condiciones propios de este tipo de becas.

2.- Los becarios desarrollarán las prácticas durante dos meses, según la programación realizada por los responsables de la Banda provincial de música una vez concluido el proceso de selección.

3.- La concesión de estas becas no supone relación laboral de ningún tipo, ni de prestación de servicios entre los becarios y la Diputación Provincial de Guadalajara, constituyendo la formación del becario su finalidad única y primordial.

4.- El tiempo de formación (beca) no tendrá la consideración de servicios previos ni de servicios efectivos en las administraciones públicas.

Cuarta.- Solicitudes y documentación.

1.- Las solicitudes, se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Guadalajara (Plaza de Moreno s/n. 19001 Guadalajara) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- La solicitud se acompañará de una fotocopia compulsada del DNI, de la titulación académica y *curriculum vitae* en el que se harán constar los datos a que hace referencia la base 5.2, conteniendo, asimismo fotocopia compulsada de la documentación invocada.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Quinta.- Selección de los becarios.

1.- Para la selección de los becarios se constituirá una Comisión de valoración, integrada por la Presidenta de la corporación o Diputado en quien delegue, la Secretaria de la corporación o funcionario en quien delegue, un representante de cada grupo político de la corporación, la Directora de la Banda provincial de música y tres técnicos del Servicio de Educación y Cultura de la Diputación Provincial.

2.- La Comisión de valoración seleccionará a los becarios conforme al siguiente baremo:

2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA

2.1.1.- Grado Superior de Música: 5 puntos por cada especialidad instrumental que posea.

2.1.2.- Estar cursando Grado Superior de Música: 4 puntos.

2.1.3.- Grado Medio de Música: 3 puntos por cada especialidad instrumental que posea.

La puntuación máxima a computar por titulación académica será de 10 puntos.

2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.2.1.- Cursos de especialización musical con el instrumento: 0,10 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1 punto.

2.2.2.- Cursos de música en otras materias: 0,10 puntos por cada 20 horas, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima a computar por formación complementaria será de 2 puntos.

2.4.- AUDICIÓN

Los aspirantes deberán demostrar que poseen una práctica instrumental suficiente que les permita su aplicación en la Banda de música. Para ello los candidatos deberán:

A) Presentar, adjuntando copia, dos obras de estilo diferente, que deberá interpretar en la prueba. En caso de percusión, una obra debe incluir láminas.

Los aspirantes a cualquier especialidad deberán aportar el instrumento, excepto en la categoría de percusión, que le será facilitado en el momento de la prueba.

Las pruebas se realizarán con el instrumento elegido, sin necesidad de pianista acompañante.

Los criterios para valoración de la interpretación instrumental elegida por el candidato son los siguientes:

- Adecuar la interpretación a las indicaciones de la partitura. Se valorará la fidelidad de la interpretación a todos los elementos que configuran la partitura: Tempo, ritmo, altura del sonido, dinámica, agógica, ornamento, articulación, etc. (hasta un máximo de 4 puntos).
- Valorar la capacidad técnica y sonora. Se evaluará la corrección técnico-instrumental y la calidad sonora (hasta un máximo de 4 puntos).

B) Realizar, a primera vista, la lectura e interpretación de fragmentos musicales elegidos por la Comisión de valoración con el instrumento.

Los fragmentos para la realización de la lectura a primera vista asignados por el tribunal serán idénticos para todos los candidatos, en cada especialidad instrumental.

En caso de ser precisa más de una sesión para la realización de la prueba, se cambiarán los ejercicios conservando la misma dificultad para los candidatos.

El candidato dispondrá de 5 minutos para preparar varios fragmentos propuestos por el tribunal, que le serán entregados por el mismo. Durante este tiempo el candidato podrá contar con su instrumento si bien en ningún caso podrá hacerlo sonar.

La puntuación de la prueba de lectura a primera vista se ajustará a la calificación numérica siguiente, teniendo en cuenta los criterios reseñados a continuación:

Criterio 1: Ritmo y tempo (hasta 4 puntos).

Criterio 2: Interpretación y afinación (hasta 4 puntos).

Criterio 3: Articulación y dinámica (hasta 4 puntos).

La puntuación máxima a computar por audición será de 20 puntos.

Las audiciones serán convocadas en el tablón de anuncios de la Banda de música provincial de Guadalajara (Centro San José, c/ Atienza, 4, 19003 Guadalajara), con una antelación mínima de 15 días a su celebración.

2.5.- De producirse empate a puntos, este se resolverá a favor del que tenga mejor puntuación, su-

cesivamente, en el apartado de audición, en el de titulación y en el de formación complementaria. De permanecer el empate, el orden se establecerá por la menor edad de los aspirantes.

3.- La Comisión señalada en la base 5.1 elaborará una relación de aspirantes de cada uno de los instrumentos, por orden de puntuación. Esta relación se hará pública en el tablón de anuncios de la Banda de música de la Diputación Provincial.

Sexta.- Adjudicaciones de las becas.

1.- El órgano competente para resolver esta convocatoria será la Junta de Gobierno de Diputación Provincial, a propuesta de la Comisión de valoración.

2.- En base a la relación señalada en la base 5.3, la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial adoptará acuerdo con la lista de adjudicatarios de las becas, que se publicará en el tablón de anuncios de la Banda provincial de música (Centro San José, c/ Atienza, 4, 19003 Guadalajara) y en el Palacio de la Diputación Provincial (Plaza de Moreno, 10, 19001 Guadalajara).

3.- Los aspirantes que no obtengan beca, quedarán en lista de espera en cada uno de los instrumentos, a los efectos que se indican en la base 6.4.

4.- De producirse alguna vacante o renuncia antes del inicio, o durante el período de disfrute de las becas, las correspondientes vacantes se cubrirán, en orden sucesivo, con aquellos aspirantes que tuvieran la mayor puntuación después de los beneficiarios iniciales.

En el supuesto de agotarse los suplentes de alguno de los instrumentos recogidos en esta convocatoria, podrá ofertarse la beca vacante a los suplentes de otros instrumentos, comenzando por el suplente que haya logrado una mayor puntuación en instrumentos de la misma especialidad. En caso de continuar vacante, podrá ofertarse a los suplentes de los instrumentos de las otras especialidades, comenzando, asimismo, por el suplente que haya logrado una mayor puntuación.

Séptima.- Obligaciones de los becarios.

Es obligación de los becarios:

a) Aceptar la beca por escrito, en plazo máximo de 5 días naturales, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios. No obstante, se comunicará telefónicamente o por *e-mail* a los interesados seleccionados. Si no se produce la aceptación por escrito, se entenderá que renuncia a la misma.

b) Realizar las prácticas objeto de la beca, de acuerdo con el programa elaborado para cada instrumento por la Directora de la Banda provincial de música, debiéndose adaptar a las normas de régimen interno; en caso contrario, se podrá revocar la beca.

c) Realizar los ensayos semanales con la Banda provincial de Guadalajara, contemplados en el plan específico de formación de los becarios.

d) Participar en aquellas actuaciones de la Banda de música provincial para las que sean requeridos por la Directora de la banda.

Octava.- Abono de las beca.

1.- El abono de la beca se fraccionará en dos pagos, por periodos vencidos.

2.- En caso de producirse alguna renuncia antes del vencimiento señalado en la base 8.1, se abonará la parte proporcional al periodo disfrutado.

Novena.- Incumplimiento y reintegro de la beca.

El incumplimiento de lo establecido en las bases anteriores, facultará a la Diputación Provincial de Guadalajara a solicitar, del becario correspondiente, el reintegro de las ayudas concedidas.

Guadalajara, 25 de septiembre de 2014.- La Presidenta, Ana C. Guarinos López.

3569

EXMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

BASES: CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA LAS FIESTAS DECLARADAS DE INTERÉS TURÍSTICO PROVINCIAL PARA EL AÑO 2014

La Excma. Diputación Provincial de Guadalajara pretende mantener, impulsar y recuperar los valores sociales y culturales inherentes a las celebraciones festivas tradicionales, populares y folclore de la provincia, así como aprovechar racionalmente la capacidad de atracción turística de las mismas. Con este fin, se establecen las siguientes Bases Reguladoras: «Convocatoria de subvenciones de la Diputación Provincial a los Ayuntamientos de la Provincia de Guadalajara para las Fiestas de Interés Turístico Provincial para el año 2014».

1.- Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria el mantenimiento, recuperación y potenciación de las manifestaciones festivas tradicionales, populares y folclore de la Provincia de Guadalajara, a fin de posibilitar que su importante capacidad de atracción turística pueda derivar en la formación de un producto turístico de primer orden, que sirva de instrumento dinamizador de la economía de una localidad o comarca determinada.

2.- Beneficiarios.- Podrán solicitar subvenciones y ayudas a la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara para Fiestas de Interés Turístico Provincial, los Ayuntamientos, Cofradías o Hermandades y Asociaciones responsables de la organización de fiestas populares-tradicionales de la provincia, a las que la Excma. Diputación haya concedido oficialmente la declaración de «fiestas de interés turístico provincial». Excepcionalmente, podrán solicitarse ayudas para manifestaciones festivas de la provincia que,

aun no habiendo obtenido en el momento de la solicitud esta declaración, quede suficientemente acreditado en la misma que, al menos, reúnen cinco de los siguientes requisitos:

- a) Poseer unas raíces históricas acreditadas.
- b) Ser una manifestación folclórica o artístico-cultural relevante.
- c) Gozar de arraigo tradicional.
- d) Contener elementos costumbristas singulares.
- e) Reunir vistosidad y contener actos festivos de calidad.
- f) Gozar de expectación.
- g) Reunir una afluencia notable de visitantes.

No podrán acogerse a esta convocatoria solicitudes para la celebración de fiestas locales o patronales, con la excepción de aquellas que ostentan la distinción de «Interés Turístico Provincial».

Para poder obtener la condición de beneficiario, se deberá estar al corriente de las obligaciones fiscales y económicas con la Diputación Provincial de Guadalajara, con el Consorcio de Extinción de Incendios, con el Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos y con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.

No podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades en que concurren algunas de las circunstancias contempladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

3.- Plazo y forma de presentación de solicitudes.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes de subvenciones se formalizarán según el modelo que figura en el Anexo I y deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Guadalajara, debiendo presentarse, junto con los documentos o informes que, en su caso, deberán acompañar a dichas solicitudes, en el Registro General de la Corporación (Palacio de la Diputación Provincial, Plaza de Moreno, s/n – Guadalajara) o mediante cualquiera de los sistemas previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- Documentación.- La documentación que habrá de acompañarse a la solicitud de subvención será la siguiente:

- Memoria y programa de actos detallado de la fiesta, con especial mención, si procede, de la recuperación de elementos tradicionales de la misma o de la incorporación de nuevos elementos que, sin alterar sus valores culturales y tradicionales, contribuyan a su enriquecimiento y capacidad de atracción turística.

- Presupuesto estimativo y razonado de la celebración de la fiesta, con expresión detallada de ingresos y gastos.
- Documento debidamente firmado por las personas responsables de la organización de la fiesta, asumiendo la totalidad de responsabilidades legales que pudieran derivarse de la celebración de la misma y eximiendo, expresamente, a la Excma. Diputación Provincial de subsidiariedad en ellas (Anexo II).
- Declaración de las subvenciones solicitadas y/o concedidas por cualquier administración, entidad de carácter público o privado, para la misma celebración festiva.
- Fotocopia del CIF de la entidad solicitante, teléfono de contacto, y ficha de datos de terceros (Anexo III). Como consecuencia de la entrada en vigor del SEPA, todos los solicitantes deberán cumplimentar dicha ficha, aunque el n.º de cuenta sea el mismo que en años anteriores.
- Declaración responsable de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y de no ser deudor a la Hacienda provincial, y de no estar el Ayuntamiento incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según modelo que se acompaña como Anexo IV.
- Declaración del solicitante de que cumple los requisitos exigidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ordenanza General y la convocatoria para obtener la condición de beneficiario.

5.- Subsanación defectos documentación.- Una vez examinadas las solicitudes, se requerirá a las entidades solicitantes para que, en un plazo de diez días naturales, a contar desde la fecha de requerimiento, subsanen los defectos observados en la documentación presentada. Transcurrido el citado plazo sin que la entidad interesada proceda a la subsanación requerida, se archivará su solicitud y se le tendrá por desistido.

6.- Criterios de valoración.- Los criterios de valoración que se aplicarán, para determinar las cuantías de las subvenciones y ayudas a conceder, serán los siguientes:

- Arraigo tradicional y raíces históricas de la fiesta.
- Recuperación de elementos materiales y de valores tradicionales de la misma.
- Incorporación de nuevos elementos que, sin alterar los valores culturales y tradicionales de la fiesta, contribuyan a su enriquecimiento y capacidad de atracción turística.
- Rigor y ajuste presupuestarios.
- Capacidad de atracción de visitantes de la fiesta y de generación de ingresos para el sector turístico provincial.

- Colaboración de la entidad solicitante con las actividades de promoción turística provincial y culturales de la Excma. Diputación Provincial.

7.- Crédito presupuestario.-

La cuantía total máxima de las subvenciones asciende a la cantidad de 90.000 €. Las subvenciones se financiarán: 60.000 € con cargo a la Partida 430.46200 (a Ayuntamientos) y 30.000 € con cargo a la partida 430.48900 (a Asociaciones) del Presupuesto de gastos de la Excma. Diputación Provincial.

8.- Procedimiento, órganos y resolución.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

Órgano instructor.- Corresponde la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones al Jefe de Sección de Turismo.

Órgano colegiado.- Estará compuesto por el Diputado-Delegado de Turismo, el Jefe de Servicio de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Turismo y la Jefa de Negociado de este mismo departamento, y emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada por el órgano instructor.

Órgano concedente.- El órgano competente para resolver el procedimiento será la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial.

9.- Plazo de resolución y notificación.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses. Vencido el plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

10.- Forma de pago.- Las subvenciones concedidas por importe hasta 1.000,00 € se abonarán en su totalidad, una vez aprobadas y publicadas las mismas, previa verificación, por parte del Servicio, de que el beneficiario de la subvención está al corriente de sus obligaciones con la Diputación Provincial, con el Consorcio de Extinción de Incendios y con el Consorcio de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, derivadas de cualquier ingreso de derecho público, y al corriente en el Servicio Provincial de Recaudación.

Las subvenciones por importe superior a 1.001,00 € se abonarán el 50 por 100 una vez aprobadas y publicadas las mismas, previa verificación por el Servicio, de que el beneficiario de la subvención está al corriente de sus obligaciones con la Diputación Provincial, con el Consorcio de Extinción de Incendios y con el Consorcio de Gestión de Residuos Sólidos y Urbanos, derivadas de cualquier ingreso de derecho público y al corriente con el Servicio Provincial de Recaudación; quedando el 50 por 100 restante pendiente de la aprobación de la justificación.

11.- Forma de justificación del gasto.- La justificación de las subvenciones concedidas se llevará a cabo presentando la entidad beneficiaria de la sub-

vención, antes del día 30 de noviembre del ejercicio en curso, la siguiente documentación:

A) Certificado del representante legal de la entidad de que se ha procedido al gasto para la finalidad que le fue concedida y relación de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad o, en su caso, mención expresa de que estas no se han producido (Anexo V).

B) Junto con el mencionado certificado, se presentarán en la Sección de Turismo de la Diputación Provincial, los documentos originales de las facturas pagadas con cargo a la subvención concedida. Las facturas serán selladas por dicha Sección, indicando que se han destinado a justificar la subvención y, una vez compulsadas las fotocopias realizadas, se devolverán los originales.

C) Deberá adjuntarse además los justificantes de pago de las facturas presentadas.

12.- Reintegro y régimen sancionador.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención, que será el interés legal del dinero vigente a la fecha, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- Incumplimiento de la obligación de justificación.
- Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- Incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida
- Igualmente, en el caso de que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos supere el coste de la actividad, procederá el reintegro del exceso obtenido.

13.- Seguimiento y control.- La Excma. Diputación Provincial, a través del departamento correspondiente, se reserva el derecho de seguimiento, inspección y control de las actividades subvencionadas, así como la petición de los documentos que considere necesarios.

14.- Régimen jurídico.- En todo lo no previsto en las presentes normas, será de aplicación la Ordenanza general de concesión de subvenciones, publicada en el BOP de fecha 17 de mayo de 2004; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como la Ley 4/1999, de modificación de la anterior.

ANEXO I**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN****1. DATOS DE LA ENTIDAD QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN**

Nombre de la Entidad _____
Domicilio _____
Población _____ CP _____
CIF _____ Tfno. de contacto _____
Fax _____ Correo electrónico _____

2. OBJETO O FINALIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

Denominación de la actividad : _____

Fechas y lugar de celebración _____

D/D^a. _____ D.N.I. nº _____,
en calidad de _____, a la vista de lo dispuesto en la Convocatoria de
subvenciones y reuniendo los requisitos exigidos en la misma, SOLICITA le sea concedida la
subvención a que se refiere la presente solicitud y CERTIFICA que los datos y la documentación que
se acompañan se ajustan a la realidad.

En _____ a _____ de 20__

(Sello y firma)

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, le informamos que los datos de carácter personal proporcionados mediante esta solicitud son incorporados a un fichero de solicitantes responsabilidad de la Diputación de Guadalajara, cuya finalidad es la gestión de la convocatoria de subvenciones para fiestas tradicionales de Guadalajara.

Asimismo, le informamos que tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y/u oposición sobre sus datos personales en los términos establecidos en la citada Ley, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI. Y por escrito ante la Diputación Provincial de Guadalajara, Servicio de Turismo, Centro San José, 6ª planta, c/ Atienza nº 4 – 19003 Guadalajara

ANEXO-II

D/D^a

en no nombre de la Entidad

con D.N.I. nº

DECLARO : Que, a través del presente documento, asumo en nombre propio y solidariamente con las demás personas que constituyen la entidad que represento, cualquier responsabilidad legal que pudiera derivarse con ocasión de la organización y celebración de las actividades promovidas por la misma, eximiendo expresamente a la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara de cualquier responsabilidad subsidiaria que pudiera serle reclamada por tales actividades.

Y para que así conste, firmo y sello el presente documento en.....
.....a..... de 20 ..

(Firma y Sello)



**EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL
GUADALAJARA**

SERVICIO DE TESORERÍA

SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCERO

TIPO DE MOVIMIENTO

<input type="checkbox"/> ALTA DE TERCERO	<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DE DATOS
--	--

DATOS PERSONALES

DNI/NIF	NOMBRE / RAZON SOCIAL							
CALLE	Nº	ESC	PLT	CODIGO POSTAL				
POBLACION	PROVINCIA							
TELEFONO 1	TELEFONO 2	FAX						

DATOS BANCARIOS

CODIGO DE CUENTA (20 DIGITOS)												
C.C.C	BANCO	SUCURSAL	D.C.	CUENTA								
IBAN (24 DIGITOS)												

Guadalajara, a de de

EL TITULAR,

VºBº datos bancarios

(Sello y firma)

Fdo.: _____

(Sello y firma entidad bancaria)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, le informamos de que sus datos de carácter personal son incorporados en un fichero de terceros responsabilidad de la Diputación Provincial de Guadalajara cuyo objetivo es la gestión de su solicitud y en su caso, la gestión de las relaciones con ustedes como proveedor o posible proveedor, la solicitud de presupuestos y la contratación de servicios en su caso, así como disponer de un archivo de proveedores de cara a eventuales colaboraciones futuras. Se le informa que la Diputación de Guadalajara accederá a los datos del solicitante con estas mismas finalidades descritas.

El proveedor, que en virtud de la prestación de sus servicios tuviese acceso a los datos personales incluidos en los ficheros, declara conocer y hacerse responsable del deber de secreto profesional y confidencialidad respecto de los mismos, y del cumplimiento de las normas de seguridad y protección de datos establecidas por la Diputación Provincial de Guadalajara, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el organismo responsable del fichero. En todo caso, el proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y las medidas recogidas en su Reglamento de desarrollo.

Así mismo, le informamos que tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y/u oposición sobre sus datos personales en los términos establecidos en la citada Ley, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, ante la Diputación Provincial de Guadalajara, en la Plaza Moreno, 10, Guadalajara.

**ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D^a _____, con D.I.N n^a _____, actuando en nombre y representación de _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1.- Que el Ayuntamiento/Asociación se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en los artículos 18, 19 y 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Que el Ayuntamiento/Asociación no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el art^a 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que impidan obtener la condición de beneficiario.

3.- Que el Ayuntamiento/Asociación cumple los requisitos exigidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento y la Ordenanza General para obtener la condición de beneficiario.

En _____ a ____ de _____ de 2014

EL REPRESENTANTE LEGAL
(firma y sello)

ANEXO V (Ayuntamientos)

D. _____, **Secretario del Ayuntamiento de**
 _____ **(Guadalajara)**

CERTIFICO:

Primero: Que el Ayuntamiento ha aceptado la subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.

Actividad para la que se concede la ayuda	
Ayuda concedida (€)	

Segundo: Que por el Ayuntamiento se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la ayuda.

Tercero: Que, para la misma finalidad, se han concedido las siguientes ayudas (en caso negativo, hacer mención expresa):

Entidad o persona que ha concedido la ayuda	
Cuantía de la ayuda	

Cuarto: Que el órgano competente del Ayuntamiento ha aprobado las siguientes facturas:

Datos del Emisor	C.I.F.	Concepto	Importe	Fecha de Pago
		Suma Total Facturas		

Se adjuntan fotocopias compulsadas de las facturas aprobadas y pagadas con cargo a la subvención.

Y, para que a los efectos oportunos sirva, expido la presente certificación en

_____, a _____ de _____ de 20__

Vº. Bº. EL ALCALDE

EL SECRETARIO

ANEXO V (Asociaciones)

D. _____, con D.N.I. nº _____, representante de la Asociación _____ con C.I.F. _____, del municipio _____ (Guadalajara)

CERTIFICO:

Primero: Que la Asociación ha aceptado la subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.

Actividad para la que se concede la ayuda	
Ayuda concedida (€)	

Segundo: Que por la Asociación se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la ayuda.

Tercero: Que, para la misma finalidad, se han concedido las siguientes ayudas (en caso negativo, hacer mención expresa):

Entidad o persona que ha concedido la ayuda	
Cuantía de la ayuda	

Cuarto: Que se adjuntan fotocopias compulsadas de las siguientes facturas pagadas con cargo a la subvención:

Datos del Emisor	C.I.F.	Concepto	Importe	Fecha de Pago
		Suma Total Facturas		

Y, para que a los efectos oportunos sirva, expido la presente certificación en

_____, a _____ de _____ de 20__

EL REPRESENTANTE LEGAL
(firma y sello)

3562

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Economía y Hacienda

SECCIÓN PRIMERA RENTAS

EDICTO

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa a las Tasa por prestación del Servicio de recogida de basuras, correspondiente al segundo cuatrimestre del ejercicio 2014, queda expuesta al público en las oficinas de este Excmo. Ayuntamiento, a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de la matrícula producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer, contra dichos actos, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de la Tasa por prestación del Servicio de recogida de basuras, correspondiente al segundo cuatrimestre del ejercicio 2014:

Del 3 de octubre de 2014 al 5 de diciembre de 2014.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante, este recargo será del 5%, una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10%, desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo marcado por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria, de 17 de diciembre.

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.

Lugar de pago:

El ingreso deberá efectuarse en cualquier cursal de las entidades colaboradoras que a continuación se relacionan, en el horario de atención al público que cada entidad tenga establecido, acompañando el juego de impresos que recibirán, a tal fin, en su domicilio.

Entidades colaboradoras:

Caja Rural Castilla-La Mancha, Banco Bilbao-Vizcaya, Banco Santander, Ibercaja Banco S.A.U., Bankia S.A., Caixabank S.A., Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria S.A.U., Banco de Castilla-La Mancha S.A., Nova-Galicia y Banco Gallego.

Duplicados:

Los contribuyentes que no reciban los documentos de cobro pueden dirigirse a cualquiera de las oficinas de la Entidad Gestora Ibercaja para solicitarlos.

Guadalajara, 24 de septiembre de 2014.– El Concejal Delegado de Hacienda, Alfonso Esteban Señor.

3409

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Casar

ANUNCIO

PRIMERO:

Aprobado por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de agosto de 2014, el expediente que ha de regir la licitación convocada para adjudicar el servicio de recogida, transporte y tratamiento de restos vegetales, podas, enseres y trastos viejos en este término municipal, se anuncia licitación conforme al siguiente anuncio:

1.- Entidad adjudicataria: Ayuntamiento El Casar.

2.- Obtención documentación: En Secretaría del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución n.º 1, lunes a viernes de 9 a 14 horas.

3.- Teléfono/Fax: 949334001 – 949336624.

4.- Correo electrónico: secretariageneral@ayuntamientoelcasar.es.

5.- Dirección internet del perfil contratante: www.ayuntamientoelcasar.es.

5.- Objeto del contrato: Prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de restos vegetales, podas, enseres y trastos viejos en el término municipal de El Casar.

6.- Tramitación y procedimiento: Ordinario, abierto.

7.- Criterios de adjudicación:

1.- *Oferta económica:* Máximo 4,00 puntos.

Se ponderará asignando 0,20 puntos hasta un máximo de 4,00 puntos, por cada 1 por 100 de baja sobre el tipo de licitación.

2º.- *Mejoras técnicas*: Máximo 1,00 puntos.

Se tendrá en cuenta:

- 1.- Medios materiales asignados al servicio.
- 2.- Medios de localización inmediata.
- 3.- Mejoras técnicas sin que representen mayor coste económico para el Ayuntamiento.
- 4.- Organización general de los servicios, frecuencias en las recogidas, localización planta de tratamiento.

8.- Presupuesto base licitación: 132.000 €/año que se detalla: 120.000 € de base más 12.000 € de IVA, a la baja.

9.- Garantías:

- *Provisional*: 7.200 €.
- *Definitiva*: 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

10.- Requisitos específicos del contratista: Solvencia técnica y económica según pliego.

11.- Presentación de ofertas: Las ofertas se presentarán en la sede del Ayuntamiento de El Casar, sito en Plaza Constitución n.º 1 – 19170 El Casar (Guadalajara), en horario de atención al público (lunes a viernes de 9 a 14 horas) dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El anuncio se publicará también en el perfil de contratante. En el caso de que el cómputo de plazo de presentación de ofertas finalizare en sábado o festivo, se trasladará el cómputo hasta las 14:00 horas del día hábil siguiente.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12.- Apertura de proposiciones: Según lo establecido en el pliego de condiciones.

13.- Los gastos de publicidad serán de cuenta del adjudicatario.

SEGUNDO

Aprobado por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de agosto de 2014, el expediente que ha de regir la licitación convocada para adjudicar el servicio de limpieza de los

colegios públicos sitos en El Coto y en Los Arenales, se anuncia licitación conforme al siguiente anuncio:

1.- Entidad adjudicataria: Ayuntamiento El Casar.

2.- Obtención documentación: En Secretaría del Ayuntamiento sito en Plaza de la Constitución n.º 1, lunes a viernes de 9 a 14 horas.

3.- Teléfono/Fax: 949334001 – 949336624.

4.- Correo electrónico: secretariageneral@ayuntamientoelcasar.es.

5.- Dirección internet del perfil contratante: www.ayuntamientoelcasar.es.

5.- Objeto del contrato: Prestación del servicio de limpieza de los colegios públicos sitos en El Coto y en los Arenales.

6.- Tramitación y procedimiento: Ordinario, abierto.

7.- Criterios de adjudicación:

1º.- *Oferta económica*: Máximo 4,00 puntos.

Se ponderará asignando 0,20 puntos hasta un máximo de 4,00 puntos, por cada 1 por 100 de baja sobre el tipo de licitación.

2º.- *Mejoras medios humanos*: Máximo 1 punto.

Por cada hora a la semana sobre el mínimo de horas establecidas en el tipo, se otorgará 0,05 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

3º.- *Mejoras técnicas*: Máximo 0,20 puntos.

Se tendrá en cuenta:

- 1.- Medios materiales asignados al servicio.
- 2.- Medios de localización inmediata.
- 3.- Mejoras técnicas sin que representen mayor coste económico para el Ayuntamiento.
- 4.- Organización general de los servicios.

8.- Presupuesto base licitación: 133.718,31 €/año que se detalla: 110.511,00 € de base más 23.207,31 € de IVA, a la baja.

9.- Garantías:

- *Provisional*: 6.631 €.
- *Definitiva*: 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

10.- Requisitos específicos del contratista: Solvencia técnica y económica según pliego.

11.- Presentación de ofertas: Las ofertas se presentarán en la sede del Ayuntamiento de El Casar, sito en Plaza Constitución n.º 1 – 19170 El Ca-

sar (Guadalajara), en horario de atención al público (lunes a viernes, de 9 a 14 horas) dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El anuncio se publicará también en el perfil de contratante. En el caso de que el cómputo de plazo de presentación de ofertas finalizare en sábado o festivo, se trasladará el cómputo hasta las 14 horas del día hábil siguiente.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12.- Apertura de proposiciones: Según lo establecido en el pliego de condiciones.

13.- Los gastos de publicidad serán de cuenta del adjudicatario.

En El Casar a 4 de septiembre de 2014.– El Alcalde, Pablo Sanz Pérez.

3410

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA SOBRE BAJA DE OFICIO EN EL PADRÓN DE HABITANTES DE D.^a GRATIANA MONU

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación a la interesada por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a este Ayuntamiento, se instruye expediente, según el art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, para proceder a la baja de oficio por inscripción indebida del padrón municipal de habitantes de D.^a Gratiana Monu, con NIE X 09769211-F y domicilio en la c/ Manzano, núm. 2, pta. 7, al incumplir los requisitos establecidos en el art. 54 del citado Reglamento y no habiendo podido practicar la notificación de manera personal. Se notifica por medio de este anuncio a D.^a Gratiana Monu, la incoación del oportuno expediente, comunicando que contra esta presunción, la interesada podrá en el plazo de 15 días, manifestar si está o no de acuerdo con la baja,

pudiendo en este último caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que reside en el mayor número de días al año.

En El Pozo de Guadalajara, 11 de septiembre de 2014.– La Alcaldesa, M.^a José Fernández Barranco.

3412

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Trillo

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

En sesión de Junta de Gobierno de fecha 18 de agosto de 2014, se adjudicó el contrato obras para ejecución de almacén en c/ Mayor, 13 de Viana de Mondejar, lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre:

1. Entidad adjudicadora.

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Trillo.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.
- c) *Número de expediente:* 330/2014.
- d) *Dirección de internet del perfil de contratante:* www.dguadalajara.es.

2. Objeto del contrato.

- a) *Tipo de contrato:* Obras.
- b) *Descripción:* Contrato obras para ejecución de almacén en c/ Mayor, 13 de Viana de Mondejar
- g) *Medio de publicación del anuncio de licitación:* No.
- h) *Fecha de publicación del anuncio de licitación:* No.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Negociado sin publicidad.

4. Valor estimado del contrato: Noventa y cuatro mil ochocientos cuarenta y cuatro euros con veinticuatro céntimos (94.844,24) €.

5. Presupuesto base de licitación.

Importe neto: Noventa y cuatro mil ochocientos cuarenta y cuatro euros con veinticuatro céntimos (94.844,24) €. IVA (21%). Importe total: ciento catorce mil setecientos sesenta y un euros con cincuenta y tres céntimos (114.761,53) €.

6. Formalización del contrato.

- a) *Fecha de adjudicación:* 18 de agosto de 2014.

- b) *Fecha de formalización del contrato:* 1 de septiembre de 2014
- c) *Contratista:* Construcciones Bueno Balcones, S.L.
- d) *Importe o canon de adjudicación:* Importe neto: noventa y tres mil setecientos cuarenta y siete euros (93.747,00) €. IVA (21%). Importe total: ciento trece mil cuatrocientos treinta y tres euros con ochenta y siete céntimos (113.433,87) €.

El Alcalde, Francisco Moreno Muñoz.

3413

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Trillo

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

En sesión de Junta de Gobierno de fecha 18 de agosto de 2014, se adjudicó el contrato obras para urbanización de las calles de las Eras y de las Piedras de La Puerta, lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre:

1. Entidad adjudicadora.

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Trillo.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.
- c) *Número de expediente:* 313/2014.
- d) *Dirección de internet del perfil de contratante:* www.dguadalajara.es.

2. Objeto del contrato.

- a) *Tipo de contrato:* Obras.
- b) *Descripción:* Contrato obras para Urbanización de las calles de las Eras y de las Piedras de La Puerta.
- g) *Medio de publicación del anuncio de licitación:* No.
- h) *Fecha de publicación del anuncio de licitación:* No.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Negociado sin publicidad.

4. Valor estimado del contrato: Ciento setenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y nueve euros con un céntimo (175.449,01) €.

5. Presupuesto base de licitación.

Importe neto: Ciento setenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y nueve euros con un céntimo

(175.449,01) €. IVA (21%). Importe total: doscientos doce mil doscientos noventa y tres euros con treinta céntimos (212.293,30) €

6. Formalización del contrato.

- a) *Fecha de adjudicación:* 18 de agosto de 2014.
- b) *Fecha de formalización del contrato:* 1 de septiembre de 2014.
- c) *Contratista:* Construcciones Bueno Balcones, S.L.
- d) *Importe o canon de adjudicación:* Importe neto: ciento setenta y cinco mil doscientos tres euros con noventa y nueve céntimos (175.203,99) €. IVA (21%). Importe total: doscientos once mil novecientos noventa y seis euros con ochenta y tres céntimos (211.996,83) €.

El Alcalde, Francisco Moreno Muñoz.

3414

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Trillo

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

En sesión de Junta de Gobierno de fecha 18 de agosto de 2014, se adjudicó el contrato obras para urbanización de la Plaza Mayor de Trillo, lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre:

1. Entidad adjudicadora.

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Trillo.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.
- c) *Número de expediente:* 328/2014.
- d) *Dirección de internet del perfil de contratante:* www.dguadalajara.es.

2. Objeto del contrato.

- a) *Tipo de contrato:* Obras.
- b) *Descripción:* Contrato obras para urbanización de la Plaza Mayor de Trillo.
- g) *Medio de publicación del anuncio de licitación:* No.
- h) *Fecha de publicación del anuncio de licitación:* No.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Negociado sin publicidad.

4. Valor estimado del contrato: Ciento cuarenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho euros con ochenta y cuatro céntimos (148.148,84) €.

5. Presupuesto base de licitación.

Importe neto: ciento cuarenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho euros con ochenta y cuatro céntimos (148.148,84) €. IVA (21%). *Importe total:* ciento setenta y nueve mil doscientos sesenta euros con diez céntimos (179.260,10) €.

6. Formalización del contrato.

- a) *Fecha de adjudicación:* 18 de agosto de 2014.
- b) *Fecha de formalización del contrato:* 9 de septiembre de 2014.
- c) *Contratista:* Asycar, S.A.
- d) *Importe o canon de adjudicación:* Importe neto: ciento cuarenta y siete mil cuatrocientos ocho euros con diez céntimos (147.408,10) €. IVA (21%). *Importe total:* ciento setenta y ocho mil trescientos sesenta y tres euros con ochenta céntimos (178.363,80) €.

El Alcalde, Francisco Moreno Muñoz.

3411

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Fuentenovilla

EDICTO

Transcurrido el periodo de exposición pública, en relación al acuerdo adoptado por el Pleno de este

Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 15 de julio de 2014, por el que se aprobaba con carácter provisional las modificaciones de las Ordenanzas fiscales reguladoras de la participación de usuarios en el Servicio de ayuda a domicilio, y Ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, etc., y de conformidad con lo previsto en la legislación sobre la materia, queda elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones, por lo que se publica como Anexo en el presente edicto.

Contra el referido acuerdo, podrán los interesados presentar recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Fuentenovilla, 10 de septiembre de 2014.– La Alcaldesa, Montserrat Rivas de la Torre.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZA EN LA ESCUELA INFANTIL

Actual

Artículo 5. Cuota tributaria

1. La cuantía de la tasa vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan:

Servicio	Estancia	Cuota
Mínimo	De 9:00 horas a 16:00, con comida	270 €
De 7:30 a 9:00	Por cada media hora o fracción con servicio de desayuno	12 €
De 16:00 a 18:30	Por cada media hora o fracción con servicio de merienda	12 €

2. La matrícula, en cada una de las modalidades, será de 100 euros.

Modificada

Artículo 5. Cuota tributaria

1. La cuantía de la tasa vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan:

Servicio	Estancia	Cuota
Mínimo	De 9:00 horas a 16:00, con desayuno	130 €/mes
De 14:00 a 16:00		60 €/mes
De 8:30 a 9:00		20 €/mes
	Por cada media hora o fracción	12 €/mes
Días sueltos, en horario de 9:00 a 16:00 h, cada hora		5 €/día
Ludoteca		10 €/mes

2. La matrícula en cada una de las modalidades será de 60 euros.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ETC.

ACTUAL

Artículo 6.º.- Cuota tributaria

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

DÍAS LABORABLES Y FINES DE SEMANA:

- Por instalación de puestos de venta de cualquier clase en la vía pública, por m² y día 0,60 €
- Por instalación en la vía pública de barracas, circos o cualquier clase de espectáculos, por m² y día 0,60 €
- Por cada mesa de establecimiento industrial en la vía pública, por día 0,30 €
- Por cada silla en la vía pública y día 0,15 €

Para el cálculo de la cuota de obtención de licencia anual, la tasa por día habrá que multiplicarla por 52 semanas.

Para el cálculo del resto de licencias excepcionales, referidas a más de un día y menos de un año, se utilizará la misma fórmula, multiplicando la tasa diaria por las semanas solicitadas.

DÍAS DE FIESTAS POPULARES Y TRADICIONALES:

- Por cada mesa de establecimiento industrial en la vía pública, por m² y día 0,60 €
- Por cada mesa de establecimiento industrial, por día 0,45 €
- Por cada silla, por día 0,30 €
- Por venta de artículos comestibles, bebidas, tejidos, etc. 6,01 €
- Por m² y día de kiosco-bar 24,00 €
- Por coches eléctricos, unidad 1.051,00 €
- Por carruseles (toboganes, colchonetas y similares), unidad 180,00 €
- Por cada m² y día de churrería y chocolatería 18,00 €

MODIFICADA**Artículo 6.º.- Cuota tributaria**

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Puestos, atracciones o instalaciones de cualquier tipo durante las Fiestas Patronales del mes de mayo:

- Bares	150 €
- Churrerías	100 €
- Otros puestos de venta de comida (perritos, patatas fritas, algodón dulce, palomitas, helado, etc.)	50 €
- Otros puestos de alimentación y bebidas no previstos en apartados anteriores	100 €

Atracciones:

- Coches de choque	150 €
- Hinchables	100 €
- Casetas de tiro, tiro de pelota, balones y análogos	100 €
- Otras atracciones no previstas en apartados anteriores	100 €

Otros puestos de venta:

- Artesanía	50 €
- Ropa y bisutería	50 €
- Otros	50 €

Venta ambulante en mercadillo semanal:

- Puesto de venta de artículos de alimentación	100 €/año
- Puestos de venta de otros artículos	100 €/año

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Molina de Aragón****ANUNCIO**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en el artículo 52 y siguientes del RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley, se hace público que por resolución de Alcaldía, de 5 de septiembre de 2014, se resolvió lo siguiente:

RESUELVO:**PRIMERO.-** Modificación de fichero.

Aprobar la modificación del fichero recogido en el Anexo I que consta en el expediente administra-

3415

tivo de conformidad con los arts. 54.2 y 58.1 del RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma.

SEGUNDO.- Publicación.

Publicar la disposición de modificación de fichero de acuerdo al art. 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999 y el art. 52.1 del Reglamento de desarrollo de la misma, que establecen que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas solo podrá hacerse por medio de disposición general o acuerdo publicado en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.

TERCERO.- Comunicación al RGPD.

Comunicar la creación y modificación del mencionado fichero al Registro General de Protección de Datos en el plazo de 30 días contados desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia tal y como prevé el art. 55.1 del RD 1720/2007 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

CUARTO.- Entrada en vigor.

La presente resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Molina de Aragón a 6 de septiembre de 2014.-
El Alcalde, Jesús Herranz Herranz.

ANEXO I: MODIFICACIÓN DE FICHERO**FICHERO 1: PADRON FIC.**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.:
1943530199.

MODIFICACIÓN 1: Se modifica dentro del apartado "Responsable del fichero o tratamiento" los datos de los siguientes campos:

- Denominación Dirección General/ dependencia: **ÁREA DE ESTADÍSTICA.**
- Correo electrónico: **ayuntamiento@molina-aragon.com**

MODIFICACIÓN 2: Se modifica dentro del apartado "Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación" los datos de los siguientes campos:

- Nombre de la oficina o dependencia: **Ayuntamiento Molina de Aragón-Secretaría general.**
- Correo electrónico: **ayuntamiento@molina-aragon.com.**

MODIFICACIÓN 3: Se modifica dentro del apartado "Identificación y finalidad del fichero" los datos de los siguientes campos:

- Nombre del fichero o tratamiento: **PADRÓN.**
- Descripción detallada de finalidad y usos previstos: **Los previstos en la Ley de Régimen Local, Reglamento de Población y Ley Orgánica del Régimen Electoral.**

MODIFICACIÓN 4: Se modifica dentro del apartado "Sistema de tratamiento"

- **Mixto.**

MODIFICACIÓN 5: Se crea dentro del apartado "Medidas de seguridad"

- **Nivel básico.**

3416

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Molina de Aragón****EDICTO**

Transcurrido el plazo de 15 días de información pública del acuerdo de aprobación provisional del Presupuesto de esta Corporación para 2014, según edicto publicado en el BOP de Guadalajara núm. 101, de fecha 22 de agosto del 2014 y no habiéndose presentado alegación o reclamación alguna, el acuerdo se eleva a definitivo y se publican el presupuesto resumido a nivel de capítulos y la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril.

Contra esta aprobación definitiva podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en un plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP de Guadalajara, las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 170.1 y 171.1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL y por los motivos enumerados en el artículo 170.2 de la misma Ley.

PRESUPUESTO DE GASTOS 2014		IMPORTE
CAPÍTULO I	Gastos de personal	1.363.713,89
CAPÍTULO II	Gastos en bienes corrientes y servicios	582.944,00
CAPÍTULO III	Gastos financieros	84.000,00
CAPÍTULO IV	Transferencias corrientes	111.400,00
CAPÍTULO VI	Inversiones reales	324.900,00
CAPÍTULO VII	Transferencias de capital	24.500,00
CAPÍTULO VIII	Activos financieros	100.000,00
CAPÍTULO IX	Pasivos financieros	352.100,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		2.943.557,89

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2014		IMPORTE
CAPÍTULO I	Impuestos directos	950.719,97
CAPÍTULO II	Impuestos indirectos	81.202,02
CAPÍTULO III	Tasas y otros ingresos	777.505,06
CAPÍTULO IV	Transferencias corrientes	762.831,77
CAPÍTULO V	Ingresos patrimoniales	27.000,00
CAPÍTULO VI	Enajenación de inversiones reales	194.299,07
CAPÍTULO VII	Transferencias de capital	50.000,00
CAPÍTULO VIII	Activos financieros	100.000,00
CAPÍTULO IX	Pasivos financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		2.943.557,89

A.- PERSONAL FUNCIONARIO

PLAZA	GRUPO	NIVEL C.D.	PLAZAS
1.- Funcionarios con habilitación de carácter estatal			
a) Secretario Interventor	A1	26	1
2.- Escala de administración general			
a) Subescala técnica	A1	24	1
b) Subescala de gestión	A2	22	2
c) Subescala administrativa	C1	20	1
3.- Escala de administración especial			
a) Subescala de policía local y sus auxiliares	C1	18	2
b) Subescala de servicios especiales			
Personal de oficios	C1	20	1
Personal de oficios	C2	17	1
Personal de oficios	C2	16	2
Personal de oficios	E	14	1
TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO			12

B.- PERSONAL LABORAL FIJO/INDEFINIDO/EVENTUAL

	PLAZAS	TITULACIÓN	CONTRATO
1.- Adscritos a los servicios de administración general			
a) Auxiliar administrativo	2	Graduado en ESO	Fijo
b) Operarios de limpieza de edificios municipales	1	Educación primaria	Fijo
c) Arquitecto técnico	1	Diplomado	Fijo
d) Conserje del Ayuntamiento	1	Educación primaria	Fijo

2.- Adscritos al servicio de cultura y deportes

a) Bibliotecario	1	Diplomado	Fijo
b) Bibliotecario	1	Bachiller o Técnico	Eventual
c) Monitor deportivo	2	Educación primaria	Fijo
d) Guarda del polideportivo	1	Educación primaria	Fijo
e) Informadora turística	1	Diplomado	Fijo
f) Archivera	1	Diplomado	Fijo
g) Auxiliares de la piscina	4	Educación primaria	Eventual

3.- Adscritos al servicio de educación

a) Operarios de limpieza de las escuelas	4	Educación primaria	Fijo
--	---	--------------------	------

4.- Adscritos al servicio de limpieza viaria y obras

a) Barrenderos	4	Educación primaria	Fijo
b) Encargado de obras	1	Graduado en ESO	Fijo
c) Trabajadores de obras	2	Graduado en ESO	Fijo
d) Fontaneros	1	Graduado en ESO	Fijo
e) Jardineros	1	Graduado en ESO	Fijo
f) Albañiles	1	Graduado en ESO	Fijo

5.- Adscritos a los servicios sociales

a) Animadoras socio culturales	1	Bachiller o Técnico	Indefinido
b) Educadoras socio familiares	1	Diplomado	Indefinido
c) Auxiliar administrativo de los servicios sociales	1	Graduado en ESO	Indefinido
d) Auxiliares de Ayuda a Domicilio	9	Educación Primaria	Eventual

TOTAL PERSONAL LABORAL**42**

Molina de Aragón a 10 de septiembre de 2014.–
El Alcalde.

3426

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Yebes

EDICTO-NOTIFICACIÓN DE BAJA PADRONAL POR INSCRIPCIÓN INDEBIDA. TRÁMITE DE AUDIENCIA

No habiendo sido posible notificar a los interesados en su domicilio, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Admi-

nistraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se pone en conocimiento de las personas que más abajo se relacionan que, en relación con los expedientes de baja de oficio en el Padrón municipal de habitantes por inscripción indebida, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 72.1 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y el art. 84 de la referida Ley 30/1992, por la presente, se les otorga el trámite de audiencia por un plazo de diez días, para que examinen los expedientes si lo desean y aleguen lo que estimen oportuno, aportando cuantos documentos o justificantes estimen pertinentes.

En el caso de no presentar reclamaciones, se elevará el expediente a informe del Consejo de empadronamiento, con carácter previo a la adopción de la resolución que en derecho proceda.

APELLIDOS Y NOMBRE	DOCUMENTO	NACIONALIDAD
KOPEC, MARCIN	X06055853E	POLONIA
BERNARDI, ARTURO ADOLFO	X03465595R	ITALIA
MOUNGALI NIAMANKESSI, MARIE COLETTE NATACH	Y02574510L	FRANCIA

En Yebes a 15 de septiembre de 2014.– El Alcalde, José Joaquín Ormazábal Fernández.

3418

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Caspueñas

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2013, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Caspueñas a 15 de septiembre de 2014.– El Alcalde, José Antonio Alonso Rodríguez.

3428

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Alcolea de las Peñas

EDICTO

Aprobado inicialmente, por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto general para el ejercicio de 2014, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2014, se anuncia que, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Alcolea de las Peñas a 12 de septiembre de 2014.– El Alcalde, Jaime García Morales.

3427

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Alcolea de las Peñas**

ANUNCIO

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2013

En la Intervención de esta corporación, y a los efectos del artículo 212 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta general del Presupuesto e informe de la Comisión especial para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada cuenta está integrada por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de las cuentas se observará:

- a.- *Plazo de exposición:* 15 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b.- *Plazo de admisión:* Las reclamaciones, reparos u observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c.- *Oficina de presentación:* Secretaría.
- d.- *Órgano ante el que se reclama:* Pleno de la corporación.

En Alcolea de las Peñas a 12 de septiembre de 2014.– El Alcalde, Jaime García Morales.

3429

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Azuqueca de Henares**

ANUNCIO

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en su Reglamento, aprobado por RD 1720/2007, de 21 de diciembre,

RESUELVO

PRIMERO. Crear, conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en concordancia con los artículos 52 y siguientes del Reglamento aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, el siguiente fichero, a efectos de solicitar su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, cuyas características, acordes con la normativa y resultantes de sus respectivos expedientes, son las siguientes:

**FICHERO: RECOGIDA DE FIRMAS AZUQUECA
CONTRA EL PRÉSTAMO DE PAGO EN
BIBLIOTECAS**

Finalidad y uso: Apoyar las medidas que el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares ha puesto en marcha contra el préstamo de pago en bibliotecas, publicado en el Real Decreto 624/2014, de 1 agosto, y hacer llegar las hojas de firmas al organismo competente.

Obtención de datos de carácter general: Personas que accedan a los edificios municipales, en los que se han repartido las hojas de firmas.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante inscripción voluntaria y manuscrita por parte de los interesados en las hojas repartidas por los siguientes edificios municipales: Biblioteca municipal, Foro cívico, Centro de la mujer, S.A.C.

Estructura básica del fichero: Hojas manuscritas en la que se recogerá: Nombre y apellidos, NIF y firma de las personas interesadas en apoyar esta iniciativa del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Cesión de datos: Otras administraciones competentes en la derogación o modificación del Real Decreto 624/2014, de 1 de agosto.

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

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

Medidas de seguridad: Nivel básico.

Tipo de fichero: No automatizado.

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

TERCERO. Notificar lo acordado a la Agencia Española de Protección de Datos.

En Azuqueca de Henares a 10 de septiembre de 2014.– El Alcalde, Pablo Bellido Acevedo.

3430

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Azuqueca de Henares**

ANUNCIO

No habiéndose podido notificar en el último domicilio conocido, se procede, de conformidad con el artículo n.º 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación de la Resolución de la Alcaldía n.º 388-S de fecha 11 de agosto de 2014.

RESOLUCIÓN N.º 388-S

«Visto el artículo 16.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece la obligatoriedad de que los extranjeros no comunitarios, sin autorización de residencia permanente inscritos en el Padrón municipal de Habitantes renueven su inscripción cada dos años.

Resultando que el vencimiento de ese periodo se produjo durante el mes de julio de 2014, sin que se haya producido la renovación.

Considerando el artículo citado que establece que la baja por caducidad se producirá sin necesidad de audiencia y que la fecha de sus efectos será la de su notificación.

Por todo ello, la Alcaldía-Presidencia, en uso de sus atribuciones legales, RESUELVE:

Declarar que la inscripción padronal de las siguientes personas ha caducado durante el mes de julio de 2014 y, por tanto, acordar su baja en el Padrón municipal de habitantes, con efectos de la notificación de la presente resolución.»

Contra este acuerdo podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, desde la recepción de la notificación o contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara [artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27/11/1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE 14/1/1999), y 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (BOE 14/7/1998)].

Apellidos y nombre	Pasaporte	Tarjeta de residencia
AGUILAR *OSPINA, SILVIA ELENA	CC42983308	00000000
BALDOCEDA *OLIVA, CHRISTIAN WALTER		X 08488500 M
BOGARIN *RUIZ DIAZ, SILVERIA		X 09879110 N
CORONEL *BOGARIN, CHRISTIAN ALBERTO		Y 01320557 A
EMRANI *, MOHAMED	W764005	00000000
KOUAKOU *, KONAN PRIVAT	6LF45643	00000000
LAANAYA *, KHADIJA		X 09730722 C
NEHAILI *, BOUGHALER		X 09382710 K
NWADIALOR *, VICTOR OLISA		Y 00726263 Y
OKE *, BAMIDELE WILLIAMS	A03268732	00000000
OMOROWA *, OSAS		X 07548719 G
SAMANIEGO *MARTINEZ, RUBEN DARIO		Y 01646950 A

Azuqueca de Henares, 3 de septiembre de 2014.–
La 1.ª Teniente de Alcalde, Sandra Yagüe Sabido.

3436

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

EDICTO

APERITIVOS FLAPER, S.A., ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad, tramitada con el número de expediente ACT2014/000022, para modificación de la licencia de actividad (exp. CLA1999/000049) de almacén, distribución y venta al por mayor de golosinas, aperitivos y frutos secos, y elaboración de patatas fritas, cortezas, frutos se-

cos y tueste de estos, por ampliación de almacenes, en Av. del Acero número 8-bis, nave A.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30.2, del apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961 (RAMINP), se abre un periodo de información pública de veinte días, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina, en el Área de Urbanismo e Infraestructuras municipales, sito en Avenida de la Constitución número 2.

Azuqueca de Henares a 11 de septiembre de 2014.– El Alcalde, PD la Tercera Teniente de Alcalde (Decreto de 507-S de 22/10/2013, BOP n.º 142 de 27/11/2013), Beatriz Pérez López.

3432

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Valfermoso de Tajuña****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL
PRESUPUESTO GENERAL PARA 2014**

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento de Valfermoso de Tajuña para

el año 2014, comprensivo del Presupuesto general, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 con el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	29.514,00
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	600,00
CAPÍTULO III	TASAS, P. PÚB. Y OTROS INGRESOS	49.000,00
CAPÍTULO IV	TRANSF. CORRIENTES	12.446,00
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	8.440,00
TOTAL (1-5)	OPERACIONES CORRIENTES	100.000,00
CAPÍTULO VI	ENAJENACIÓN INV. REALES	
CAPÍTULO VII	TRANSF. DE CAPITAL	
TOTAL (6-7)	OPERACIONES DE CAPITAL	
TOTAL (1-7)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	100.000,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL (8-9)	OPERACIONES FINANCIERAS	
TOTAL (1-9)	TOTAL INGRESOS	100.000,00

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	15.280,16
CAPÍTULO II	GASTO EN BIENES CORRIENTES Y SERV.	43.794,94
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	300,00
CAPÍTULO IV	TRANSF. CORRIENTES	
TOTAL (1-5)	OPERACIONES CORRIENTES	59.375,10
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	23.224,90
CAPÍTULO VII	TRANSE DE CAPITAL	
TOTAL (6-7)	OPERACIONES DE CAPITAL	23.224,90
TOTAL (1-7)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	82.600,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL (8-9)	OPERACIONES FINANCIERAS	
TOTAL (1-9)	TOTAL GASTOS	82.600,00

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Personal funcionario:

FH N, Secretario-Interventor. Grupo A1.

Nivel destino: 26. Agrupación.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 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 los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Valfermoso de Tajuña, 8 de septiembre de 2014.–
El Alcalde, Daniel García Rojo.

3433

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Tórtola de Henares**

Don Martín Vicente Vicente. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tórtola de Henares (Guadalajara).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, habiéndose

intentado la notificación a los interesados por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a este Ayuntamiento, mediante el presente anuncio se efectúa, notificación de las providencias dictadas por el Sr. Alcalde-Presidente de fecha 16 de septiembre de 2014, en la que se declara la caducidad de la inscripción y se acuerda la baja en el Padrón municipal de conformidad con lo establecido en el art. 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local, por no residir en la vivienda en la que se encuentran empadronados.

Contra la anterior resolución, podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o bien impugnar directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación del acto y, todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

La fecha de la baja de dichas persona en el Padrón municipal de habitantes de Tórtola de Henares, por no residir en la vivienda en la que están empadronados, será la fecha de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Dado en Tórtola de Henares a 16 de septiembre de 2014.– El Alcalde.

Documento**Nombre****Apellidos**

X09630576Q

M.ª de Fatima

Rodriguez Da Silva

3434

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Tórtola de Henares**

Don Martín Vicente Vicente. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tórtola de Henares (Guadalajara).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación al representante de los interesados menores de edad, cuyas iniciales se relacionan a continuación, por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a este Ayuntamiento, mediante el presente anuncio se efectúa notificación de las providencias dictadas por el Sr. Alcalde-Presidente de fecha 16 de septiembre de 2014, en la que se declara la caducidad de la inscripción y se acuerda la baja en el Padrón municipal, de conformidad con lo establecido en el art. 16 de

la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local, por no residir en la vivienda en la que se encuentran empadronados.

Contra la anterior resolución, podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o bien impugnar directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación del acto y, todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

La fecha de la baja de dichas persona en el Padrón municipal de habitantes de Tórtola de Henares, por no residir en la vivienda en la que están empadronados, será la fecha de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Dado en Tórtola de Henares a 16 de septiembre de 2014.– El Alcalde.

Doc. tutor	Nombre tutor	Apellido 1.º tutor	Apellido 2.º tutor	Iniciales menor
X09630576Q	M.ª de Fatima	Rodriguez	Da Silva	I.S.E.R.
X09630576Q	M.ª de Fatima	Rodriguez	Da Silva	J.V.R.C.

3435

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Huertahernando

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Huertahernando, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2014, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2014 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Huertahernando a 12 de septiembre de 2014.-
El Alcalde, Bernardino Guerrero Martínez.

3437

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Selas

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 9 de septiembre de 2014, se aprobaron las Bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar del Servicio de ayuda a domicilio para este Ayuntamiento de Selas, en régimen laboral temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de una plaza de Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio, mediante proceso de concurso

de méritos, en régimen laboral temporal por obra o servicio, determinado en el marco del Convenio para la prestación del Servicio de ayuda a domicilio suscrito entre este Ayuntamiento y la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: Uno (1) Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Modalidad de contratación: Laboral/temporal/por obra o servicio determinado/a tiempo parcial.
- Retribución mensual bruta: 10,25 €/ hora (incluido prorrateo pagas extraordinarias).
- Jornada de trabajo: 11 horas mensuales. No obstante la jornada de trabajo podría ampliarse en caso de que fueran aprobados nuevos servicios de ayuda a domicilio en el municipio.
- Características: La plaza referida está adscrita a la Alcaldía, como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las encomendadas por el Trabajador social de zona.

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 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y del Real Decreto 2720/1998 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 hasta la finalización del Convenio para la prestación del Servicio de ayuda a domicilio, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo (art. 11 Estatuto Básico del Empleado Público).

La jornada de trabajo será de 11 horas mensuales, en horario de mañana, ampliables según las necesidades de atención del Servicio de ayuda a domicilio en el municipio.

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 este 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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Aportar declaración, en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

d) 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.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) Asimismo, podrán participar quienes se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder, sin limitaciones, al mercado laboral.

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 Selas, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo II, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien, a través de cualquiera de los demás medios regulados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Guadalajara.

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.

2. En la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base octava 3º de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el Anexo II (Solicitud)

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar, dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos, siendo valorado con cero puntos en los méritos no acreditados.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En la misma publicación, se hará constar el día en que se celebre la comisión local de selección que tenga por objeto la valoración de méritos y propuesta del aspirante.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

Los miembros del Tribunal 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.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad de sus vocales.

Actuación: El Tribunal estará facultado para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las Bases de la convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, siendo resueltos por el Tribunal, por mayoría. Indistintamente, estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y así lo comunicarán a la Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las

causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Recusación: Igualmente, podrán las personas aspirantes recusar a los miembros del Tribunal que se hallen en dichas circunstancias, siguiéndose, para ello, el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Impugnación: Los acuerdos del Tribunal solo 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 calle Carretera número 27 de Selas, Guadalajara.

SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal de valoración convocado por el Alcalde-Presidente, a los efectos de valorar los méritos y servicios puntuables.

2. El procedimiento de selección de los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3º de la presente Convocatoria, constará de un concurso de méritos, exclusivamente.

3. Concurso de méritos.- El Tribunal procederá a valorar, en la fase de concurso, los méritos y servicios alegados por los aspirantes

Méritos computables:

1.- Méritos profesionales.

Por cada mes completo de trabajo en una Administración pública para el Servicio de ayuda a domicilio: 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por la justificación del trabajo en materia de ayuda a domicilio o equivalente desarrollado en otras instituciones o empresas: 0,015 puntos/mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.- Formación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionados con el Servicio de ayuda a domicilio o similar, según criterio de la Comisión, y sean organizados por Instituciones, Entidades o Centros públicos.

La puntuación de los cursos será del siguiente modo:

- Por curso de 200 horas: 1 punto.

- Por cursos de duración inferior, se otorgarán 0,25 puntos por cada una de sus 50 horas de duración, hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

3.- Entrevista.

La Comisión, y en función de las características del trabajo y el número de los aspirantes, podrá acordar realizar una entrevista con los candidatos para valorar su adecuación al puesto.

El cómputo de los meses se hará por meses completos. La acreditación de todos los méritos se realizará mediante los correspondientes títulos oficiales, certificados de servicios o de empresa, o certificados de asistencia y aprovechamiento de los cursos, expedidos, en todo caso, por las entidades correspondientes. Se presentarán en original o fotocopia compulsada y, únicamente, se tendrán en cuenta los méritos alegados que se acompañen del correspondiente documento acreditativo.

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

El cómputo de los meses de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos.

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, 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 cinco 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 resultante deroga todas las bolsas de trabajo preexistentes.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

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

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en el RD 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003; el RD 365/1995; el RD 364/1995; el RD 896/1991; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico

del Empleado Público, y Ley de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente 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, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El Alcalde, Rogelio Torres López.

ANEXO II
(MODELO DE INSTANCIA)

D. con DNI n.º
domicilio a efectos de notificación en de
.....

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º _____ de fecha _____ de 2014 en relación con la convocatoria y bases de selección para la contratación mediante el sistema de concurso de méritos de una plaza de Auxiliar Ayuda a Domicilio, 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 la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio,

Por todo ello, **SOLICITA:**

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

En Selas, a de de 2014.

El Solicitante,

Fdo.:

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Selas, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Selas (Guadalajara) a 9 de septiembre de 2014.– El Alcalde, Rogelio Torres López.

3570

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Almonacid de Zorita

ANUNCIO

De conformidad con el acuerdo de Pleno, en sesión ordinaria 4/2014 celebrada en fecha 18/09/2014, por medio del presente anuncio, se efectúa convocatoria procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de obras consistente en el Centro de Interpretación del Agua Adecuación Museística de la Antigua Ermita «Virgen de la Luz» de Almonacid de Zorita, conforme a los siguientes datos:

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

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Almonacid de Zorita.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.
- c) *Obtención de documentación e información:*
 - 1) *Dependencia:* Ayuntamiento.
 - 2) *Domicilio:* Plaza de José Antonio, n.º 1.
 - 3) *Localidad y código postal:* Almonacid de Zorita. 19118.
 - 4) *Teléfono:* 949 37 62 01.
 - 5) *Fax:* 949 37 71 75.
 - 6) *Correo electrónico:* secretariaalmonaciddezorita@hotmail.com.

7) *Dirección de internet del perfil del contratante:* www.almonaciddezorita.es.

8) *Fecha límite de obtención de documentación e información:* 26 días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio.

d) *Número de expediente:* 7/2014.

2. Objeto del contrato:

a) *Tipo:* Obras.

b) *Descripción:* Centro de Interpretación del Agua Adecuación Museística de la Antigua Ermita «Virgen de la Luz» de Almonacid de Zorita.

c) *Lugar de ejecución/entrega:*

1) *Domicilio:* c/ Conde de Saceda, n.º 1.

2) *Localidad y código postal:* Almonacid de Zorita. 19118.

d) *Plazo de ejecución:* 8 meses.

e) *CPV (Referencia de Nomenclatura):* 45262700-8.

3. Tramitación y procedimiento:

a) *Tramitación:* Ordinaria.

b) *Procedimiento:* Abierto.

c) *Criterios de adjudicación:*

- Precio. Se otorgará 1 punto por cada 5% de rebaja sobre el precio de licitación, hasta un máximo de 5 puntos.
- Plazo de ejecución. Se otorgará 1 punto por cada mes de reducción del plazo de ejecución, hasta un máximo de 2 puntos.
- Obras similares. Se otorgará 1 punto por cada obra de reforma y rehabilitación realizada dentro de cascos históricos, hasta un máximo de 4 puntos. Se otorgará 1 punto por cada 50.000,00 euros de obra ejecutada (teniendo en cuenta el presupuesto de la obra, IVA excluido). Se deberá presentar la adjudicación, en caso de obra pública, o el presupuesto del proyecto visado por el colegio de arquitectos, en el caso de obras privadas.

Para la acreditación de que la obra ejecutada se encuentra dentro del casco histórico, deberá presentarse justificación de la inclusión de la ubicación de dichas obras dentro del casco histórico, en las respectivas normas subsidiarias de cada municipio.

4. Valor estimado del contrato: 298.665,34 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) *Importe neto:* 298.665,34 euros. *Importe total:* 361.385,06 euros.

6. Garantías exigidas.

Definitiva (%): 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

7. Requisitos específicos del contratista:

a) *Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:* La establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) *Fecha límite de presentación:* 26 días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP de Guadalajara y en el perfil del contratante.

b) *Modalidad de presentación:* La establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) *Lugar de presentación:*

1) *Dependencia:* Ayuntamiento.

2) *Domicilio:* Plaza de José Antonio, n.º 1.

3) *Localidad y código postal:* Almonacid de Zorita. 19118.

9. Apertura de ofertas: Quinto día hábil, tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, a las 10 horas.

a) *Dirección:* Plaza de José Antonio, n.º 1.

c) *Localidad y código postal:* Almonacid de Zorita. 19118.

10. Gastos de publicidad: Por cuenta del adjudicatario.

En Almonacid de Zorita a 19 de septiembre de 2014.– El Alcalde, Rafael Higuera Fernández.

3438

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Viana de Jadraque****ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Viana de Jadraque, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2014, acordó la aprobación provisional de la Modificación de créditos 1/2014, por suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Viana de Jadraque a 16 de septiembre de 2014.– El Alcalde, Rafael Angona Alcolea.

3439

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Viana de Jadraque****ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Viana de Jadraque, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2014, acordó la aprobación provisional de la Modificación de créditos 2/2014, por crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Viana de Jadraque a 16 de septiembre de 2014.– El Alcalde, Rafael Angona Alcolea.

3571

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Brihuega****DECRETO DE LA SRA. ALCALDESA -
PRESIDENTA**

Visto el error en el anuncio de la convocatoria de Subasta del aprovechamiento agrícola de los montes de utilidad pública n.º 42-43 «Los Montecillos», con exclusión de los polígonos 35 y 39, publicado en el BOP de Guadalajara número 113, de fecha viernes 19 de septiembre de 2014.

Examinado el error en relación con el pliego de condiciones económico-administrativas que habrán de regir la adjudicación en pública subasta del aprovechamiento agrícola de los montes de utilidad pública n.º 42-43 «Los Montecillos», con exclusión de los polígonos 35 y 39.

RESUELVO

PRIMERO. Declarar nulo el expediente de la Subasta del aprovechamiento agrícola de los montes de utilidad pública n.º 42-43 «Los Montecillos», con exclusión de los polígonos 35 y 39.

SEGUNDO. Publicar en el BOP de Guadalajara la presente resolución.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, doña Adela de la Torre de Lope, en Brihuega, a 25 de septiembre de 2014.— La Alcaldesa, Adela de la Torre de Lope. Ante mí: El Secretario, Luis Vázquez Fernández.

3417

**Mancomunidad de Municipios «Alto Rey»
Hiendelaencina**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2013, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Hiendelaencina a 19 de agosto de 2014.— El Presidente, José Miguel Llorente Muñoz.

3567

**Colegio Provincial de Secretarios,
Interventores y Tesoreros de Administración
Local de Guadalajara**

Por orden del Sr. Presidente, se le convoca a la sesión ordinaria que celebrará la Asamblea General del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Admón. Local de Guadalajara, el próximo viernes día 10 de octubre de 2014, a las 18:00 horas, en primera convocatoria, y a las 18:30 horas, en segunda, en el aula de formación del complejo San José de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2.- Memoria de Secretaría.
- 3.- Estado de Cuentas.
- 4.- Informe del Consejo Autonómico.
- 5.- Informe de Presidencia.
- 6.- Trabajos de adaptación de los estatutos colegiales a la normativa de servicios.
- 7.- Ruegos, preguntas y propuestas.

Guadalajara, 25 de septiembre de 2014.— El Presidente del Colegio, Rafael V. Santiago Larriba.