

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

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Ministerio de Empleo y Seguridad Social

REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DEL SUBSIDIO POR DESEMPLEO

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, contra los interesados que a continuación se citan y los motivos que asimismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que disponen de un plazo de 10 días, contados a partir

4800

de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en la cuenta n.º 0049 5103 71 2516550943 del Banco Santander, a nombre de este organismo, debiendo entregar copia del justificante de ingreso en su oficina del Servicio Público de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de 10 días, de acuerdo con lo dispuesto en la letra a), del n.º 1, del art. 33, del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Guadalajara a 24 de octubre de 2013.— La Subdirectora de Prestaciones, Inmaculada Clares Navalpotro.

**Resolución de notificación de percepción indebida de prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992
BOP**

Interesado	NIF	Expediente	Importe	Período	Motivo
SAUCIUC VALENTIN MIRCEA	Y0719793E	192013000000703	497,00	26/03/2013 30/04/2013	EMIGRACIÓN O TRASLADO AL EXTRANJERO
VERA CAJAPE CELINDA MONSE	X6831981S	192013000000740	184,60	18/02/2013 28/02/2013	BAJA POR NO ESTAR INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO. SUSPENSIÓN 1 MES. 1.ª INFRACCIÓN
HERRERA VALENZUELA LUIS ALFREDO	03205259W	192013000000747	56,80	27/03/2013 30/03/2013	BAJA POR NO ESTAR INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO. SUSPENSIÓN 1 MES. 1.ª INFRACCIÓN
MARTIN BECERRA SERGIO	03125526X	192013000000734	127,80	22/02/2013 28/02/2013	BAJA POR NO ESTAR INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO. SUSPENSIÓN 1 MES. 1.ª INFRACCIÓN
OPREA MIHAIL	X6089741P	192013000000741	56,80	27/03/2013 30/03/2013	BAJA POR NO ESTAR INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO. SUSPENSIÓN 1 MES. 1.ª INFRACCIÓN
VIDRIET ROMERO JULIAN MANUEL	09000664M	192013000000275	852,00	01/11/2012 30/12/2012	EXTINCIÓN POR POSEER RENTAS INCOMPATIBLES CON EL DERECHO
OLORTEGUI POZO KARINA JANET	Y0082074R	192013000000737	184,60	18/03/2013 30/03/2013	BAJA POR NO ESTAR INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO. SUSPENSIÓN 3 MESES. 2.ª INFRACCIÓN
RODRIGUEZ BALLESTERO EDUARDA	09000521T	192013000000743	156,20	20/02/2013 28/02/2013	BAJA POR NO ESTAR INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO. SUSPENSIÓN 1 MES. 1.ª INFRACCIÓN
VARGAS PAOLA BEATRIZ	X7383896E	192013000000701	397,60	03/05/2013 30/05/2013	COLOCACIÓN POR CUENTA PROPIA
DUMITRESCU RAZVAN IONUT	Y1459890W	192013000000750	56,80	27/03/2013 30/03/2013	NO COMPARECENCIA A REQUERIMIENTO DEL SEPE/ SPE. SUSPENSIÓN 1 MES. 1.ª INFRACCIÓN

4801

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Ministerio de Empleo y Seguridad Social

REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, contra los interesados que a continuación se citan y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que disponen de un plazo de 10 días, contados a partir de la

fecha de la presente publicación, para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en la cuenta n.º 0049 5103 71 2516550943 del Banco Santander, a nombre de este Organismo debiendo entregar copia del justificante de ingreso en su Oficina del Servicio Público de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de 10 días, de acuerdo con lo dispuesto en la letra a) del n.º 1 del art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Guadalajara a 25 de octubre de 2013.— La Subdirectora de Prestaciones, Inmaculada Clares Navalpotro.

**Resolución de notificación de Percepción indebida de prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992
BOP**

Interesado	NIF	Expediente	Importe	Período	Motivo
CRUZADO SCARPATI MARCO ANTONIO	X5358044X	192013000000829	11.031,84	18/02/2013 03/04/2014	PAGO ÚNICO. TRABAJADORES AUTÓNOMOS NO MINUSVÁLIDOS
FERNÁNDEZ KUNERT LUIS GILBERTO	03229244K	192013000000824	7.047,42	23/01/2013 13/08/2014	PAGO ÚNICO. TRABAJADORES AUTÓNOMOS NO MINUSVÁLIDOS
DE LA CRUZ PELÁEZ MAILIN	03205089Q	192013000000807	3.007,18	11/06/2012 30/09/2012	EXTINCIÓN POR INFRACCIÓN MUY GRAVE
HEREDEROS DE LÓPEZ YÁÑEZ MERCEDES	33811463Z	192013000000813	496,80	16/04/2013 07/05/2013	DEFUNCIÓN
ORERO MOYA CONCEPCIÓN	07003779A	192013000000837	37,19	29/06/2013 30/06/2013	SUSPENSIÓN POR PASO SITUACIÓN MATERNIDAD
URSU CONSTANTIN	X3486754T	192013000000822	13.861,20	20/02/2013 05/11/2014	PAGO ÚNICO SOCIOS COOPERATIVISTAS

4813

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Empleo y Economía

SERVICIOS PERIFÉRICOS

Fecha: 25 de octubre de 2013

Referencia: III Convenio Colectivo de la empresa Logisfashion S.A. para el centro de trabajo de Cabanillas del Campo (Guadalajara)

Asunto: Resolución de inscripción y publicación

Expediente: 19/01/0072/2013

Código: 19001301012008

VISTO el texto del III convenio colectivo de la empresa Logisfashion S.A. para el centro de trabajo de Cabanillas del Campo (Guadalajara), con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015, firmado por las partes el 17 de septiembre de 2013, que tuvo entrada el 18 de septiembre de 2013 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, de estos Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, 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 (BOE de 29/03/1995), en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE de 12/06/2010), en el Decreto 121/2012, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Empleo y Economía (DOCM de 06/08/2012), y demás normas de general y pertinente aplicación,

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de los Servicios Periféricos de Guadalajara de la Consejería de Empleo y Economía de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

La Coordinadora Provincial, M.^a del Mar García de los Ojos.

III CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA
LOGISFASHION S.A. PARA EL CENTRO DE
TRABAJO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Partes que lo conciertan.

El presente convenio colectivo se suscribe entre la dirección de la empresa Logisfashion, S.A., y la

representación legal de los trabajadores de la misma del centro de trabajo de Cabanillas del Campo, en Guadalajara.

Artículo 2. Ámbito funcional.

Son de aplicación las normas contenidas en este convenio a todos los trabajadores empleados en la sociedad en el territorio de la provincia de Guadalajara, cualquiera que fuere la naturaleza de su contrato de trabajo.

Quedan excluidos de la aplicación del convenio aquellas personas que, aun prestando servicios a la empresa, se encuentren en el supuesto regulado en el art. 2.º. 1 a) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente convenio colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, agotando su vigencia el 31 de diciembre de 2015, salvo en aquellos extremos del convenio en los que se prevé una afectación temporal distinta.

Artículo 4. Denuncia y prórroga.

En materia de denuncia se estará a lo previsto en el artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores.

Una vez agotada la vigencia del convenio colectivo, perderán vigor las cláusulas obligacionales, manteniendo su eficacia las normativas.

Artículo 5. Cláusula general de compensaciones y absorciones.

1. Todas las condiciones económicas que se establecen en el presente convenio, sean o no de carácter salarial, son compensables en su conjunto y cómputo anual con las mejoras de cualquier tipo que vinieran satisfaciendo las empresas, bien sea por imperativo legal, convenio colectivo, laudo, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de las empresas o cualesquiera otras causas.

2. Dichas condiciones también serán absorbibles, hasta donde alcancen y en cómputo anual, por los aumentos que en el futuro pudieran establecerse en virtud de preceptos legales, convenios colectivos, contratos individuales de trabajo y por cualesquiera otras causas.

3. Cualquier variación en las disposiciones generales futuras o pasadas sobre retribución solo tendrán eficacia práctica si, en su conjunto global y cómputo anual, sobrepasaran el nivel de este convenio, igualmente, en global y cómputo anual.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad y condición personal más beneficiosa.

Las condiciones que se pactan, cualquiera que sea su naturaleza y contenido, constituyen un conjunto unitario indivisible, aceptándose por las partes que lo suscriben que las obligaciones que recíprocamente contraen tienen una contraprestación equivalente con los derechos que adquieren, considerando

todo ello en su conjunto y cómputo anual, sin que, por tanto, los pactos que se formalizan puedan ser interpretados o aplicados de forma aislada y con independencia de los demás.

En el supuesto que la jurisdicción competente, en uso de sus facultades, anulase o invalidase alguno de los pactos contenidos en el presente convenio, la comisión mixta del convenio decidirá si es válido por si solo el resto del convenio, o bien si es necesario renegociar el mismo. En este último caso las partes se comprometen a reunirse dentro de los treinta días siguientes al de la firmeza de la resolución que hubiese declarado la nulidad correspondiente, al efecto de negociar el problema planteado.

Si en el plazo de noventa días, a partir de la fecha de inicio de la negociación anteriormente mencionada, no se hubiese llegado a ningún acuerdo, las partes se comprometen a fijar un calendario de reuniones para la negociación del convenio en su totalidad.

Condiciones más beneficiosas.

Se respetarán como derechos adquiridos *ad personam*, las situaciones personales que pudieran existir a la fecha de la firma de este convenio que, computadas en su conjunto y cómputo anual, resultasen superiores a las establecidas en el mismo.

Artículo 7. Comisión mixta de interpretación y vigilancia.

Las partes firmantes del presente texto constituirán una comisión mixta que entenderá de todas las cuestiones relacionadas con la interpretación de las normas contenidas en el presente convenio.

1. La comisión mixta estará formada por tres miembros en representación de los trabajadores, cuyo voto estará ponderado en función de la representatividad de cada uno de ellos dentro del comité de empresa y por otros tres miembros en representación de la Dirección.

2. De las reuniones celebradas por la comisión se levantará acta en la que figurarán las decisiones tomadas, debiendo ser firmadas las mismas por la totalidad de los miembros asistentes a ellas.

3. Para que exista acuerdo se requerirá el voto favorable de la mayoría de cada una de las representaciones.

Esta comisión mixta tendrá, además de las funciones que expresamente se han manifestado en el presente convenio, las siguientes:

a) Interpretación del presente convenio en su más amplio sentido.

b) Aplicación de lo pactado y vigilancia de su cumplimiento.

c) Seguimiento de aquellos acuerdos cuyo desarrollo debe producirse en el tiempo y durante la totalidad de la vigencia de los mismos.

d) Mediación, arbitraje y conciliación, en caso de conflicto entre empresa y un trabajador o trabajadores, en el supuesto de conflicto colectivo. A instancia de uno de sus órganos podrá solicitarse la inmediata

reunión de esta comisión a los efectos de interponer su mediación, interpretar lo acordado y ofrecer su arbitraje.

e) Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, sobre la interposición de cualquier tipo de controversia o conflicto de carácter colectivo.

Tendrán el carácter de controversia o conflicto colectivo las disputas laborales que comprendan a una pluralidad de trabajadores o en las que la interpretación objeto de la divergencia afecte a intereses suprapersonales.

Una vez notificada a la comisión mixta la correspondiente controversia por parte del interesado o interesados, esta deberá emitir el preceptivo dictamen al respecto en un plazo máximo de veinte días, a contar desde la fecha de recepción del escrito en que se desarrolle la cuestión objeto de conflicto.

f) Cuando en la aplicación de lo pactado surjan discrepancias irresolubles por la comisión paritaria, esta podrá remitir los conflictos colectivos e individuales, si así lo determinase a la mediación o arbitraje de Guadalajara, y, en su caso, a los de Castilla-La Mancha, a los que las partes se adhieren en la firma del presente convenio colectivo.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 8. Dirección y control del trabajo.

Sin perjuicio de los derechos inherentes a la representación legal de los trabajadores, contenidos en este convenio colectivo y demás normativa de aplicación, la dirección y el control del trabajo serán facultad exclusiva de la dirección de Logisfashion S.A.

Artículo 9. Obligaciones de la dirección.

Las obligaciones de la dirección de la empresa son:

- Establecer los sistemas de trabajo de modo que puedan, en lo posible, ser realizados por los trabajadores en jornada normal.
- Poner en conocimiento de la representación legal de los trabajadores, con la máxima antelación y, en cualquier caso dentro de los términos legales, el propósito de modificar sustancialmente la organización del trabajo, en las normas de valoración o sistemas de remuneración, aportando, para ello, el estudio con los datos base para la modificación propuesta.

Artículo 10. Deberes y derechos del trabajador.

1. El trabajador está obligado a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, con sujeción al deber de buena fe contractual y a su desarrollo, debiendo ejecutar cuantos trabajos, operaciones o actividades se le ordenen

dentro del general cometido de su competencia profesional. Entre ellas, el cuidado de y limpieza de las máquinas, herramientas, puesto de trabajo y materiales del cliente que estén a su cargo durante la jornada de trabajo.

2. La prestación del trabajo vendrá determinada por lo establecido en el párrafo anterior y, normalmente, se limita al trabajo corriente. No obstante, temporalmente y por necesidades urgentes para prevenir males o remediar accidentes o daños sufridos, deberá el trabajador prolongar su jornada de trabajo o realizar otros distintos de lo acordado, con obligación del empresario de compensar al trabajador de conformidad con lo dispuesto en el presente convenio colectivo.
3. Ser consultados a través de sus representantes legales de las decisiones relativas a la organización del trabajo que supongan modificación sustancial en las condiciones de trabajo, así como en lo relativo al sistema de clasificación profesional.
4. Además de los derechos y garantías otorgadas por la legislación vigente, son facultades de los representantes legales de los trabajadores conocer las tareas asignadas a los puestos de trabajo y la valoración de los mismos. En caso de disconformidad podrán, dentro de sus generales competencias, formular ante las autoridades competentes las reclamaciones pertinentes.

CAPÍTULO III

Clasificación profesional. Movilidad funcional y geográfica

Artículo 11. El personal sujeto al presente convenio colectivo se clasificará, en función de las exigencias profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, en alguno de los siguientes grupos profesionales que, con contenido normativo, se definen:

Grupo A: Profesional.- Criterios generales: Personal que ejecuta un trabajo bajo instrucciones concretas claramente establecidas, con una dependencia jerárquica y funcional total. Las funciones pueden implicar incomodidad temporal o esfuerzo físico y no precisan de formación específica, salvo la ocasional de un período de adaptación.

Formación: Conocimientos elementales relacionados con la tarea que se desempeña.

Funciones: Dado su especial carácter transitorio, podrán realizar cualquiera de las funciones que se citan, entre otras, en el grupo b.

Grupo B: Profesional nivel II.- Criterios generales: Personal que ejecuta un trabajo bajo instrucciones concretas con dependencia jerárquica y funcional, pero que necesita adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas para su correcta eje-

cución, estando limitada la responsabilidad por una supervisión directa y sistemática.

Formación: Titulación de ESO o bachillerato o titulación equivalente, formación profesional o formación equivalente adquirida en su puesto de trabajo.

Funciones: Dentro de las funciones que podrá desarrollar este grupo se incluyen, entre otras, las siguientes, atendiendo al área funcional en el que se encuadran:

- **Área operacional:** Manipulación de productos, recepción, uso y manejo de traspaletas, manipulación compleja de productos, etc.
- **Área técnica y de administración:** Administrativos, ayudantes informáticos, etc.

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

- a. Actividades operatorias en acondicionado y/o envasado con regulación.
- b. Actividades en producción que exijan un alto grado de especialización y/o habilidad.
- c. La operatoria y alimentación de máquinas de reproducción de documento, impresoras, etcétera.
- d. Actividades que consistan en la correcta preparación de material y control de muestras, bajo control directo.
- e. Tareas propias de los oficios industriales, preferentemente de ayuda o de apoyo, realizadas según las instrucciones precisas en cada caso.
- f. Introdutores de datos y tratamiento de textos básicos.
- g. Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración.
- h. Telefonista/recepcionista.
- i. Vendedor sin especialización.
- j. Operaciones de carga y descarga manuales con ayuda de elementos mecánicos simples.
- k. Vigilancia de edificios y locales, sin requisitos especiales, conserjes.
- l. Operaciones manuales de empaquetado, acondicionar en cajas, recipientes, las especialidades o productos manipulados que requieran control de calidad.

Grupo C: Coordinadores/técnicos.- Criterios generales: Realiza trabajos muy cualificados bajo especificaciones precisas y con cierto grado de autonomía. Puede gestionar el trabajo de un equipo profesional, solucionando los problemas que se le planteen. Esta labor de mando y supervisión comprende la ejecución con carácter habitual de aquellas tareas correspondientes a aquellos trabajadores a los que gestiona o puede gestionar.

Funciones: Dentro de las funciones que podrá desarrollar este grupo, se incluyen entre otras las siguientes, atendiendo al área funcional en el que se encuadran.

- *Área operacional:* Jefatura de equipos, responsable de operaciones, responsable de cliente, etc.
- *Área técnica y de administración:* Responsable informático, responsable de departamento, etc.

Formación: Bachillerato o equivalente, formación profesional o formación equivalente adquirida en el ejercicio de su trabajo.

En este nivel profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

a. Actividades que consisten en la ordenación de las tareas y de puestos de trabajo de un turno completo de producción.

b. Manipulación, acondicionamiento y regulación de máquinas de complejidad alta, vigilancia y control del proceso productivo con colaboración o no de operarios a su cargo.

c. Actividades que consistan en la ordenación de las tareas y puestos de trabajo de una unidad funcional de producción con vigilancia de instalaciones y seguimiento de procesos.

d. Responsabilidad de la aplicación, vigilancia y control de medios y medidas de seguridad.

e. Tareas que consisten en el mando directo frente a un conjunto de operarios de los niveles inferiores y/u oficios clásicos.

f. Programador de informática, actividad que consiste en redactar programas de ordenador en base a la información suministrada, documentando los mismos, con responsabilidad de su comprobación y seguimiento.

g. Tareas administrativas que impliquen coordinación y supervisión de las realizadas en la unidad funcional de este nivel.

h. Tareas de contabilidad consistentes en reunir los elementos suministrados por sus ayudantes y confeccionar balances, análisis de costes, previsiones y trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.

i. Vendedores especializados o técnicos.

Grupo D: Mandos.- Criterios generales: Alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Participa en la definición de objetivos concretos a alcanzar en un campo determinado y establece normas, guías y estrategias conforme a los principios de la empresa. Coordina, planifica y dirige las funciones realizadas por los colaboradores a su cargo y responde de su formación. También están incluidos en este grupo los titulados universitarios o equivalentes que ejerzan las funciones propias de su titulación.

Formación: Titulación universitaria o equivalente, formación profesional superior o conocimientos profesionales adquiridos sobre la base de una acreditada experiencia.

A partir de la firma del presente convenio, los trabajadores afectados se encuadrarán en alguno de los grupos señalados de conformidad con la tabla de

equivalencias recogida en la disposición transitoria segunda.

Artículo 12. Movilidad funcional.

Los trabajadores podrán ser destinados a otro puesto dentro de su mismo grupo profesional y área de actividad cuando las necesidades de organización o producción así lo demanden, sin necesidad de preaviso alguno de parte.

El cambio de área de actividad sólo podrá darse mediante acuerdo entre empresa y trabajador afectado.

Trabajos de grupo superior.

La empresa podrá, en caso de necesidad, destinar a los trabajadores a realizar trabajos de grupo superior, reintegrándoles a su puesto cuando cese la causa que motivó el cambio. Estos cambios no podrán ser de duración superior a seis meses ininterrumpidos u ocho en un plazo de dos años, salvo en los casos de sustitución a trabajadores con licencia, derecho a reducción de jornada por causa legal, excedencia, bajas por enfermedad común, accidentes de trabajo y otros que necesariamente conlleven reserva de puesto de trabajo, en cuyo caso se prolongarán mientras subsistan las circunstancias que lo han motivado.

Cuando el trabajador supere el plazo temporal establecido arriba, no estando inmerso en alguno de los supuestos anteriores, consolidará el grupo superior.

La retribución de este personal, en tanto en cuanto desempeña trabajos de grupo superior, será la correspondiente al mismo.

Trabajos de grupo inferior.

Por necesidades justificadas se podrá destinar a un trabajador a trabajos de grupo inferior, conservando la retribución correspondiente a su grupo profesional.

Salvo en casos excepcionales de los que se informará a la representación legal de los trabajadores, esta situación no se prolongará más de tres meses continuados a fin y efecto de no perjudicar la formación del empleado.

Asimismo, la empresa evitará reiterar en lo posible la realización de estos trabajos en un mismo empleado.

Si el cambio tuviera su origen a petición del trabajador, se podrá asignar a este la retribución que corresponda al trabajo efectivamente realizado.

Artículo 13. Movilidad geográfica.

1.- En los supuestos de traslados a centros de trabajo distintos de la misma empresa que exijan un cambio de residencia, se estará a lo estipulado en el art. 40 del Estatuto de los Trabajadores.

A los anteriores efectos, la decisión de traslado deberá ser notificada por escrito por el empresario al trabajador, así como a sus representantes legales,

con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

El trabajador trasladado tendrá derecho a una compensación económica por gastos, la cual comprenderá aquellos ocasionados por su traslado y el de su respectiva familia con la que conviva y, efectivamente, se desplace con él.

2.- En los casos en que se produzcan desplazamientos de trabajadores de carácter temporal, se estará a lo dispuesto en el art. 40.4 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO IV

Contratación, ascensos y ceses

Artículo 14. Ascensos y carrera profesional.

El grupo A tendrá un periodo máximo de estancia de los trabajadores a él adscritos de 24 meses.

Una vez el trabajador haya prestado servicios de forma efectiva durante 12 meses en este grupo A, pasará a percibir un complemento de nivel, consistente en el 5% del salario base del grupo A.

Transcurridos 12 meses de trabajo efectivo en este nivel, dentro del grupo A, el trabajador ascenderá de forma automática al grupo B.

El ascenso de los demás grupos se realizará por libre designación de la empresa, teniendo en cuenta la formación, méritos y antigüedad de los trabajadores.

Artículo 15. Periodo de prueba.

Los periodos de prueba que se establecen son los siguientes:

- *Grupo A:* quince días.
- *Grupo B:* un mes.
- *Grupos C y D:* seis meses.

Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su grupo profesional, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Trascurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados del trabajador en la empresa. La situación de incapacidad laboral transitoria o cualquier otra que represente suspensión del contrato que afecte al trabajador durante el periodo de prueba interrumpe la duración del mismo.

Artículo 16. Cese.

Los trabajadores que pretendan cesar en la compañía por baja voluntaria deberán de preavisar a la misma con un mínimo de quince días de antelación.

La falta de preaviso, que deberá ser siempre por escrito con acuse de recibo, conllevará la detracción

en la liquidación de la totalidad de los quince días o del periodo incumplido.

La misma obligación de preaviso tendrá la dirección para la extinción de aquellos contratos de trabajo en los que lo exija el Estatuto de los Trabajadores y la legislación vigente.

Artículo 17. Modalidades de contratación.

Dentro del respeto a las distintas modalidades de contratación vigentes en cada momento, se establecen las siguientes especialidades:

1. *Personal fijo a tiempo completo.* Es el que realiza su trabajo a tiempo completo en la empresa por un tiempo equivalente a la jornada anual pactada.

2. *Contrato eventual.* En desarrollo de lo dispuesto en el art. 15.1.b) del ET, la dirección de la empresa podrá acogerse a esta modalidad de contratación por un tiempo máximo de seis meses en un periodo de doce. En el supuesto de formalizar el contrato por tiempo inferior al máximo podrá prorrogarse una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de la duración máxima.

3. *Personal interino.* Es el contratado por la empresa para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo. Igualmente podrá celebrarse este contrato para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva, así como para cubrir las bajas por maternidad y vacaciones.

Se especificará en el contrato el nombre, apellidos, puesto de trabajo y grupo profesional del trabajador sustituido y la causa de la sustitución, indicando si el puesto de trabajo a desempeñar será el del trabajador sustituido o el de otro trabajador de la empresa que pase a desempeñar el puesto de aquel. En los casos de selección o promoción el contrato deberá identificar el puesto de trabajo cuya cobertura definitiva se producirá tras el citado proceso de selección externa o promoción interna.

La terminación del citado contrato de interinaje habrá de ser comunicada por la empresa al trabajador afectado con antelación suficiente.

4. *Personal contratado para obra o servicio determinado.* Es el contratado para la realización de una obra o servicio determinado, con autonomía y sustantividad propia y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, es en principio de duración incierta.

Trabajos con sustantividad propia. En desarrollo de lo dispuesto en el art. 15.1.a) del ET se entienden como trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa, además de las generales contempladas en la ley, las correspondientes a las actividades siguientes:

El etiquetado, empaquetado, enfajado, planchado o manipulado necesario para atender las campañas especiales que circunstancialmente realizan nuestros clientes comerciales durante las campañas promocionales o excepcionales de estos.

La duración máxima de este tipo de contrato queda establecida en cuatro meses.

5. *Contrato de trabajo en prácticas.* Se estará a lo dispuesto en el artículo 11.º del Estatuto de los Trabajadores.

La retribución básica de los trabajadores contratados en prácticas será la correspondiente a su grupo profesional, todo ello en proporción a la jornada de trabajo efectiva que realicen.

6. *Contrato para la formación.* Se estará a lo dispuesto en el artículo 11.º del Estatuto de los Trabajadores.

La retribución básica de los trabajadores contratados en formación no podrá ser inferior al 80% de la correspondiente a su grupo profesional durante el primer año del contrato, al 90% durante el segundo, todo ello en proporción a la jornada de trabajo efectiva que realicen.

Los tiempos dedicados a formación teórica podrán concentrarse a lo largo de la duración del contrato, siempre que no se haya agotado el tiempo de duración del mismo, estándose a lo dispuesto, en todo caso, en la normativa legal vigente.

7. *Contrato a tiempo parcial.* Se estará a lo dispuesto en el art. 12.º del Estatuto de los Trabajadores.

En cuanto al período de prueba, los contratos a tiempo parcial estarán a lo dispuesto en el presente convenio colectivo y se determinará su cómputo en relación con la prestación efectiva de trabajo contratado.

En caso de aumento de plantilla, o vacante a cubrir, en similar función, a igualdad de condiciones, los trabajadores contratados a tiempo parcial tendrán preferencia sobre nuevas contrataciones a tiempo completo.

CAPÍTULO V

Jornada

Artículo 18. Jornada laboral.

La jornada ordinaria máxima de trabajo efectivo en cómputo anual será:

- Turnos de jornada partida: 1.808 horas de trabajo efectivo y presencia.

- Turnos de jornadas continuadas que exceda de seis horas 1.808 horas de presencia con un descanso de 20 minutos, quedando consolidada una jornada efectiva y real de 1.751,5 horas/año, por lo que, para dicho colectivo, esa será la jornada efectiva consolidada.

En ambos casos la jornada anual estará limitada a un máximo de 226 días de trabajo efectivo.

1.- *Distribución de la jornada.*- La empresa, respetando el número de horas laborales del año, podrá acordar con la representación legal de los trabajadores, no obstante lo establecido en los párrafos siguientes, el horario más adecuado a sus necesidades, debiendo compensarse los excesos de trabajo que se pudieran producir en determinadas épocas con el tiempo de descanso, en otras en que dismi-

nuya la actividad. En las épocas en que aumente la producción, la jornada máxima ordinaria podrá ser de 10 horas diarias o 50 semanales, se respetará en todo caso, el período de descanso mínimo e ininterrumpido entre jornadas legalmente establecido.

Con carácter general, se establece una jornada diaria de trabajo efectivo de 8 horas, distribuidas de lunes a viernes, pudiendo la dirección acordar con el comité ampliar la distribución de lunes a domingo.

2.- *Prolongación de la jornada.*- Cuando en la empresa se produzca una sobrecarga de trabajo extraordinario por necesidades no programadas, podrá la dirección de la misma establecer un horario más prolongado, con 24 horas de preaviso, sin sobrepasar las 10 horas diarias y las 50 semanales, y respetando, en todo caso, el período de descanso mínimo e ininterrumpido entre jornadas legalmente establecido, acumulando el exceso en días completos, siempre que se cumpla el número de horas anuales señaladas.

Estos días podrán añadirse a las vacaciones, fuera del período entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, si el trabajador así lo indicase, siempre y cuando no coincida más de un 5% de la plantilla en el mismo período.

Los excesos de jornada semanales producidos por la aplicación del apartado anterior no podrán superar el período continuo de cuatro semanas consecutivas o de doce semanas en total y su compensación, salvo lo expuesto en el párrafo anterior, tendrá lugar salvo acuerdo entre las partes, durante los tres meses inmediatamente siguientes al momento de producirse.

Esta jornada se compensará siempre en tiempo de descanso y nunca mediante percepciones económicas.

Estas prolongaciones de jornada no podrán ser utilizadas por la empresa para modificar o eliminar turnos de trabajo establecidos.

En ningún caso, este tipo de jornada podrá generar jornadas permanentemente diferenciadas en su cómputo semanal.

3.- *Verificación y control.*- La verificación y control de la jornada anual efectiva se efectuará, con carácter individual, en los tres meses siguientes a la finalización del año natural, pudiendo compensarse en tal período los desfases que, en su caso, se hayan podido producir en el año natural anterior. La compensación, en su caso, se procurará que se realice en jornadas completas.

4.- *Descanso semanal.*- El descanso semanal será, con carácter general, de dos días consecutivos.

5.- *Trabajo en sábados, domingos y festivos.*- Cuando, en razón de las necesidades del mercado y/o demandas de producto de nuestros clientes, fuera necesario abrir las instalaciones en sábado/ domingo/festivo, los trabajadores que deban prestar servicios esos días percibirán una compensación de 30 € por sábado, domingo o festivo trabajado, más el

descanso alterado. De este sistema se informará al comité a los efectos de que este controle el sistema de adscripción.

La adscripción al trabajo en sábado, domingo y festivo se realizará, a la vista de las tareas y grupos profesionales que se necesiten, de la siguiente forma: voluntarios, trabajadores con contrato individual pactado, rotatividad por sección y función de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior y previo acuerdo con el comité (hasta que no haya trabajado todo el personal, cualquiera que sea su turno, no se podrá adscribir de nuevo al primer trabajador).

En estos casos, y siempre que haya que partir el descanso semanal, el descanso alterado se disfrutará dentro de las cuatro semanas anteriores o posteriores al sistema de descanso alterado.

Con independencia de lo anterior, en el caso de que el trabajador optase por no disfrutar del día de descanso alterado, las partes acuerdan compensar dicho día trabajado con 50 €. El trabajo, en estos casos, no se tendrá en cuenta a los efectos previstos en el artículo 18 párrafo primero.

No se podrá aplicar la mayor jornada a un mismo trabajador en más de dos fines de semana seguidos o bien en dos alternos en el período de un mes, el trabajador se puede negar por una única ocasión alegando compromiso social.

Todo el personal, por puesto de trabajo, debe rotar por igual, para lo cual se llevará un estadillo de seguimiento que estará a disposición de los representantes de los trabajadores.

Prevía justificación suficiente de la existencia de la causa alegada, quedan exceptuados de lo convenido:

Quienes cursen estudios con regularidad para la obtención de títulos académicos o de enseñanza profesional oficialmente reconocida, durante el tiempo imprescindible para asistir a estas clases.

Quienes tengan jornada reducida, salvo acuerdo en contrario.

Quienes tengan permiso retribuido.

Quienes trabajen en períodos nocturnos entre las 22 y las 6 horas del día siguiente.

En todo caso, las modificaciones no afectarán a las fiestas de Navidad, año nuevo, 1 de mayo, ni las del fin de semana previo al inicio de las vacaciones de los trabajadores afectados que las comiencen en lunes.

El trabajo de los operarios con funciones de puesta a punto y/o de mantenimiento, para la reparación de instalaciones y maquinaria por causa de averías necesario para la reanudación o continuación del proceso productivo, podrá prolongarse o adelantarse por el tiempo estrictamente preciso.

6.- Horas extraordinarias.- Serán horas extraordinarias aquellas que superen la jornada máxima pactada. La compensación de las horas extraordinarias se hará a razón del 120% del precio del salario base

definido en el artículo 22 dividido entre la jornada máxima de cada empleado.

Tendrá carácter obligatorio la realización de las horas necesarias para la reparación de siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas.

Artículo 19. Vacaciones.

Todos los trabajadores afectados por el presente convenio disfrutarán de un período de vacaciones anuales retribuido cuya duración será de veintidós días laborables.

Los turnos y periodos de vacaciones se distribuirán por la compañía, con anterioridad al 28 de febrero, a lo largo de todo el año natural.

Las vacaciones tendrán, al menos, doce días laborables continuados en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, salvo que el trabajador manifieste su deseo de tomarlas en otro momento y no altere el normal desarrollo productivo.

Los trabajadores podrán, no obstante lo establecido en los párrafos anteriores y previo acuerdo con la dirección de la empresa, disfrutar de los veintidós días de vacaciones de forma continuada fuera del período entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, siempre y cuando este no altere el desarrollo de la producción.

La dirección mensualmente informará de los cambios a la representación de los trabajadores.

Como principio y preferencia única para el derecho de opción de los trabajadores a un determinado turno de vacaciones, se establece que quien optó y tuvo preferencia sobre otro trabajador en la elección de un determinado turno, pierde esa primacía de opción hasta tanto no lo ejercite el resto de sus compañeros en una unidad de trabajo.

La trabajadora que hubiere dado a luz y hubiera dispuesto de licencia por maternidad tendrá derecho, una vez reincorporada al trabajo, a disfrutar sus vacaciones, incluso aunque las colectivas fijadas en el calendario hubieran coincidido con su periodo de baja maternal.

Artículo 20. Permisos retribuidos.

Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a la remuneración real del empleado, excluidos aquellos conceptos salariales que, con independencia del nombre o denominación utilizada, retribuyan directamente excesos o prolongaciones de jornada, por alguno de los motivos y tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días naturales en caso de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, por tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Dos días laborables en caso de nacimiento de hijo. En caso de que el empleado tuviese que hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

d) Dos días consecutivos por traslado de domicilio habitual.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

h) Dos días de libre elección por empleado, por lo que no será precisa justificación alguna, siempre que acredite una permanencia en la empresa de un año y que dicho día no coincida ni con el inicio ni con el final de sus vacaciones, y que no se perjudique el desarrollo normal de la producción. Se entenderá que se produce dicho perjuicio si en el/los día/s interesado/s coincidiera más del 5% de los empleados del mismo equipo y grupo profesional que el empleado solicitante, en cuyo caso, la empresa podrá denegar el permiso. En caso, de concurrencia de solicitudes se concederá el permiso respetando el orden de peticiones. En cualquier caso, será necesario un preaviso mínimo de 72 horas, debiendo responder la dirección de las empresas dentro de las 24 horas siguientes. El presente derecho deberá haber sido disfrutado dentro del año natural.

i) Un día por boda de hijos, hermanos y padres, siempre que esta circunstancia coincida en día laborable.

j) Los que resulten de la aplicación de la ley 39/1999, de 5 de noviembre, de conciliación de la vida familiar y laboral, y de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

k) Asistencia a consultorio médico:

El régimen de asistencia a la consulta médica se regirá:

El personal dispondrá de 12 horas anuales para asistencia al médico de cabecera y las horas estrictamente necesarias para asistencia al médico especialista.

El permiso de 12 horas anuales para asistencia al médico de cabecera podrá ser utilizado igualmente para acompañar a hijos menores de 12 años al médico o a familiares de hasta 1.º grado ascendente.

El personal sujeto a jornada partida concertará previamente la fecha de visita médica al efecto de poder preavisar a la empresa respecto del día y horas de ausencia estimadas.

Todo trabajador debe notificar a la empresa la ausencia desde el mismo momento que sea conocedor.

Con posterioridad, deberá aportar el oportuno justificante de las horas empleadas en la consulta médica.

Los permisos recogidos en este artículo serán de aplicación igualmente para aquellas parejas de hecho que acrediten oficialmente tal circunstancia.

CAPÍTULO VI

Retribuciones

Artículo 21. Disposición general.

Las retribuciones de los trabajadores incluidos en el ámbito funcional del presente convenio estarán compuestas por salario base y los distintos complementos salariales recogidos en el presente capítulo:

Salario base de grupo. (sbg). Es salario base de grupo la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias que definen los complementos personales, de puesto de trabajo, de calidad o cantidad o en especie. Remunera la jornada anual efectiva de trabajo y los descansos legalmente establecidos, y sirve de base de cálculo de los distintos complementos salariales, salvo especificación convencional en contrario.

Complementos personales. Son los complementos que derivan de las condiciones personales del trabajador y que no hayan sido valorados al ser fijado el salario base de grupo. Tendrán la consideración que las partes en cada caso acuerden.

Complementos de puesto de trabajo. Son los complementos que percibe el trabajador por razón de las características del puesto de trabajo en el que desarrolla efectivamente su servicio. Estos complementos son de índole funcional y su percepción depende, exclusivamente, de la efectiva prestación de trabajo en el puesto asignado, por lo que no tienen carácter consolidable.

Se considerarán complemento de puesto de trabajo las cantidades que se perciban y retribuyan, entre otros la nocturnidad, etc.

Complemento de calidad o cantidad de trabajo. Se entiende por complementos de calidad o cantidad de trabajo aquellos que el trabajador percibe por razón de una mejor calidad en el trabajo o una mayor cantidad, en forma de premios e incentivos, pluses de actividad, asiduidad, vayan o no unidos a un sistema de retribuciones por rendimiento.

De vencimiento periódico superior al mes. Tales como la participación en beneficios, ayudas a la formación, etc.

En especie. Tales como manutención, alojamiento, casa-habitación o cualesquiera otros suministros, cuando dichos beneficios no formen parte del salario base.

Todas las cantidades que integran el régimen retributivo son brutas, por lo que el trabajador deberá liquidar a su costa sus obligaciones fiscales y aquellas de Seguridad Social a que viene obligado legalmente.

Artículo 22. Salario base de grupo.

La percepción del salario base por la realización efectiva de la jornada anual que se define en el artículo 18 de este convenio se entiende distribuido en doce mensualidades más dos pagas extraordinarias prorrateadas en el recibo de salarios mensual, todo ello conforme se desarrolla en la tabla salarial para el año 2013.

Artículo 23. Complemento de nocturnidad.

Las horas comprendidas entre las 22 y las 6 de la mañana se retribuirán incrementando un 25% el valor del salario base de grupo, así como el complemento de antigüedad consolidada en aquellos que lo perciban de conformidad con el artículo 25.

Su carácter es no consolidable y se abonará prorrateado en mensualidades ordinarias, excluyéndose el percibo en la mensualidad correspondiente a su período vacacional.

Artículo 24. Salario 2013, 2014 y 2015.

El salario de grupo año para los trabajadores contratados a jornada completa para el año 2013, que supone un incremento del 1% en las tablas definitivas del año 2012, queda establecido, a partir de la fecha siguiente a la entrada en vigor del presente convenio colectivo, en:

- Grupo A: 11.464,08 €.
- Grupo B: 13.022,06 €.
- Grupo C: 14.580,21 €.
- Grupo D: 15.341,63 €.

El incremento señalado en el párrafo primero de este artículo se hará efectivo con fecha de efectos 1 de enero de 2013.

Incremento salarial años 2014 y 2015: Los salarios de grupo tendrán, con fecha 1 de enero de los ejercicios 2014 y 2015, los siguientes incrementos:

- Año 2014: 1%.
- Año 2015: 1%.

Artículo 25. Antigüedad consolidada. Complemento personal de salario base. Complemento de nivel grupo A.

La antigüedad consolidada (ac 07) y el complemento personal de salario base (cpsb) tendrán los mismos incrementos que los fijados para el salario de grupo.

Ambos son no compensables ni absorbibles, excepción hecha del complemento personal de salario base para el caso de mayor incremento o regularización del salario base de grupo.

Complemento de nivel grupo A (cna).- De un 5% del salario base del grupo A. Tendrán derecho al percibo de este complemento de nivel aquellos empleados que presten servicios de forma efectiva durante 12 meses en el grupo A. No será compensable ni absorbible, salvo por ascenso automático de grupo, que en cualquier caso se producirá de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del texto del convenio.

CAPÍTULO VII**Condiciones sociales****Artículo 26. Incapacidad temporal.**

La empresa complementará las prestaciones derivadas de accidente de trabajo desde el primer día que el trabajador tenga derecho a prestación económica de la Seguridad Social en la cantidad necesaria para garantizar el 100% del salario base de grupo.

Enfermedad común.

Si el porcentaje de absentismo del colectivo de trabajadores de Logisfashion, cada uno de los años de vigencia del convenio, es inferior al 4%, la empresa complementará la prestación económica de la Seguridad Social hasta el 100% del salario base de grupo la enfermedad común. En caso de que el índice de absentismo supere el 4%, la empresa no complementará, en ningún caso, la prestación económica de la Seguridad Social.

A los efectos anteriores, y a fin de llevar un correcto control sobre las distintas causas que motivan el absentismo, las partes se comprometen a, en el seno del comité de empresa, mantener una estricta vigilancia de las mismas, a los efectos de informar a la plantilla de la evolución trimestral del absentismo.

A estos efectos, se destina igualmente en compromiso de reducción de absentismo contenido en la disposición transitoria primera de este convenio.

No tendrán la consideración de absentismo, a los efectos del porcentaje anterior, las siguientes contingencias:

- Accidente de trabajo.
- Maternidad.
- Permisos.
- Vacaciones.
- Disfrute de horas sindicales.

Artículo 27. Ropa de trabajo.

La empresa entregará a todos sus trabajadores fijos afectos a trabajos de producción fábrica, una prenda de trabajo por temporada, verano e invierno cada año, que se repondrán en caso de deterioro, siempre atendiendo al principio de buena fe contractual en el cuidado de la prenda por parte del trabajador.

CAPÍTULO VIII**Excedencias. Conciliación de la vida laboral y familiar****Artículo 28. Elección preferente de turno de trabajo.**

Los trabajadores con hijos menores de tres años de edad tendrán derecho de preferencia sobre nuevas contrataciones a la elección de turno horario de trabajo.

La opción habrá de solicitarse por escrito antes del segundo mes siguiente a la incorporación al trabajo tras la baja maternal.

Artículo 29. Excedencia por cuidado de hijo o familiar.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dos años. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

También tendrán derecho a este período de excedencia los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. En este caso, la reserva de puesto de trabajo lo será igualmente durante el primer año.

La excedencia contemplada en el presente artículo, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento y organización empresarial.

Artículo 30. Guarda legal.

El trabajador que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Artículo 31. Lactancia.

Las trabajadoras o los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Las trabajadoras o los trabajadores podrán sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad, coincidiendo con el inicio o final de su jornada.

Asimismo, previo aviso no inferior a siete días, las trabajadoras o los trabajadores podrán acumular al periodo de baja por maternidad un máximo de catorce días laborables, en compensación al no disfrute de este derecho de reducción de la jornada diaria.

Artículo 32. Maternidad.

a) Las trabajadoras podrán solicitar, con anterioridad al inicio del periodo de baja por maternidad, un permiso no retribuido con derecho a reserva del puesto de trabajo por un periodo no inferior a quince días y no superior a un mes, anunciando el ejercicio de este derecho

con quince días de antelación. Durante este periodo, la empresa tendrá la obligación de cotizar por la trabajadora a la Seguridad Social.

- b) En el caso de que las trabajadoras desearan ejercer este derecho por un periodo superior de tiempo, que en ningún caso será de más de tres meses de antelación a la baja por maternidad, podrán hacerlo con idéntico preaviso al señalado en el párrafo anterior. En este caso, la empresa vendrá únicamente obligada a mantener la cotización de estas durante un periodo máximo de un mes, que coincidirá, necesariamente, con el inmediatamente anterior al momento de inicio de la baja por maternidad.

Artículo 33. Excedencia.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección de un cargo público que imposibilite su asistencia al trabajo. El reingreso deberá solicitarlo dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho a la excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo incorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

El trabajador con al menos un año de antigüedad en la empresa tiene derecho a solicitar la excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por la empresa en el plazo máximo de quince días.

El trabajador que no solicite el reingreso antes de la terminación de su excedencia voluntaria causará definitivamente baja en la empresa.

CAPÍTULO IX

Derechos sindicales

Artículo 34. Garantías sindicales.

i) En materia de representación colectiva y acción sindical, se aplicará la normativa legal vigente.

ii) En materia de crédito de horas mensuales retribuidas que la ley otorga a los miembros de los comités de empresa y delegados de personal, se observarán las siguientes normas:

- c) No se contabilizará dentro de las mismas el tiempo invertido en reuniones del comité de seguridad y salud y en las reuniones del pleno del comité de empresa con la dirección, así como las de las diversas comisiones del

comité de empresa que se celebren mediante convocatoria oficial de la dirección.

- d) Se abonará con cargo al citado crédito de horas el tiempo invertido por los miembros del comité de empresa en asistir a reuniones, cursos y congresos a las que hayan sido convocados mediante citación escrita por el órgano directivo del sindicato a que pertenezca, presentada a la compañía con antelación suficiente para permitir una adecuada organización del trabajo.

iii) De la acción sindical.

Los trabajadores podrán recibir la información que le remita su comité o sección sindical a través de todos los medios de comunicación existentes en cada momento.

CAPÍTULO X

Régimen disciplinario

Artículo 35. Clasificación de las faltas.

Las faltas cometidas serán sancionadas y se clasificarán, atendiendo a su importancia o trascendencia, en leves, graves o muy graves:

a) Faltas leves. Tendrán la consideración de faltas leves:

- El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave para la empresa o fuese causa de accidente de algún trabajador, podrá ser considerada falta grave o muy grave, según los casos.

- Los retrasos culposos en el cumplimiento de las ordenes recibidas o tareas encomendadas.

- Pequeños descuidos en la conservación del material a su cargo que produzca deterioro leve de este.

- No atender al público con la debida diligencia, cuando esta atención sea propia de sus deberes laborales.

- Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo, durante la jornada, que produzcan alteraciones en el servicio encomendado.

- No comunicar a su jefe inmediato los defectos de material o la necesidad de este para seguir trabajando, siempre que no se derive trastorno grave.

- No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a los seguros sociales obligatorios, a las instituciones de previsiones o ayuda familiar, así como el domicilio y demás datos personales.

- Utilizar maquinarias o herramientas para las que no se esté autorizado. En caso de que dicho uso ponga o pueda poner en peligro la seguridad y salud propia o de los compañeros, podrá ser considerada falta grave o muy grave.

- Montar en o conducir un vehículo de la empresa sin autorización.

- Faltar un día al trabajo sin causa justificada.

- Participar en riñas o juegos.
- La no utilización de la ropa de trabajo.
- Más de tres faltas de puntualidad en un período de un mes cuando dichas faltas acumulen un retraso inferior a 10 minutos.

b) Faltas graves. Tendrán la consideración de faltas graves:

- La reincidencia y reiteración en falta leve en el plazo de tres meses.
- La ocultación maliciosa de datos a la empresa que puedan afectar a los seguros sociales obligatorios, a las instituciones de previsión o a la ayuda familiar, salario o cualquier complemento salarial.
- Faltar injustificadamente dos días al trabajo en un mes.
- Las faltas de puntualidad en un período de un mes cuando el retraso hubiera sido superior a diez minutos.
- La desobediencia a las ordenes de los jefes o superiores, o en quien estos deleguen, en cualquier materia de trabajo.
- La disminución voluntaria del rendimiento habitual y normal de su trabajo, salvo que sea continuado y reiterado, en cuyo caso podrá ser considerado como falta muy grave.
- Los retrasos culposos en el cumplimiento de las órdenes dadas o servicios encomendados, cuando se cause perjuicio grave para la empresa.
- No dar inmediato aviso de los desperfectos o anomalías observadas en la maquinaria, materiales y obras a su cargo, cuando se derive perjuicio grave para la empresa.
- Inutilización, deterioro o pérdida de materiales, piezas, maquinaria, herramientas, enseres y mobiliario, por imprudencia imputable al trabajador.
- La embriaguez o toxicomanía habitual en el trabajo.
- Tolerar a los trabajadores subordinados que quebranten las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Fumar en los lugares en donde estuviese prohibido.
- La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca queja justificada de sus compañeros de trabajo.
- La no aportación a la empresa de la renovación de su permiso de trabajo.
- No entregar las bajas, altas y partes de confirmación por enfermedad común o accidente de trabajo, en los plazos establecidos para ello.
- El uso en el centro de trabajo de teléfonos móviles, radios, walkmans o similares.
- El uso con fines ajenos al trabajo del sistema informático de la empresa, e-mail, etcétera.
- La negligencia, desidia e imprudencia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

- La no observancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo que comporten riesgo de accidente para el trabajador o para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones. Cuando el riesgo de accidente o de avería fuera grave, podrá ser considerada como falta muy grave.

c) Faltas muy graves. Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- La reincidencia y/o reiteración en faltas graves en el plazo de seis meses.
- Faltar injustificadamente tres días al trabajo durante un período de tres meses.
- La trasgresión de la buena fe contractual, el fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo.
- Destrozar o causar desperfectos en materias primas, productos, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
- Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo.
- Falsear datos en los documentos de control de trabajo.
- Causarse voluntariamente lesiones para disimular un accidente de trabajo o simular un accidente de trabajo para hacer valer como a tal las lesiones causadas en accidente no laboral.
- Violar el secreto de correspondencia de la empresa.
- Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto a los jefes, compañeros y subordinados, así como a los familiares respectivos.
- Abuso de autoridad:
Cuando un superior realizase un hecho arbitrario con perjuicios de un inferior y trasgresión de un precepto legal, tal acto se estimará como abuso de autoridad, siendo considerado como falta muy grave, instruyéndose el oportuno expediente. El trabajador interesado pondrá en tales casos el hecho en conocimiento del comité de empresa o delegados de personal en un tiempo de tres días para su traslado a la dirección de la empresa, que deberá iniciar el oportuno expediente en un plazo máximo de diez días a partir de la comunicación del comité de empresa o delegados de personal. Si la dirección de la empresa no iniciara el mencionado expediente en el plazo, el perjudicado podrá dar cuenta por escrito, en el plazo no superior de quince días, y por conducto del delegado de personal o comité de empresa, a la Inspección de Trabajo.
- El acoso sexual.
- En los casos constatados o sospecha razonable de desaparición de bienes que afecten a la producción o al patrimonio de la empresa o al de los trabajadores, aquella podrá ordenar registro en las taquillas o efectos personales de los mismos, siendo

necesaria la presencia de un representante de los trabajadores para proceder al citado registro.

- Originar riñas o peleas.
- Trabajar en empresas vinculadas al sector en período de vacaciones o fuera de la jornada laboral.
- Cualquier incumplimiento a la normativa interna en materia de salud y seguridad laboral.
- La discriminación por razones de edad, ideología, sexo, religión o raza.

Artículo 36. Sanciones.

Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio. Para la imposición de sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación laboral de aplicación.

Artículo 37. Graduación de sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, son las que se detallan a continuación:

- 1.- Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito y suspensión de empleo y sueldo de un día.
- 2.- Por faltas graves: Suspensión de empleo de uno a quince días.
- 3.- Por faltas muy graves: Suspensión de empleo de quince a sesenta días y despido.

Artículo 38. Prescripción.

Las faltas prescribirán de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO XI

Solución extrajudicial de conflictos

Artículo 39. Solución extrajudicial de conflictos.

Las partes acuerdan someterse, en cada momento, a los acuerdos de solución extrajudicial de conflictos vigentes en la provincia de Guadalajara.

CAPÍTULO XII

Promoción de la igualdad y prevención de situaciones de acoso

Artículo 40. Igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.

Según el art. 45 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (LOIMH), la empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, debe adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que serán negociadas con la representación legal de los trabajadores.

Con esta finalidad, las partes acuerdan que, en aras de favorecer y agilizar la tramitación de las acciones a llevar a cabo, la Comisión Mixta se constituya asimismo en Comisión para la igualdad de oportunidades y la no discriminación, añadiendo a sus funciones establecidas en el art. 7, las siguientes:

- Velar para que tanto mujeres como hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto a empleo, formación, promoción y desarrollo de su trabajo.

- Velar para que las mujeres trabajadoras tengan la misma equiparación que los hombres en todos los aspectos salariales, así como las mismas oportunidades en caso de ascensos y funciones de mayor responsabilidad.

- Elaborar una guía de buena conducta en esta materia.

Las partes, conscientes de que los pasos en esta dirección empiezan con la firma de este Convenio, quieren dejar manifestado que las referencias hechas al género masculino se utilizan según nuestra lengua española, como un género integrador de carácter neutro y, de manera consuetudinaria, incluyen también la aceptación femenina.

Artículo 41. Prevención y tratamiento de situaciones de acoso moral y sexual y acoso por razón de sexo.

Todo trabajador tiene derecho a un entorno libre de conductas y comportamiento hostiles o intimidatorios hacia su persona que garantice su dignidad y su integridad física y moral.

La empresa, junto con los representantes de los trabajadores, debe trabajar en implantar políticas con distribución de normas y valores en todos los niveles de la organización que garanticen y mantengan entornos laborales libres de acoso, donde se respete la dignidad del trabajador y se facilite el desarrollo de las personas.

Las partes acuerdan elaborar en el plazo de 2 meses, desde la publicación del Convenio en el Boletín Oficial de Guadalajara, un procedimiento de actuación en las situaciones de acoso.

Disposición adicional primera. Procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias derivadas para la no aplicación de condiciones de trabajo del artículo 82.3 del TRLET.

Las partes convienen, en caso de concurrencia de las causas establecidas en el artículo 82.3 del TRLET, proceder a la no aplicación de las condiciones de trabajo previstas en dicho artículo, para lo cual, deberá de existir acuerdo entre las partes.

En este caso, y con carácter previo, las partes procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 82.3 del TRLET a la apertura del meritado periodo de consultas, que seguirá los trámites previstos en dicho precepto.

En caso de que, sometida la eventual discrepancia a la Comisión Mixta del Convenio y no alcanza-

do un acuerdo dentro del plazo contemplado en el artículo 82.3 del TRLET, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito provincial o autonómico previstos en el artículo 83 del TRLET.

Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, las partes acuerdan someter la discrepancia a la Comisión Consultiva Regional de Convenios Colectivos de Castilla-La Mancha para la eventual solución de la misma.

Disposición adicional segunda. Jornada Departamento de Informática.

El personal que preste servicios en el Departamento de Informática, dado el particular sistema de prestación profesional que tienen, y sin perjuicio de la jornada máxima anual dispuesta en este convenio colectivo, autorregularán la prestación profesional de la misma, quedando fuera pues de la distribución de la jornada recogida en el artículo 18.

Disposición transitoria primera. Absentismo.

Las partes acuerdan fomentar la reducción del absentismo a través del abono por parte de la direc-

ción de 40 € brutos mensuales a aquellos trabajadores que acrediten, durante el periodo completo de devengo (es decir un mes), dos o menos retrasos diarios no superiores a 5 minutos en la incorporación al puesto de trabajo, y un 0% de absentismo individual. En este sentido, y con carácter exclusivo, no computarán para obtener ese 0% de absentismo que se regula en esta disposición transitoria exclusivamente las vacaciones, los permisos y las 12 horas de médico de cabecera, computando como absentismo cualquier otra ausencia.

Este concepto, que tiene carácter fidelizador y consolidador de una política contra el absentismo laboral, será percibido en aras a una mejor y más eficiente política pactada de mejora de la producción por aquellos trabajadores que, cumpliendo con los requisitos establecidos en el párrafo anterior, hayan prestado servicios durante un año completo o bien vayan a prestar servicios durante ese mismo plazo de tiempo, o aquellos que legalmente los sustituyan.

Disposición transitoria segunda. Tabla de equivalencias antiguos niveles/categorías a grupos profesionales.

Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D
Manipulador I	Manipulador I Manipulador II Recepcionista. Auxiliar Administrativo.	Jefe de Equipo B Jefe de Equipo A Responsable de Op. Of. 1.º Adminin. Jefe de Departa. Responsable Infor. Maquin. c/ conduc. Carr.	Director Técnico Director

Disposición transitoria tercera. Incentivo de productividad.

Las partes procederán, a lo largo del año 2014, a la definición de un sistema de retribución variable para los grupos A y B que permita a los empleados de Logisfashion de Cabanillas un desarrollo profesional coherente con su prestación de servicios.

Al objeto de la definición de ese sistema de retribución variable, que estará basado en el presupuesto para el año 2015, las partes considerarán objetivos mensuales variables, así como la valoración de los objetivos que los equipos deben alcanzar para tener acceso al variable, de modo tal que los empleados puedan conocer la evolución del sistema y el potencial alcance de los objetivos.

Este incentivo de productividad tendrá, inicialmente, los siguientes criterios de medida.

Devengo: El incentivo de productividad se devengará cada seis meses, siendo el primero de potencial devengo 1 de enero de 2015.

Cobro: Tendrán derecho al percibo del incentivo de productividad aquellos empleados que hubiesen estado de alta durante todo el periodo de devengo. A estos efectos no tendrán la consideración de ausencias injustificadas, sin perjuicio de su no inclusión a efectos del cobro proporcional de los días en los que hayan acaecido:

- Permisos.
- Accidentes de trabajo.
- Horas sindicales.
- Bajas médicas.

Sistema: Cada equipo de trabajo (incluyendo el personal que presta servicios en el área de muelle) tendrá un valor de medida (que será para el personal operativo el coste de manipulación).

El objetivo de productividad se medirá en los siguientes conceptos:

- Rendimiento del equipo.
- Rendimiento del almacén.

- Margen de contribución.
- Productividad.
- Subjetivo.

Y cada uno de los conceptos tendrá un valor del 20% sobre el 100%.

Para el equipo de muelle, los conceptos serán:

- Rendimiento del almacén.
- Margen de contribución.
- Subjetivo.

La suma de los 3 conceptos será el 100% del bonus.

Para el equipo de administración, los conceptos serán:

- Rendimiento del equipo.
- Rendimiento del almacén.
- Margen de contribución.
- Subjetivo.

Cada uno de los conceptos tendrá un valor de un 25%.

Con carácter semestral se medirá este valor de medida de modo tal que, si los equipos han conseguido las siguientes reducciones, tendrán derecho al cobro de las siguientes cantidades brutas:

- Llegar al objetivo tendrá un incentivo máximo del 3% del salario base y será desde un 0% hasta un máximo de un 120%.

Estas cuantías se percibirán en el recibo de salarios del mes inmediatamente posterior a aquel que cierre el semestre.

Cada mes del semestre natural, la empresa publicará en el tablón de anuncios la evolución de los ratios objetivo del mes anterior, así como la valoración de los objetivos que los equipos deben alcanzar para tener acceso al variable, de modo tal que los empleados puedan conocer la evolución del mismo.

Los apoyos y suplencias que los empleados realicen en otros equipos contabilizarán como tiempo de trabajo en sus equipos de origen.

La empresa se reserva el derecho a modificar las condiciones del cálculo del bonus dependiendo del rendimiento económico de la empresa.

4920

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Cultura

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la Base n.º 11, apartado 9, de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2013 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la aprobación del siguiente Convenio, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del día 23 de octubre de 2013:

Entidad beneficiaria: Asociación Gentes de Guadalajara.

Concepto: Colaboración para la organización celebración del "Tenorio Mendocino" 2013.

Importe: Cinco mil euros (5.000 euros).

Guadalajara, 29 de octubre de 2013.– La Presidenta, Ana Guarinos López.

4678

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Recaudación, se pone de manifiesto, mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado y concepto se especifican a continuación:

CONCEPTO: NOTIFICACIÓN DILIGENCIA DE EMBARGO

NIF/CIF	CONTRIBUYENTE
B19188226	ABBITA ATOJA INMOBILIARIA SL
B19231513	ADALEX INMOBILIARIA Y DISEÑOS SL
B19196484	AGUAS DE GUADALAJARA SL
B80521099	AIRCLIMA SISTEMAS DE CLIMATIZACION SL
B19175280	ALCAR MOTOR 2000 SL
16805374X	ALONSO RANGIL CARLOS
B19246453	ALPETEA LOGISTICA SL

NIF/CIF	CONTRIBUYENTE
03109191M	ALVAREZ LOPEZ M PIEDAD
A19032234	ANAJU SA
X6701183H	ANDREI ION
A82297508	ARIBAS 2000 SA
B83619288	ARQUITECTURA COMUNICACIONES Y OBRAS SL
04572009T	BAYO CHUMILLAS MIGUEL ANGEL
E19247832	BELYIL CB
08919566M	BERNAL RUBIO ANTONIO
X5097612F	BETANCOURT DUSSAN YEZID
P12233609	BOGDAN UNGUREANU MARIUS
03098256H	BRAVO ESTRADA ALVARO
52342871T	BUEDO POZOS JOSE ALBERTO
E19031566	C PROPIETARIOS (1310/18)
H19257880	C PROPIETARIOS (2651/9)
H19038082	C PROPIETARIOS (940/54)
03219648Q	CAIZA CENTENO LUIS FABIAN
B83001792	CAMPOAMOR INVERSIONES SL
E19231729	CAOLSA CB
B19222942	CAR AND BOATS MADRID SL
03131243T	CASTILLO DEL RIO DEL PATRICIA
A80598246	CLEYTE SA
05367352A	COELLO ZURDO LUIS ALBERTO
B84611789	COMPLEMENTOS INNOVACION Y MODA SL
03140654G	CONCEPCION HERRERO ANTONIO
B35618891	CONSTRUC. REFORMAS SALAZAR FLORES SL
A28211779	DEVEGA SA
X8019198H	DIALLO MAMADOU SALIOU
32044609C	DIAZ ALMAN RAFAEL
X9278339R	DIAZ GESTOSO EMILIA CARIDAD
26181422Q	DIAZ PEREZ FERNANDO
70158002K	DIAZ SANZ MARGARITA
04615961E	DIEGO CABALLERO CRISTIAN DE
X6969836P	DINU SANDU
X5501559M	DINULESCU CRISTIAN MARIUS
02651475N	DOMINGUEZ GARCIA RODRIGO
03104445C	DOMINGUEZ ORTIZ JESUS
03098351K	DONCEL GARCIA INMACULADA
X6376020Y	DRAGAN RADU
03080931N	DUQUE GOMEZ LUIS
03137205M	DUQUE SAAVEDRA JOSE MANUEL
05411274H	ECIJA MAQUEDA ALFREDO
B19201797	ESFERA DESARROLLOS INMOBILIARIOS SL
08952769L	FERNANDEZ CAZADOR M ISABEL
00687925H	FERNANDEZ DEL GANSO CONCEPCION
08955032M	FERNANDEZ SANZ M PILAR
X4302263K	FITAH DAHBI

NIF/CIF	CONTRIBUYENTE
X3701517N	FLORES DELGADO CESAR AUGUSTO
03100878H	FLORES GARCIA JUAN ANTONIO
47221221J	FLORIAN PALOMO PATRICIA
A82161498	FOMENTO Y PROMOCIONES VISTASIERRA SA
E19221068	FONTANERIA PACHECO JABONERO CB
48899631K	FORMOSO MURIEL RAUL
B83286310	FRAILE Y ALCALA PROMOCIONES SL
03053343R	FRUTOS DE MUNICIO VICTORIANA
53559538J	FUEGO ROJO ALEJANDRO
X2986179C	FUENTES MOREJON NARCISA JESUS
G19034982	FUNDACION MANOLITO TABERNE
X1165114A	FURGERI GIANCARLO
X5783877K	GAFU DOREL CATALIN
03082756C	GALINDO MENENDEZ LUIS M.
03069562M	GALVEZ MORENO PEDRO
03129722C	GARCIA ARROYO GABRIEL
03116708R	GARCIA CAÑAS FRANCISCO J
02018913L	GARCIA DIAZ EUGENIA
B79890075	GREEN TRAVEL SL
B82029992	GRUAS TORRE MADRID SL
A19187004	GUADALAJARA INSTALACIONES SA
X8004184T	HARO VACA MARIUXI VIRGINIA
B19247642	HENARES INNOVA OBRAS Y PROYECTOS SL
03096778N	HERAS DE LAS MARCOS DE ANGEL
03073106F	HERRANZ BERLANGA JESUS
B19241173	HERVAROSA SL
X4909086N	HOZ RAIGOSA JAIRO JAVIER
X7566573X	HRISTOVA SLADKOVA VALYA
X4784176S	IENCI ION
03117064N	IGLESIAS BENAVENT NOEL
03110539L	IGLESIAS BENITO SONSOLES
13946450D	IGLESIAS GOMEZ DELFIN
52497774K	IGLESIAS NOYA ANDRES
B81380263	INGAR INSTALACIONES SL
A82398819	INMOGESTION ATICO 2000 SA
B82021924	INMOHELARCA SL
X7057454L	ISSE ALI ABDULKADIR
X6512206D	IVANICA VIOREL
03123311A	JIMENEZ CASTAÑAR ALBA
03123310W	JIMENEZ CASTAÑAR LORENA
03140120E	JIMENEZ HUETE MARCOS
03144245F	JIMENEZ JIMENEZ ALBA
74923348C	JIMENEZ LOPEZ M ANGELES
03126204K	JIMENEZ PISA PEDRO
03141726H	JIMENEZ URQUIA ALVARO
B19210129	JUCASON SL

NIF/CIF	CONTRIBUYENTE
X4776799K	JUNJAN NICOLAE
X6677807X	KHALFAOUI MOUHSINE
X3820335N	KHELIFA MAHADJOUBI ABDELKADER
X6754985T	KIRILOV PARASHKEVOV DIMCHO
X7671314D	KJAIRI HAMZA
B83589622	KLIN INGENIERIA SL
X5220121H	KOBZYAK HANNA
X6174080Y	KOŁODZIEJ ANDRZEJ
X1447377X	KONDE MALONDA
X1108495X	KOWALCZYK JACEK
X2512596F	KRAWIEC PIOTR JAN
X6481510H	LAAZABI MHAMED
51413129X	LABAJO SANCHEZ ALICIA
X3634379B	LAMARTI MESSOUDI SANAË
X8209503K	LARA DIAZ LUCRECIA
X6787916H	LARIOS HERNANDEZ WALTER ALFREDO
03102395V	LAVIN GUTIERREZ JUAN CARLOS
B19235134	LECA & PRINAYA SL
X8719223S	LEONTE LUCIAN
02943823F	LERENA ASENJO ISIDORA
03130010D	LESTON BLANCO CARMEN
03122082Q	LESTON GARCIA JOSE
78940263P	LIU ZHANG JIAN JUN
X3478229P	LIZARAZO LUIS EDUARDO
03072263S	LLERA DE MORENO IGNACIO
03105655B	LOPEZ AMO DEL HORTENSIA
03080042C	LOPEZ AMO DEL TOMAS
03076773V	LOPEZ GARCIA ANGEL
03063077Y	LOPEZ GARCIA FERMIN
70166202X	LOPEZ GARCIA JAVIER
03126982V	LOPEZ GARCIA MARISOL
03136586F	LOPEZ GUIJARRO DANIEL
15881632V	LOPEZ PEÑA AURORA
40437592G	LOPEZ SANCHEZ JOSE MARIA
03065434V	LORENZO ARRIBAS JESUS
03127728G	LORENZO FERNANDEZ FRANCISCO J
X4523933V	LUCERO DANIELA CARINA
X8598556Y	LUPAN GHEORGHE
X7671095C	LUPAN DOMNICA
X8021448Z	LUQUILLAS GONZALES MAXIMO NILTON
X5666701F	LYUBENOV PATOV LYUBOMIR
X0080014C	MAHAUX CARMEN EMILIA
X7399828S	MAJBOUR OUALID
X3477906F	MALKI JAMILA
X6214900R	MARC LAURENTIU COSMIN
X7316440W	MARCARIS COSTEL

NIF/CIF	CONTRIBUYENTE
X7008873Z	MARCHAN SALDARRIAGA JEFFERSON ANDRES
03208682K	MARCHAN CARPIO HECTOR ANDRES
03122802T	MARCHANTE MORACHO BEATRIZ
X7822457L	MARIUS ROSCA CATALIN
03088878R	MARRUPE SERRANO LUIS MIGUEL
53019059B	MARTIN ESCUDERO ALMUDENA
50154988S	MARTIN ESPINOSA ANGEL
03141132E	MARTIN MUÑOZ JOSE FERNANDO
03116939W	MARTIN RAJAS RICARDO
27914965A	MARTIN SANTACANA RAFAEL
01890023K	MARTIN SANTOS JOSE
01698631N	MARTIN-CRIADO RODRIGUEZ MARIA MERCEDES
03006210H	MARTINEZ BLAS JOSE
03059027G	MARTINEZ CATALAN ELISA
03114419N	MARTINEZ CIFUENTES ALICIA
51657376C	MARTINEZ CINTAS ELISA
03074790N	MARTINEZ GARCIA JOSE LUIS
08977345P	MARTINEZ GIL FERNANDO
70819425X	MARTINEZ RETAMAL JAVIER
71938523C	MARTINEZ RETAMAL JUAN ANTONIO
03138771F	MARTINEZ SALDAÑA LISARDO CAMAILO
03545501M	MARTINO FERNANDEZ JUAN
X5056340C	MATOS ALIAT BERNALDO
05409958J	MAYA GONZALEZ JULIAN
X7353699R	MAYA GUERRERO FREDDY RICHARD
B19240241	MAYSELEC SL
X8690126J	MEJIA VALDEZ JAVIER
50074215H	MELENDEZ DIAZ JESUS ALBERTO
03116703L	MENA MEGIAS LUIS NICOLAS
03149143Y	MENA MORA LUIS FRANCISCO
50205891L	MENESES MARTIN DE LAS MULAS YERAI
B84003037	MEPAMI INVERSIONES SL
X4113609J	MERA MEJIA JUAN JOSE
X8307953P	MESKINI AHMED
X6224232H	MIGUELEZ JOSE MIGUEL
X2226207Z	MIHAI NICOLAE
X3899936X	MIHAI SORIN ROMEO
X2927144A	MILADINOV STEFANOV STILIAN
39293083K	MINCHILLO NOVA RAFAEL
X6510638M	MIRON MARIEAN
75513107J	MODESTO PEREZ MANUEL
X8625172B	MOLDOVEANU MARIAN GEORGE
X8428781V	MOLEA RARES NICOLAE
03118693P	MONGE VIANA JUAN CARLOS
46456354B	MONLLAU RODRIGUEZ M CARMEN
E19250562	MONTAJES RUIDERA CB

NIF/CIF	CONTRIBUYENTE
03107477Q	MONTEJANO SANCHEZ JOSE LUIS
03107474J	MONTERO LIS DE JOSE MANUEL
X7721072H	MONTOYA PAREDES EDISON
36503628Y	MORAL DEL GALIANO MERCEDES
03123100E	MORAL DEL SANZ RUBEN CRUZ
X5558868K	MORAN PALAN PAOLA YESENIA
X4450875F	MORARU ION CATALIN
03121808H	MORATILLA CELADA ROSA MARIA
03082517B	MORCILLO CUARTERO HILARIO
X3906313Q	MOREIRA ALVARADO CESAR ORLEY
51321438C	MORENO ARJONA FRANCISCO JAVIER
X4845240Z	MORENO BELLODAS FREDDY ALEJANDRO
53411370B	MORERA VELAZQUEZ ALBAN
X3820308P	MORSLI BELKACEM
X5511430D	MOSCU MIRCEA
B19236249	MR SAN GIL HOSTELERO SL
X5903878P	MUNTEANU IRINA STEFANIA
03114552F	MUÑOZ SILGADO DANIEL
03102338Y	NOGUERA GONZALEZ SONIA SOFIA
03828151P	NOMBELA NOMBELA M ANGELES
50790959J	OLMO SEGURA ANDRES
00807193P	ORTIZ AMBITE M PILAR JESUS
00603759D	ORTIZ VILLAJOS BENITO
X1394994K	OUAHABI-AYAOU SAID
X3677063F	OUERRAOUI DRISS
03144938X	OVEJO ARRIOLA JUAN ALBERTO
X6869234P	PACURARU M ZAMFIRA
X7891549L	PADURARU IOAN
03000802S	PAJAS GONZALEZ FELIX
X4384737V	PAN SHUHUI
X3603648P	PAQUI GUAMAN CLAUDIO MANUEL
70161884Q	PASCUAL MARTIN ANTONIO
03064282S	PASTOR MORALES JUAN JAVIER
B19187954	PATRIMONIAL MALEUDI SL
B19246578	PAVIMENTOS GUADALAJARA SL
B81513525	PEDRO PIZARRO SL
03087851D	PEINADO ROS JOSE LUIS
12734535X	PEÑA CALVO JOSE GONZALO
X4295570K	PEÑAHERRERA PIMENTEL NELSON
02930263V	PEÑAS TOLEDANO EDUARDO
03075278V	PEÑUELAS SANCHEZ GREGORIO
03104887W	PEREZ GARCIA M REYES
51929155P	PEREZ GARCIA MARIA JOSE
03121358M	PEREZ GAVELA OSCAR
02949429R	PEREZ IGLESIAS MAXIMO
47217285X	PEREZ LIRA JUAN PABLO

NIF/CIF	CONTRIBUYENTE
03134181V	PEREZ LOPEZ JUAN MANUEL
03080704S	PEREZ MERENCIO M LUISA
00360310S	PEREZ MORENO FRANCISCO
03111376M	PEREZ SERRANO JUAN LUIS
11679216T	PEREZ VENTOSA JAVIER
03087525M	PICAZO ASENJO JOSE MARIA
50034822R	PICO PRIETO ANGEL
X5522893H	PINCAY SANCHEZ HUGO DANIEL
X5220554Z	PINGULESCU LAURENTIU
X6729023M	PINHEIRO GAMA WALLAS
B82628553	PLANIMAT CONSTRUCCIONES SL
X8292718E	PODOLSKI PAVEL
X5344252H	POLEIT NICUSOR
X5301140P	POLETTI FRANCO DAVID
B19230895	POLO ESTILO SL
05927058G	PONS MORAL ESTEFANIA
X6085902X	POP MARICICA MIA
X6759754P	POPA DANUT
X6312978F	POPA SILVIU ANDREI
50268970D	PRIETO ALCOLEA MA CONCEPCION
70165443X	PRIETO IGLESIAS JOSEFA
00913373C	PRIETO RUIZ MIGUEL
B19240639	PROMOSAN ACTUAL SL
B82909086	PROMOTORA MONTALLEGRO SRL
X4571423N	RAMIREZ BETANCOURT JOSE ALFRED
X3027718K	RAMIREZ BETANCOURT M EUNID
X7135082E	REINA VAZQUEZ ALEXIS FERNANDO
X6099800Q	REINOSO TUQUERREZ MONICA GENOVEVA
15361108Y	REY DEL AGUEDA ANA MARIA
03086849L	REYES MEDINA LUIS ESTEBAN
X7944807D	RIFFARD YVES
44429918J	RIO DEL DELGADO OSCAR JAVIER
X6356443W	RIOFRIO CEDILLO CARMEN MIREYA
02963387K	RIVERA PEREZ MANUELA
X9457648W	RIVERO MEZA EDUARDO DAVID
36199173W	RODRIGUEZ CAMPOS BLANCA
51361026W	RODRIGUEZ CORTES MARIA LUISA
X7381629D	RODRIGUEZ CUBILLOS JOHN WILLIAM
03081152A	RODRIGUEZ LOPEZ JUAN VICENTE
09736787J	RODRIGUEZ MATA JULIA
03084112L	RODRIGUEZ MUÑOZ JUAN CARLOS
51362127E	RODRIGUEZ RODRIGUEZ LUIS MIGUEL
X7210083C	RODRIGUEZ VALDERRAMA HUGO
X3439584A	RODRIGUEZ VARGAS LEONARDO
00901393T	RODRIGUEZ VILLASANTE MANUEL
X5662218D	ROJAS GLORIA INES

NIF/CIF	CONTRIBUYENTE
02932921F	ROJO ALDA DAMASO
X4101695J	ROMAN IACOB
03126554A	ROMERO MATEO ANGELA
50440598B	ROMERO MONTAÑO ALBERTO
03142422R	ROMERO QUEVEDO DORALIZA
X7008244Y	ROSU DANIELA
X3233196V	ROUAGUI ABDELOUAHID
B19259555	ROVEST CONST CONTRATAS SLU
03109596L	ROYO GONZALEZ MIGUEL ANGEL
03133182F	RUBIO CALVO JOSE ANTONIO
03104641D	RUBIO JIMENEZ MIGUEL ANGEL
03066837V	RUIZ AVILA CARMEN
02923471X	RUIZ CAMINO JOSEFA
03114253F	RUIZ DUARTE ROBERTO
02954679F	RUIZ MUÑOZ EDUARDO
00915073H	RUIZ ROMERO ANGELES
X6290079Q	RUSHANOV KECHEV YUMER
X3304689A	RYAHI HASSAN
X1194278A	RYDZEWSKI JAN ADOLF
X0896250D	SAADI MUSTAFA
X8544222K	SABRI ABDERRAHIM
X7254099Z	SAHNOUN HICHAM
X7790577V	SAID TOUIL MOHAMMED
11846936G	SAIF ZITOUNI MOHAMED
03114510B	SANCHEZ CUADRADO JORGE
02921682S	SANCHEZ FERNANDEZ MANUEL
73765057D	SANCHEZ GOMEZ M OLIMPIA
03130668T	SANCHEZ MARTINEZ JAIME
03134718W	SANCHEZ PEREZ JOSE MARIA
03121067J	SANCHEZ SANCHEZ AMADOR
00389161R	SANCHEZ SANCHEZ ANGEL
51871893Q	SANCHEZ TORIJA BLAS ALFONSO
X5853010Q	SANDOVAL FAJARDO OVER JOSE
72148791E	SANTANA ATIENZA JOSE ANTONIO
X3228064Z	SARMIENTO MENESES EDWIN PATRICIO
02969933N	SEDANO GONZALEZ VICTORIA
X2312288Y	SEGUIRI RACHID
B19185057	SEGURA CER SL
X8392123K	SERAFIM MARIN
07653289Q	SERBAN NICULINA
26215262T	SERRANO AGUILAR JOSE JUAN
03097646Y	SERRANO CUADRADO INMACULADA C
03134724P	SHERKAOUI AKKOUCHE IBRAHIM
B84098011	SIGSAG SL
X6789248Q	SILASI DORIN
50979451C	SILVA MORAN M MAR

NIF/CIF	CONTRIBUYENTE
X4857444M	SIMES LEANDRO JOSE
X3610500Y	SIMION IVASCU
X8411821P	SIMION STELIAN NICOLAE
X6718250L	SIMTEA SIMONA NICOLETA
03115833T	SOLANO GARCIA OSCAR
X3828038X	SORECAU IOAN
X8515869G	SOREGA IULIUS LUCINIUS
X6684673E	SOTIROV KIRCHEV SVETOSLAV
16798637N	SOTODOSOS SALES JOSE ENRIQUE
X8648499Q	STANCU CATALIN MIHAI
X6774864F	STEFAN FLORIN MARIAN
X8483876G	STEFAN IERONIM
X6770887D	STEFAN NICU DORU
X7066803F	STOICA VASILE
X8380724F	STROIE LAURENTIU CONSTANTIN
X4831576N	SUAREZ RIOS HOLMES VICTOR
X4881966D	TABARES JORGE ELIECER
X1397578Y	TABIT HASSAN
X6778654W	TAOUFIQ HASSANI
02800650D	TARRIZA VALDEARENAS MANUEL
B19236421	TECNICAS CONSTRUCTIVAS ALCAREÑAS SL
X3103394G	TEJINI LAHBIB
B97546667	TIENDAS JASLEN SL
X7516166L	TOFAN DANUT
X5706213M	TOFAN POPAN MIRCEA VASILE
X5861237D	TOMOIAGA FLORIN
X6089627D	TOMOIAGA STEFAN
X6789243B	TORCICA DANIEL
X5452929C	TORRES PUENTE IVAN RICHARD
03137226A	TRILLO BENITO EFREN
B84355304	TRUCAHENAR SL
X6116096M	TSVETANOVA BAYRAKTARSKA IVELINA
X9699493W	TZIOUI MILOUD
X3809292D	UTRERAS MIRANDA WASHINGTON MIGUEL
X5040213Q	VALDIVIESO LUIS CORNELIO
X4842785C	VALENCIA ALVAREZ M ELENA
03075572N	VALERO ROMERO JUAN
50138573E	VALERO ZAMORA CARMEN
X7251370E	VALLADOLID SANDOVAL EDWAR AURELIO
02644727A	VALVERDE SANCHEZ ALBERTO
B82927534	VAN ONAIBOR SL
X6684672K	VANCIU SEMIDA CRISTINA
08040546E	VARGAS FERRERA M MAR
X4164916F	VARGAS FLOREZ CESAR AUGUSTO
X7496196J	VARLAN IOAN
03149764Y	VARQUILLA RAMOS TANIA

NIF/CIF	CONTRIBUYENTE
X7771432P	VARZAR COSTEL
A80829096	VEHICULOS Y EXPLOTACIONES MINERAS SA
03089167Z	VELASCO DE LUCAS DE ANTONIO
X4752056A	VELEZ CORTES EMELY
B28835460	VIDEHOGAR SL
X7317420Q	VIEIRA CARRICO FRANCISCO MANUEL
X6651022C	VILLA QUINTANILLA MIRIAM ROSITA
51884624M	VINUESA DELGADO ENRIQUE CARMELO
X2512000D	YANG XUEYING
03148421C	YELA IGLESIAS SAUL
03101658Q	YELA SANCHEZ MERCEDES
X5280982K	ZIATI LAHOUARI

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados tributarios indicados anteriormente, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 h en la Oficina de Recaudación Municipal, sita en Dr. Mayoral, 4, al efecto de practicar la notificación del citado acto.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Guadalajara a 15 de octubre de 2013.– El Jefe de Unidad de Recaudación Municipal, Victorina Heras Monge.

4679

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Recaudación, se pone de manifiesto, mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado y concepto se especifican a continuación:

N.º EXP.	NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	CONCEPTO
03043991X	MARTINEZ ESCUDERO PEDRO	REVOCACION SEP
X8330509R	AKHCHACH MFADDAL	FRACCIONAMIENTO
02921052Y	MORANCHEL DIAZ MARCELINO	CONTESTACION ESCRITO
X2550044B	HAUSNER BOGOAN JANUSZ	CONTESTACION RECURSO
08985849W	MENDEZ GAMERO JOSE MANUEL	CONTESTACION RECURSO
03122456E	AYUSO LOPEZ IGNACIO	CONTESTACION RECURSO
51980260F	GARCIA SANCHEZ M ISABEL	SOLICITUD DEVOLUCION
03133800G	CASTILLO AGUADO IGNACIO	CONTESTACION RECURSO
X8437802E	DINCA CONSTANTIN	FRACCIONAMIENTO

En virtud de lo anterior, dispongo que los sujetos pasivos, obligados tributarios indicados anteriormente, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 h en la Oficina de Recaudación Municipal, sita en Dr. Mayoral, 4, al efecto de practicar la notificación del citado acto.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Guadalajara a 15 de octubre de 2013.– El Jefe de Unidad de Recaudación Municipal, Victorina Heras Monge.

4831

**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE GUADALAJARA****Economía y Hacienda****ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, no siendo posible practicar la notificación por causas no imputables a la Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por el citado artículo, por el presente anuncio se cita a los obligados tributarios o representantes que se relacionan en el anexo para ser notificados por comparecencia de los actos ad-

ministrativos derivados de los procedimientos que en el mismo se incluyen.

El órgano responsable de la tramitación de los procedimientos referenciados es la Sección Segunda de Hacienda del Ayuntamiento de Guadalajara.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer en un plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, para ser notificados en la Sección Segunda de Hacienda del Ayuntamiento de Guadalajara, c/ Doctor Mayoral, n.º 4, 1.ª planta (lunes a viernes, de 9 a 14 horas).

Transcurrido dicho plazo sin haber comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer, según lo establecido en el artículo 112.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

NOTIFICACIÓN DE LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS**ANEXO**

NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL	NIF/CIF	NÚMERO DE LIQUIDACIÓN	CONCEPTO, NÚMERO DE EXPEDIENTE, EJERCICIO	IMPORTE
ARMANDO-JOSE MORENTE JAREÑO	03104337G	2541/2013	Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana EXP.: 132/1996 2013	486,57 €

Guadalajara a 24 de octubre de 2013.– El Concejal de Economía y Hacienda, Alfonso Esteban Señor.

4830

**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE GUADALAJARA****Economía y Hacienda****ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, no siendo posible practicar la notificación por causas no imputables a la Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por el citado artículo, por el presente anuncio se cita a los obligados tributarios o

representantes que se relacionan en el anexo para ser notificados por comparecencia de los actos administrativos derivados de los procedimientos que en el mismo se incluyen.

El órgano responsable de la tramitación de los procedimientos referenciados es la Sección Segunda de Hacienda del Ayuntamiento de Guadalajara.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer en un plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, para ser notificados en la Sección Segunda de Hacienda del Ayuntamiento de Guadalajara, c/ Doctor Mayoral, n.º 4, 1.ª planta (lunes a viernes, de 9 a 14 horas).

Transcurrido dicho plazo sin haber comparecido, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer, según lo establecido en el artículo 112.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ANEXO

NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL	NIF/CIF	NÚMERO EXPTE.	ACTO A NOTIFICAR	CONCEPTO PROCEDIMIENTO
CARLOS ERROZ GARCIA	03072470S	2270/13	ESCRITO IBI N.º DE REGISTRO DE SALIDA 14549/13	DIVIDIR RECIBOS IBI, FINCA EN CALLE BARDALES, 8
TRINIDAD GENERAL INVESTMEN SRL. UNIPERSONAL	B83433219	3983- 3984/97	ESCRITO IBI N.º DE REGISTRO DE SALIDA 15759/13	DIVIDIR RECIBOS IBI, FINCAS EN CALLE DOCTOR BENITO HERNANDO, 24, E, 00, A Y 00, B
ARMANDO-JOSE MORENTE JAREÑO	03104337G	132/1996	DECRETO IBI N.º DE REGISTRO DE SALIDA 16555/13	PRACTICAR LIQUIDACION IBI NATURALEZA URBANA, FINCA EN CLAVIN, PARCELA 83, POR EL EJERCICIO 2013

Guadalajara a 24 de octubre de 2013.– El Concejal de Economía y Hacienda, Alfonso Esteban Señor.

4791

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Urbanismo e Infraestructura

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se hace público que La Tahona, C.B., representada por D. Gregorio Escalera Rojo, ha solicitado licencia de instalación para el ejercicio de la actividad de fabricación y venta de pan en la Avda. de Francia, s/n, de Guadalajara.

Quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, pueden formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, encontrándose el expediente, a efectos de su consulta, en el Departamento de Aperturas (2.º nivel del edificio de oficinas situado en Plaza Mayor).

Guadalajara, 18 de octubre de 2013.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

4781

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Torrejón del Rey

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible practicar la notificación por causas no imputables a la Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por el citado artículo, por el presente anuncio se cita a los interesados o representantes que se relacionan en el anexo, para ser notificados por comparecencia de los actos administrativos derivados de los procedimientos sancionadores que igualmente se especifican.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer para ser notificados en un plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de 9 a 14 h, de lunes a viernes, en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, sitas en Plaza de Mayor, n.º 1.

Transcurrido dicho plazo sin haber comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer, según lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Expte.	Fecha	Trámite	Nombre	Objeto sanción	Artículo	Ordenanza	Importe
770/13	05/06/13	Inicio	Joaquín Lucas Campos Retamal	Cruce Bull Terrier	22	Tenencia de animales	
139/13	06/09/13	Resol.	Florentino Sánchez Pérez	C/ Río Bidasoa, 1546, y c/ Río Turia, 1530	30.1.f)	Limpieza vías públicas y domicil.	150
105/13	28/08/13	Inicio	Jaime Orlando López Urrea	Vía pública, contenedores 1.ª fase Parq. Castillas	30.2.k)	Limpieza vías públicas y domicil.	
785/13	21/06/13	Inicio	Esteban Romero Rodríguez	C/ Río Bidasoa, 1549	30.1.f)	Limpieza vías públicas y domicil.	.
102/13	24/07/13	Inicio	José Manuel Gañán Márquez	C/ Río Tajo, 2075	30.1.f)	Limpieza vías públicas y domicil.	

Documento fechado y firmado digitalmente.— El Alcalde, Mario San Martín García.

4788

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Pioz

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido 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, y dado que no se ha podido practicar a las siguientes personas la notificación del acuerdo del Pleno municipal adoptado en sesión de fecha 24 de septiembre de 2013, relativo al expediente de resolución de las alegaciones presentadas a la modificación de la base de ejecución 6.ª del presupuesto:

- Eugenio Rodríguez
- Verónica Sánchez Pujol
- M.ª Mercedes Pujol Pardo
- Josefina Rodríguez Cobo
- M.ª Teresa Grimaldi Rosado
- Enrique Borrega Isla
- Carlos Mínguez Munera
- Francisco Mingoarranz Barral
- Carmen San Gabino García
- Pedro La Fuente Cirilo
- M.ª Inmaculada Bermejo García
- M.ª Dolores Serrano
- Gabriel Usera Serrano
- Eduardo Usera Serrano
- Eduardo Usera Madariaga

- Javier García García de las Hijas
- Elisa Pitera Roig
- Lourdes Escolar Mínguez
- Pedro Muñoz Peral
- Florentino Vicario Gil
- Amparo Martínez Serrano
- Juan Manuel Argüera

y a los efectos prevenidos en el artículo 60 del mismo texto legal, para su general conocimiento, por medio del presente, se hace público el contenido del citado acuerdo, el cual se transcribe literalmente a continuación:

“Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de modificación de la Base de Ejecución 6.ª del Presupuesto, adoptado por el Pleno de la Corporación con fecha 17 de julio de 2013, examinadas las reclamaciones presentadas contra dicho acuerdo, y visto el informe de Vicesecretaría-Intervención emitido al efecto, y dictaminado favorablemente por la Comisión Especial de Hacienda por mayoría de sus miembros, se propone la adopción por el Pleno de la Corporación del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas, por las siguientes causas:

Entender que la retención de crédito es una de las situaciones en las que se puede encontrar un crédito presupuestario, pero la situación en que este se encuentre no afecta por sí misma a su propia existencia. Así pues, la supresión de la retención realizada supone la reposición del crédito retenido a disponible, no la creación o desaparición de crédito en la partida.

SEGUNDO. Aprobar con carácter definitivo, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, la

modificación de la Base de Ejecución 6.ª del Presupuesto, quedando redactada de la siguiente forma:

BASE 6.ª.- DELIMITACIÓN Y SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

1.- Los créditos consignados en el Presupuesto General y los derivados de sus modificaciones podrán encontrarse en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.

En principio todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

2.- La retención de crédito es el acto mediante el que se expide, respecto de una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo en cuantía suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe, una reserva para dicho gasto o transferencia.

Los órganos o unidades que tengan a su cargo la gestión de créditos y sean responsables de los programas de gastos deberán solicitar las certificaciones de existencia de crédito pertinentes, a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto.

La expedición de certificaciones de existencia de crédito corresponde al Secretario-Interventor.

3.- Los créditos retenidos pendientes de utilización que lleven más de 3 meses sin ser utilizados, conllevarán la caducidad automática de los mismos, siendo su efecto inmediato la reposición a disponible por parte de la Intervención municipal, sin necesidad de más trámites.

4.- Mediante la declaración de no disponibilidad de crédito se inmoviliza la totalidad o parte del saldo del crédito disponible de una aplicación presupuestaria, declarándolo no susceptible de utilización. Dicha declaración no supone la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos, ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

TERCERO. Publicar dicho acuerdo definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, teniendo efectos desde dicha fecha.

CUARTO. Notificar este acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el período de información pública."

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín

Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Píoz a 22 de octubre de 2013.- El Alcalde, Vladimir Pastor Gutiérrez.

4789

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Píoz

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido 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, y dado que no se ha podido practicar a las siguientes personas la notificación del acuerdo del Pleno municipal adoptado en sesión de fecha 24 de septiembre de 2013, relativo al expediente de resolución de las alegaciones presentadas a la modificación de la tasa de recogida de residuos urbanos:

- Juan Carlos Gómez Sancho
- Isabel Borlaf Sánchez
- Javier Guzman Alonso
- M.ª Carmen Batanero Aceituno
- Florentino Vicario Gil
- M.ª Dolores García-Navas Fernández-Cañadas
- Matías Rodríguez Gutiérrez
- Maximiliano Peñuela Criado
- José Romero Paredes
- José Luis Pozo López
- Alfonso Mosqueta Álvarez
- Pedro Lafuente Cirilo
- Teodoro Sánchez Sánchez
- Cristina Martínez Elvira
- Ana María Alonso Cervera
- Juan Eliche Sánchez
- Rosa M.ª López Bao
- Máximo García Florín
- José Antonio Solís Recio
- Ángel González Gallego Infantes
- Juan Vicente Agurro Hinoso
- Caridad Castellanos Recuenco
- Elena Durán Martínez
- Francisco Javier Monteagudo Monteagudo
- José Luis Gálvez Crespo
- Francisco Cutillas Cutillas
- Antonio Álvarez Martínez
- Concepción Martín Lorenzo
- Ana Belén Bris Fuertes

- María del Carmen Palomo González
- Lorenzo Pérez Avis
- Fernando Cazo Picón
- María Segura Parodi
- Ianina Lázaro
- Gerardo Moreda Sanz
- Inmaculada Fernández Suárez
- Magdalena Platas Anillo
- Tereso Ranchal Arroyo
- Ubaldo Pacheco Molina
- Antonia Ruiz Cortes
- Ana Isabel Pardo Márquez
- Mónica López Pardo
- María Fernández Martín
- Alejandro Contreras Muñoz
- Olga M.^a Gómez Martín
- Carmen Chenlo Barreiro
- Antonio Pérez Herrero
- José Cumbreña Duarte
- Anisoara Nitu
- Mario Gutiérrez Hermida
- Magdalena Agnieszka Swierkosz
- David García Hornero

y a los efectos prevenidos en el artículo 60 del mismo texto legal, para su general conocimiento, por medio del presente, se hace público el contenido del citado acuerdo, el cual se transcribe literalmente a continuación:

“Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras y residuos sólidos urbanos, de aplicación en este municipio, adoptado por el Pleno de la Corporación con fecha 25 de abril de 2013, examinadas las reclamaciones presentadas contra dicho acuerdo, y teniendo en cuenta el informe de Vicesecretaría-Intervención, así como del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Guadalajara y dictaminado favorablemente por la Comisión Especial de Hacienda por mayoría de sus miembros, se propone la adopción por el Pleno de la Corporación del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas, por las siguientes causas:

Ser el servicio de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos un servicio de recepción obligatoria impuesta por ley que los administrados no pueden rechazar, coincidiendo el objeto del servicio definido en el hecho imponible de la ordenanza con la definición fijada en la Ley 22/2011, de Residuos y Suelos Contaminados.

SEGUNDO. Aprobar con carácter definitivo, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, la imposición de la tasa y la redacción definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras y residuos sólidos urbanos.

TERCERO. Publicar dicho acuerdo definitivo y el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras y residuos sólidos urbanos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, aplicándose a partir de la fecha que señala dicha Ordenanza.

CUARTO. Notificar este acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el período de información pública.”

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Pioz a 22 de octubre de 2013.— El Alcalde, Vladimiro Pastor Gutiérrez.

4812

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Pioz

En cumplimiento del artículo 212 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2012, informada por la Comisión Especial de Cuentas, por un plazo de quince días, durante los cuales, y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Pioz a 24 de octubre de 2013.— El Alcalde, Vladimiro Pastor Gutiérrez.

4790

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Casar

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE

n.º 285, de 27 de noviembre de 1992) se notifica mediante el presente edicto en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Casar y en el BOP de Guadalajara las resoluciones de incoación de los expedientes sancionadores que se relacionan más abajo, por infracción a la Ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales (BOP n.º 75, de 23 de junio de 2000), ya que, habiéndose intentado las notificaciones en el último domicilio conocido de los denunciados, estas no se han podido practicar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del RD 1398/1993, de 4 de agosto, por el que

se aprueba el Reglamento del procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, se pone en conocimiento de los interesados los procedimientos y una relación de los documentos obrantes en el expediente, concediéndole un plazo de quince días a partir de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estime pertinentes ante el instructor del procedimiento.

Dicho expediente obra en la Secretaría General del Ayuntamiento de El Casar sita en Plaza Constitución, 1, 19170 El Casar (Guadalajara).

Denunciado	Infracción	Fecha resolución	Expediente	Art.	Importe
JACOBO ALBERTO PIÑEIRO AGUIN	GRAVE	05/09/13	E.S. 019/2012	15.2C	30€ - 90 €
GREGORIO MUÑOZ REMEDIOS	GRAVE	19/09/13	E.S. 020/2012	15.2C	30€ - 90 €
MARTA PÉREZ DÍAZ	GRAVE	20/09/13	E.S. 024/2012	15.2C	30€ - 90 €
JUAN JOSÉ ARGUELLO VILLA	MUY GRAVE	20/09/13	E.S. 025/2012	15.3C	90€ - 150 €

Lo que se hace público a los efectos legales oportunos.

En El Casar a 22 de octubre de 2013.— El Alcalde, Pablo Sanz Pérez.

4794

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Yunquera de Henares

NOTIFICACIÓN EDICTAL

No habiéndose podido notificar en el último domicilio conocido a las personas que más abajo se indican, se procede, de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicar la resolución de esta Alcaldía de siete de octubre de dos mil trece, que literalmente dice así:

“Habiendo caducado, por falta de renovación, la inscripción en el padrón de habitantes de las siguientes personas:

- Debora Pamela Cateri Sánchez
- Anne Marie Dite Aida Sagna
- Norma Haydee González
- Laila Sanouni
- Matias Federico Córdoba
- Sara Estefana Martínez de Córdoba
- Iara Rocío Córdoba
- Elena Celeste Córdoba Martínez

De conformidad con los párrafos 2.º y 3.º del artículo 16.1 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen

Local, resuelvo declarar la caducidad de las referidas inscripciones del padrón municipal de habitantes y dar de baja las mismas.”

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto o, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Yunquera de Henares a 22 de octubre de 2013.— El Alcalde, José Luis González León.

4795

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Yunquera de Henares

NOTIFICACIÓN EDICTAL

No habiéndose podido notificar en el último domicilio conocido, se procede, de conformidad con 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, a notificar, mediante el presente edicto, la apertura del trámite de audiencia dictado por la Providencia de Alcaldía de fecha ocho de octubre de dos mil trece, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Teniendo conocimiento de que las siguientes personas: Said Laabadli, Jamila Lakhal, Youssef Laabadli, Ibrahim Abderrahman Laabadli, Nouh Laabadli, Maryam Laabadli y Abdelfattah Karkar

empadronadas en la hoja 0077, correspondiente al domicilio sito en c/ Los Cojos, n.º 3, 2º D, no cumplen los requisitos exigidos en el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial, al no residir en el mismo durante el tiempo necesario, residiendo sin embargo en dicho domicilio otra familia, de conformidad con el artículo 72 del referido Reglamento dispongo la iniciación de expediente para la declaración de baja en el padrón municipal de habitantes por inscripción indebida de las personas arriba mencionadas, previa audiencia de los interesados por plazo de diez días.”

Lo que les comunico como interesados en el expediente, haciéndoles saber que en el referido plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán examinar en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente y presentar las alegaciones y documentos que estime oportunos.

Yunquera de Henares, a 22 de octubre de 2013.—
El Alcalde, José Luis González León.

4792

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Valdeavellano

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Valdeavellano, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 23 de octubre de 2013, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2013, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, con el siguiente resumen:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
APLICACIONES QUE SE CREAN		FINANCIACIÓN	
APLICACIÓN. DENOMINACIÓN	CUANTÍA €	APLICACIÓN. DENOMINACIÓN	CUANTÍA €
1.1.3. Servicios públicos básicos. Personal laboral	23,13	87. Remanente de tesorería para gastos generales	76.269,26
1.6.3. Servicios públicos básicos. Inv. de reposición asoci. al funcionamiento op. de los servicios.	25.079,00		
3.6.2. Producción de bienes públicos de carácter preferente. Inv. nueva asoci. al funcionamiento op. de los servicios.	51.167,13		
TOTAL EN AUMENTO	76.269,26	TOTAL EN DISMINUCIÓN	76.269,26
APLICACIONES QUE SE SUPLEMENTAN		FINANCIACIÓN	
APLICACIÓN. DENOMINACIÓN	CUANTÍA €	APLICACIÓN. DENOMINACIÓN	CUANTÍA €
1.2.2. Servicios públicos básicos. Material, suministros y otros.	16.000,00	87. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	
1.2.3. Servicios públicos básicos. Indemnización por razón del servicio.	164,00		
1.2.3. Servicios públicos básicos. Trabajos realizados por AA.PP. y otras ent.	943,44		
1.6.2. Servicios públicos básicos. Inversión nueva asoci. al func. operativo de los servicios.	11.129,00		
TOTAL EN AUMENTO	28.236,44	FINANCIACIÓN	28.236,44
TOTAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EN AUMENTO	104.505,70	TOTAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EN DISMINUCIÓN	104.505,70

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la publicación 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.

Valdeavellano, 23 de octubre de 2013.— El Alcalde, Francisco Campos Calvo.

4797

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Chiloeches

NOTIFICACIÓN DE EMPLAZAMIENTO A INTERESADOS EN RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se comunica que, mediante Resolución de Alcaldía de esta fecha, se ha ordenado remitir al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Guadalajara los expedientes administrativos correspondientes al procedimiento ordinario n.º 62/2013, seguido a instancia de la entidad urbanística colaboradora de conservación El Mapa, por los que solicita firmar un acuerdo de colaboración económica durante el ejercicio 2012 y el reintegro de las cantidades pagadas por la entidad en concepto de energía eléctrica (julio 2012 a enero de 2013) y el cambio de titularidad de los contratos de suministros eléctricos que corresponden a instalaciones y dotaciones de bienes y servicios afectas al dominio público y que actualmente se encuentran a nombre de la entidad.

Lo que se hace público a los efectos de que cualquier persona que tenga interés legítimo en sostener la conformidad a derecho de las actuaciones recurridas, pueda comparecer y personarse como demandado en el expresado recurso en el plazo de nueve días, a partir de la fecha de publicación de este anuncio, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Guadalajara.

Si la personación se hiciere posteriormente a dicho plazo, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos.

Chiloeches a 23 de octubre de 2013.— El Alcalde, César Urrea Miedes.

4798

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Chiloeches

NOTIFICACIÓN DE EMPLAZAMIENTO A INTERESADOS EN RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se comunica que, mediante Resolución de Alcaldía de esta fecha, se ha ordenado remitir al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Guadalajara los expedientes administrativos correspondientes al procedimiento ordinario n.º 60/2013, seguido a instancia de la entidad urbanística colaboradora de conservación La Celada, por los que solicita firmar un acuerdo de colaboración económica durante el ejercicio 2012 y el reintegro de las cantidades pagadas por la entidad en concepto de energía eléctrica (julio 2012 a enero de 2013) y el cambio de titularidad de los contratos de suministros eléctricos que corresponden a instalaciones y dotaciones de bienes y servicios afectas al dominio público y que actualmente se encuentran a nombre de la entidad.

Lo que se hace público a los efectos de que cualquier persona que tenga interés legítimo en sostener la conformidad a derecho de las actuaciones recurridas pueda comparecer y personarse como demandado en el expresado recurso, en el plazo de nueve días, a partir de la fecha de publicación de este anuncio, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Guadalajara.

Si la personación se hiciere posteriormente a dicho plazo, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos.

Chiloeches a 24 de octubre de 2013.— El Alcalde, César Urrea Miedes.

4796

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Algora

EDICTO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y plantilla de la Corporación para el ejercicio de 2013, según anuncio publicado en el BOP de Guadalajara número 78, de 1/7/2013, y producida la aprobación definitiva de forma automática, se hacen públicos 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.

I.- Presupuesto.

Estado de ingresos:		
Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Impuestos directos	31.650,00
II	Impuestos indirectos	23.000,00
III	Tasas y otros ingresos	11.094,93
IV	Transferencias corrientes	17.710,00
V	Ingresos patrimoniales	12.106,00
Total presupuesto de ingresos		100.560,93

Estado de gastos:		
Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Gastos de personal	44.178,00
II	Gastos en bienes corrientes y de servicios	52.727,00
III	Gastos financieros	42,77
IV	Transferencias corrientes	1.800,00
IX	Pasivos financieros	1.813,16
Total presupuesto de gastos		100.560,93

II.- Plantilla de personal.**A) Personal funcionario:**

- Escala: Funcionarios de administración local con habilitación estatal.
- Subescala: Secretaría-Intervención.
- Denominación plaza: Secretario-Interventor.
- Grupo art. 76 EBEP: A1/A2. Nivel CD: 26. CE: Sí.

- En agrupación con Mirabueno y Almadrones.
- Forma de provisión: Concurso entre funcionarios de la subescala.
- Actualmente atendida en régimen de acumulación.

B) Personal laboral:

Contrato temporal/obra o servicio:

Denominación	Plazas	Forma Prov.	Titulación	Situación plaza
Aux. ayuda domicilio	1 TP	Concurso	Certif. escolaridad	Ocupada
Operario de servicios	1 TP	Concurso	Certif. escolaridad	Vacante

Contra la aprobación definitiva del presupuesto y plantilla podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Algora, 15 de octubre de 2013.— El Alcalde, Jesús Yela Layna.

4799

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Auñón****ANUNCIO**

El Pleno del Ayuntamiento de Auñón, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2013,

acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa y participación económica de los usuarios por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el referido expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados a que hace referencia el art. 18 del citado texto legal puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Auñón a 25 de octubre de 2013.— El Alcalde,
Máximo Santos Dorado.

4802

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Alaminos

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Alaminos, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2013, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al 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 reclamaciones se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Alaminos a 14 de octubre de 2013.— El Alcalde,
Fernando Condado de la Casa.

4803

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Villares de Jadraque

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 11 de junio de 2013 sobre el expediente de modificación de créditos n.º 01/2013 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado mediante anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones presupuestarias, que se hace público resumido por capítulos:

Altas o incrementos del presupuesto de gastos

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
1	60	Inversión nueva en infraestructuras y bienes destinados al uso general	4.100,00
TOTAL			4.100,00

Esta modificación se financia mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, cu-

yas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, en los siguientes términos:

Bajas o anulaciones del presupuesto de gastos

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
1.22		Material, suministros y otros	4.100,00
TOTAL			4.100,00

Situación definitiva de los capítulos del presupuesto vigente modificados.

Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	20.000,00 €	16.000,00 €
6	Inversiones reales	9.708,00 €	13.808,00 €

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

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

En Villares de Jadraque a 17 de septiembre de 2013.— El Alcalde, José Antonio López García.

4810

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Alovera

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 30 de septiembre de 2013, ha aprobado modificar la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de asistencia domiciliaria.

De conformidad con lo establecido en el art. 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente estará expuesto en la Secretaría del Ayuntamiento durante treinta días hábiles para su consulta y presentación de reclamaciones que se tengan por oportunas. Transcurrido este plazo, sin reclamaciones, quedará automáticamente.

En Alovera a 21 de octubre de 2013.— La Alcaldesa, M.^a Purificación Tortuero Pliego.

4811

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobado, por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de octubre de 2013, la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal de este Ayuntamiento especificados en los siguientes anexos, se somete a información pública, de conformidad con el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 10 diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y el artículo 52 y concordantes del RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley.

ANEXO I: CREACIÓN DE FICHEROS

1. SECRETARÍA GENERAL

- 1.1 REGISTRO GENERAL
- 1.2 ACTAS ÓRGANOS DE GOBIERNO / RESOLUCIONES ALCALDÍA
- 1.3 ARCHIVO MUNICIPAL
- 1.4 CONTRATACIÓN
- 1.5 EXPEDIENTES JURÍDICOS
- 1.6 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
- 1.7 CENSO ELECTORAL
- 1.8 REGISTRO DE INTERESES E INCOMPATIBILIDADES
- 1.9 REGISTRO DE ASOCIACIONES
- 1.10 REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO
- 1.11 CENSO DE ANIMALES DOMÉSTICOS
- 1.12 CEMENTERIO

2. ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES

- 2.1 USUARIOS CENTRO DE DÍA
- 2.2 USUARIOS SERVICIO ESTANCIAS DIURNAS
- 2.3 USUARIOS AYUDA A DOMICILIO
- 2.4 HISTORIAS SOCIALES
- 2.5 TALLERES Y CURSOS SOCIALES
- 2.6 USUARIOS LEY DEPENDENCIA
- 2.7 AYUDAS SOLIDARIAS
- 2.8 PRESTACIONES ECONÓMICAS
- 2.9 USUARIAS CENTRO MUJER
- 2.10 CAMPAMENTO URBANO

3. ÁREA DE EDUCACIÓN

- 3.1 ALUMNOS ESCUELAS INFANTILES

4. ÁREA DE CULTURA

- 4.1 ALUMNOS ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA
- 4.2 ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES

5. ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA

- 5.1 GESTIÓN POLICÍA LOCAL
- 5.2 VIDEOVIGILANCIA

6. ÁREA DE EMPLEO

- 6.1 DEMANDANTES DE EMPLEO
- 6.2 ACCIONES DE PROMOCIÓN DE EMPLEO

7. ÁREA DE JUVENTUD

- 7.1 ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE
- 7.2 CARNÉ JOVEN

8. ÁREA DE URBANISMO Y VIVIENDA

- 8.1 REGISTRO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA DE PROTECCIÓN PÚBLICA

9. ÁREA DE PERSONAL

- 9.1 PROCESOS SELECTIVOS

10. ÁREA DE SANIDAD Y CONSUMO

- 10.1 VENTA AMBULANTE

1. SECRETARÍA GENERAL

1.1 REGISTRO GENERAL.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Secretaría General.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Registro de las entradas y salidas de toda solicitud, escrito o comunicación que se reciba en el Ayuntamiento o se envíe desde el mismo.

Tipificación de la finalidad: Registro de entrada y salida.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171

Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos interesado/representante, dirección, teléfono, firma.

Otros tipos de datos: Datos relacionados con el documento presentado.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos, administraciones y entidades que presentan solicitudes, escritos o comunicaciones en el Ayuntamiento o que los reciben del mismo.

Procedimiento de recogida: Formularios o escritos.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Posibles cesiones a otras Administraciones Públicas conforme a la normativa vigente.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

1.2 ACTAS ÓRGANOS DE GOBIERNO / RESOLUCIONES ALCALDÍA.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Secretaría General.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de los acuerdos del Pleno, Junta de Gobierno y Resoluciones de Alcaldía.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

Secretaría General (Registro General)

Plaza del Pueblo, 1, CP 19171

Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección.

Otros tipos de datos: Datos de las personas a las que hagan referencia los acuerdos o resoluciones.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas, registros públicos, fuentes accesibles al público.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas vinculadas administrativamente con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Delegación de la Junta de Castilla-La Mancha, Subdelegación de Gobierno.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

1.3 ARCHIVO MUNICIPAL.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Secretaría General.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de consultas y prestamos de documentos del Archivo Municipal.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo, educación y cultura, fines históricos, científicos o estadísticos.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara
Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03
E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail y firma.

Otros tipos de datos: Datos referidos al asunto o materia del que traten los expedientes.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios que dirigen solicitudes de préstamo y consulta al Archivo Municipal.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: No se prevén cesiones o comunicación de datos.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

1.4 CONTRATACIÓN.**Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Secretaría General.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de los datos de las personas físicas y jurídicas licitadoras que presenten ofertas, suministren o celebren contratos con el Ayuntamiento.

Tipificación de la finalidad: Hacienda pública y gestión de administración tributaria, procedimiento administrativo, gestión de proveedores, gestión contable, fiscal y administrativa.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de infracciones: Infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, n.º SS/mutualidad, e-mail y firma.

Otros tipos de datos: Datos de información comercial (actividades, negocios y licencias comerciales, aspectos comerciales, creaciones propias, clasificación empresarial, solvencia técnica). Datos económicos, financieros y de seguros (solvencia económica y financiera, datos de estar al corriente con las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, seguros, avales y depósitos). Datos de transacciones de bienes y servicios (bienes y servicios suministrados por el afectado, transacciones financieras).

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas que tomen parte en los procedimientos de contratación de obras, servicios, suministros u de otro tipo del Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel medio.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Cesiones a otras Administraciones Públicas conforme a la normativa vigente.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

1.5 EXPEDIENTES JURÍDICOS.**Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Secretaría General.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Seguimiento, control y ejecución de los procedimientos judiciales en los que es parte interesada el Ayuntamiento.

Tipificación de la finalidad: Justicia.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

Secretaría General (Registro General)
 Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
 Guadalajara
 Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03
 E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de infracciones: Infracciones penales, infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, n.º SS/mutualidad, e-mail y firma.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil). Datos de circunstancias sociales (situación familiar, características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones y estilos de vida, pertenencia a clubes o asociaciones, licencias, permisos y autorizaciones, empadronamiento). Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional). Datos de detalles de empleo (profesión, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial laboral). Datos de información comercial (actividades y negocios). Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, deducciones impositivas/impuestos). Datos de transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en procesos judiciales en los que se persone el Ayuntamiento en las jurisdicciones contenciosa, administrativa, penal, civil y laboral.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias o datos aportados por vía judicial.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Órganos de justicia, notarios, abogados y procuradores, interesados legítimos.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

1.6 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Secretaría General.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión y control de la tramitación de expedientes en los que se demande algún tipo de responsabilidad patrimonial al Ayuntamiento.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo, justicia.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

Secretaría General (Registro General)

Plaza del Pueblo, 1, CP 19171

Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, n.º SS/mutualidad, teléfono, e-mail y firma.

Otros tipos de datos: Datos de circunstancias sociales (características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones). Datos de información comercial (actividades y negocios, licencias comerciales). Datos de económicos, financieros y de seguros (bienes patrimoniales, seguros, datos bancarios, tarjetas de crédito). Datos de transacciones de bienes y servicios (bienes y servicios recibidos por el afectado, compensaciones/indemnizaciones). Asunto o reclamación.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares o terceros afectados de recibir lesiones en cualquiera de sus bienes y derechos como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos prestados por el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias e información aportadas por otros medios.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Órganos judiciales, abogados y procuradores, entidades aseguradoras, empresas adjudicatarias involucradas.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

1.7 CENSO ELECTORAL.**Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Secretaría General.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de los datos de las personas empadronadas que pueden ejercer su voto en las diversas elecciones, así como para el sorteo de mesas en periodo electoral.

Tipificación de la finalidad: Función estadística pública, gestión de censo promocional.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

Secretaría General (Registro General)

Plaza del Pueblo, 1, CP 19171

Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/NIE, nombre y apellidos, dirección.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo). Grado de escolaridad. Aquellos necesarios para la confección del censo electoral.

Sistema de tratamiento: Mixto.**Origen y procedencia de los datos:**

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, fuentes accesibles al público y Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas empadronadas en el municipio con derecho a ejercer el voto.

Procedimiento de recogida: El censo viene confeccionado por el INE.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Instituto Nacional de Estadística, partidos políticos, Junta Electoral Municipal, exposición pública, Administraciones Públicas, órganos judiciales, fuerzas y cuerpos de seguridad.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

1.8 REGISTRO DE INTERESES E INCOMPATIBILIDADES.**Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Secretaría General.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Recoger el contenido de las declaraciones sobre incompatibilidades y bienes patrimoniales de los cargos electos del Ayuntamiento en cumplimiento del art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y los arts. 30 y 31 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales con motivo de la toma de posesión, cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho a fin de controlar las posibles causas de incompatibilidad.

Tipificación de la finalidad: Recursos humanos, gestión económico-financiera, procedimiento administrativo y otras finalidades.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

Secretaría General (Registro General)

Plaza del Pueblo, 1, CP 19171

Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Ideología (partido político).

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte, nombre y apellidos, dirección, teléfono, n.º SS/mutualidad, firma, cargo electo, partido político.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (datos de familia). Datos de circunstancias sociales (propiedades, posesiones, licencias, permisos y autorizaciones). Datos de detalles de empleo (identificación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajo por cuenta ajena y otras fuentes de ingreso privado, otros intereses o actividades públicas o privadas que pueden afectar o estar relacionadas con el ámbito de competencias de la corporación o causas de incompatibilidad). Datos de información comercial (actividades y negocios, licencias comerciales). Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación,

datos económicos de nómina, seguros, participación en capital social de sociedades).

Sistema de tratamiento: No automatizado.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: Los propios cargos electos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Cargos electos del Ayuntamiento, familiares y socios.

Procedimiento de recogida: Formulario de declaración sobre intereses, actividades y causas de posible incompatibilidad.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Administraciones Públicas conforme a la legislación vigente, interesados legítimos, órganos judiciales.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

1.9 REGISTRO DE ASOCIACIONES.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Secretaría General.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión del Registro de Asociaciones u otras entidades o colectivos no lucrativos de ámbito local, de las subvenciones o ayudas económicas a favor de estas, así como el fomento y apoyo a actividades sociales, artísticas, culturales, deportivas, educativas o de otra índole.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos del representante y miembros, dirección, teléfono, e-mail y firma.

Otros tipos de datos: Datos de circunstancias sociales (pertenencia a clubes o asociaciones), económicos, financieros y de seguros (datos bancarios).

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: Persona responsable de la Asociación.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Las personas responsables de la Asociación.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Posibles cesiones a otras Administraciones Públicas conforme a la normativa vigente.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

1.10 REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Secretaría General.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de las parejas de hecho inscritas en el registro municipal creado al efecto de conformidad con lo previsto en Ordenanza municipal reguladora de las parejas de Hecho.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo, función estadística pública y otras finalidades.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Otros datos especialmente protegidos: Vida sexual.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail y firma.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil).

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Las personas que pertenezcan al municipio que constituyan unión estable y que voluntariamente se inscriban en el citado registro.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Posibles cesiones a otras Administraciones Públicas conforme a la normativa vigente.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

1.11 CENSO DE ANIMALES DOMÉSTICOS.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Secretaría General.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Registro de propietarios de animales domésticos y peligrosos que residen en el municipio.

Tipificación de la finalidad: Función estadística pública. Procedimiento administrativo. Gestión y control sanitario. Seguridad pública y defensa. Gestión sancionadora.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail y firma.

Otros tipos de datos: Datos de características personales, circunstancias sociales.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Vecinos del municipio propietarios de animales domésticos y/o peligrosos.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Posibles cesiones a otras Administraciones Públicas conforme a la normativa vigente.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

1.12 CEMENTERIO.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Secretaría General

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión del servicio del cementerio municipal para la concesión de espacios para enterramientos y demás servicios funerarios, así como gestión del cobro de la tasa o precio público aplicado.

Tipificación de la finalidad: Gestión contable, fiscal y administrativa, procedimiento administrativo.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail y firma.

Otros tipos de datos: Datos de circunstancias sociales (pertenencias, posesiones). Datos económico-financieros (bienes patrimoniales). Datos de transacciones comerciales (bienes y servicios recibidos por el afectado).

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Familiares de personas fallecidas titulares de concesión de derechos funerarios.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Posibles cesiones a otras Administraciones Públicas conforme a la normativa vigente.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

2. ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES**2.1 USUARIOS CENTRO DE DÍA.****Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Servicios Sociales.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de los datos de los usuarios del servicio de centro de día y tareas administrativas derivadas de la prestación asistencial a personas mayores.

Tipificación de la finalidad: Servicios sociales, gestión contable, fiscal y administrativa.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, n.º SS/mutualidad, tarjeta sanitaria, dirección, teléfono, imagen/voz, e-mail, firma/huella, n.º socio.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil). Datos de circunstancias sociales (situación familiar). Datos de detalles de empleo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas mayores que desean recibir los servicios prestados por el centro.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Administraciones Públicas con competencia en la materia, centros sanitarios.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

2.2 USUARIOS SERVICIO ESTANCIAS DIURNAS.**Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Servicios Sociales.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de los usuarios del servicio de estancia diurna cuyo objeto es ofrecer atención especializada a las personas mayores en situación de dependencia.

Tipificación de la finalidad: Servicios sociales, gestión contable, fiscal y administrativa.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, n.º SS/mutualidad, tarjeta sanitaria, dirección, teléfono, imagen/voz, e-mail, firma/huella.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil). Datos de circunstancias sociales (situación familiar, características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones y estilos de vida, pertenencia a clubes o asociaciones, licencias, permisos y autorizaciones, empadronamiento). Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional). Datos de detalles de empleo (profesión, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial laboral). Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, deducciones impositivas/impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, his-

torial de crédito, tarjetas de crédito). Datos de transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes y usuarios del servicio de estancia diurna.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicaciones de datos:

Destinatarios: Administraciones Públicas con competencia en la materia, centros sanitarios.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

2.3 USUARIOS AYUDA A DOMICILIO.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Servicios Sociales.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de demandas de usuarios del servicio de ayuda a domicilio cuyo objeto es la atención de situaciones de dependencia en el entorno del domicilio habitual.

Tipificación de la finalidad: Servicios sociales, gestión contable, fiscal y administrativa.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

Secretaría General (Registro General)

Plaza del Pueblo, 1, CP 19171

Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, n.º SS/mutualidad, tarjeta sanitaria, dirección, teléfono, e-mail y firma/huella.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil). Datos de circunstancias sociales (situación familiar, características de alojamiento, vivienda, empadronamiento). Datos académicos y profesionales

(formación, titulaciones, experiencia profesional). Datos de detalles de empleo (profesión). Datos de información comercial (actividades y negocios). Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, deducciones impositivas/impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, historial de crédito, tarjetas de crédito. Datos de transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios de demandas del servicio de ayuda a domicilio.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Administraciones Públicas con competencia en la materia, centros sanitarios.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

2.4 HISTORIAS SOCIALES.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Servicios Sociales.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de los datos contenidos en las historias sociales de los usuarios que sean objeto de intervención por parte de los profesionales del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento, así como el empleo de los mismos para comunicaciones de actuaciones formativas y/o comunitarias desde dicha Área.

Tipificación de la finalidad: Servicios sociales.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

Secretaría General (Registro General)

Plaza del Pueblo, 1, CP 19171

Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Origen racial/étnico, salud, vida sexual.

Datos de infracciones: Infracciones penales, infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen/voz, e-mail, n.º SS/mutualidad, tarjeta sanitaria y firma/huella.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil). Datos de circunstancias sociales (situación familiar, características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones y estilos de vida, pertenencia a clubes o asociaciones, licencias, permisos y autorizaciones, empadronamiento). Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional). Datos de detalles de empleo (profesión, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial laboral). Datos de información comercial (actividades y negocios). Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, deducciones impositivas/impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, historial de crédito, tarjetas de crédito). Datos de transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento: Mixto

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios de prestaciones sociales.

Procedimiento de recogida: Formularios e instancias y datos recabados mediante declaración de consentimiento expreso del afectado.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Otras áreas o servicios municipales interrelacionadas con el Área de Servicios Sociales, Administraciones Públicas con competencia en la materia, fuerzas y cuerpos de seguridad, órganos de justicia, centro sanitarios.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

2.5 TALLERES Y CURSOS SOCIALES.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Servicios Sociales.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de actividades comunitarias y formativas impartidas por el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento y envío de información sobre las mismas.

Tipificación de la finalidad: Servicios sociales.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

Secretaría General (Registro General)

Plaza del Pueblo, 1, CP 19171

Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail y firma/huella.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes interesados en participar en actividades comunitarias y formativas ofertadas por el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias, fichero municipal de historias sociales.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Otras áreas o servicios municipales interrelacionadas con el Área de Servicios Sociales.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

2.6 USUARIOS LEY DEPENDENCIA.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Servicios Sociales.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de las solicitudes que se formulan en aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tipificación de la finalidad: Servicios sociales.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
 Secretaría General (Registro General)
 Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
 Guadalajara
 Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03
 E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail, n.º SS/mutualidad, tarjeta sanitaria y firma/huella.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil). Datos de circunstancias sociales (situación familiar, características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones y estilos de vida, pertenencia a clubes o asociaciones, licencias, permisos y autorizaciones, empadronamiento). Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional). Datos de detalles de empleo (profesión, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial laboral). Datos de información comercial (actividades y negocios). Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, deducciones impositivas/impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, historial de crédito, tarjetas de crédito. Datos de transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas en situación de dependencia.

Procedimiento de recogida: Formularios e instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Posibles cesiones a otras Administraciones Públicas conforme a la normativa vigente.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

2.7 AYUDAS SOLIDARIAS.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Servicios Sociales.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Control de usuarios candidatos a la obtención de ayudas solidarias consistentes en productos en especie.

Tipificación de la finalidad: Servicios sociales.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

Secretaría General (Registro General)

Plaza del Pueblo, 1, CP 19171

Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail, n.º SS/mutualidad, tarjeta sanitaria y firma/huella.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil). Datos de circunstancias sociales (situación familiar, características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones y estilos de vida, pertenencia a clubes o asociaciones, licencias, permisos y autorizaciones, empadronamiento). Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional). Datos de detalles de empleo (profesión, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial laboral). Datos de información comercial (actividades y negocios). Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, deducciones impositivas/impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, historial de crédito, tarjetas de crédito. Datos de transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Beneficiarios de ayudas de solidaridad.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias, datos provenientes del fichero municipal.

pal de historias sociales o información aportada por entidades no lucrativas.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

2.8 PRESTACIONES ECONÓMICAS.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Servicios Sociales.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Determinación de aquellas personas que, por sus características económicas, tienen derecho a la obtención de una prestación económica.

Tipificación de la finalidad: Servicios sociales, procedimiento administrativo.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171

Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Origen racial/Étnico, Salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail, n.º SS/mutualidad, tarjeta sanitaria y firma/huella.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil). Datos de circunstancias sociales (situación familiar, características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones y estilos de vida, pertenencia a clubes o asociaciones, licencias, permisos y autorizaciones, empadronamiento). Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional). Datos de detalles de empleo (profesión, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial laboral). Datos de información comercial (actividades y negocios). Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos econó-

micos de nómina, deducciones impositivas/impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, historial de crédito, tarjetas de crédito. Datos de transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Beneficiarios de prestaciones económicas.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Administraciones Públicas con competencia en la materia, entidades no lucrativas con finalidad de cobertura de necesidades sociales básicas.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

2.9 USUARIAS CENTRO MUJER.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Servicios Sociales.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Información sobre derechos e igualdad de oportunidades, orientación, asesoramiento jurídico, psicológico, social, laboral y/o empresarial, dinamización cultural, ocio y tiempo libre y demás actividades de participación de las mujeres en la sociedad.

Tipificación de la finalidad: Servicios Sociales.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171

Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Origen racial/étnico, salud, vida sexual.

Datos de infracciones: Infracciones penales.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail y n.º SS/mutualidad, tarjeta sanitaria.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil). Datos de circunstancias sociales (situación familiar, características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones y estilos de vida, pertenencia a clubes o asociaciones, licencias, permisos y autorizaciones, empadronamiento). Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional). Datos de detalles de empleo (profesión, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial laboral). Datos de información comercial (actividades y negocios, licencias comerciales, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas). Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, deducciones impositivas/impuestos, seguros, hipotecas, subsidios, historial de crédito, tarjetas de crédito). Datos de transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Mujeres que soliciten cualquier tipo de servicio ofrecido por el Centro de la Mujer.

Procedimiento de recogida: Datos recabados mediante declaración de consentimiento expreso del afectado.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, Área Municipal de Empleo del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, Administraciones Públicas con competencia en la materia, fuerzas y cuerpos de seguridad, órganos de justicia, centros sanitarios.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

2.10 CAMPAMENTO URBANO.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Educación.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestionar las inscripciones de participación en campamentos urbanos organizados por el Ayuntamiento.

Tipificación de la finalidad: Servicios sociales. Educación y cultura, gestión contable, fiscal y administrativa.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

Secretaría General (Registro General)

Plaza del Pueblo, 1, CP 19171

Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail, firma y datos de padres o tutores legales.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (edad, sexo, fecha de nacimiento).

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Padres o tutores interesados en inscribir a sus hijos en los diferentes campamentos urbanos organizados por el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicaciones de datos:

Destinatarios: Empresa adjudicataria del servicio, entidades aseguradoras.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

3. ÁREA DE EDUCACIÓN

3.1 ALUMNOS ESCUELAS INFANTILES.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Educación.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión del cobro de los recibos derivados de la prestación del servicio de escuelas infantiles municipales y la adjudicación de plazas.

Tipificación de la finalidad: Educación y cultura, servicios sociales, gestión contable, fiscal y administrativa.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
 Secretaría General (Registro General)
 Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
 Guadalajara
 Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03
 E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail, firma y datos de padres o tutores legales.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (datos de la unidad familiar, edad, sexo, fecha de nacimiento). Datos de circunstancias sociales (datos de situación familiar). Datos de detalles de empleo (historial de los padres o tutores trabajadores mediante certificado empresa contratante). Datos económicos, financieros y de seguros (datos bancarios, datos económicos de nómina, nivel de renta, certificado de desempleo).

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas con competencias en la materia.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Familias interesadas en la obtención de plaza en las escuelas infantiles municipales.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Centros de enseñanza adjudicatarios del servicio, otras Administraciones Públicas con competencias en la materia.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

4. ÁREA DE CULTURA**4.1 ALUMNOS ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA.****Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Cultura.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de inscripciones y cobro de los recibos derivados de la prestación del servicio de la Escuela Municipal de Música y Danza.

Tipificación de la finalidad: Educación y cultura, gestión contable, fiscal y administrativa.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
 Secretaría General (Registro General)
 Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
 Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail, imagen/voz, firma y datos de padres o tutores legales.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (datos de familia, edad, fecha de nacimiento). Datos de circunstancias sociales (datos de situación familiar, empadronamiento). Datos económicos, financieros y de seguros (datos bancarios).

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Padres/tutores legales, alumnos interesados.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: No se prevén cesiones o comunicación de datos.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

4.2 USUARIOS ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES.**Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Cultura.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de las actividades socioculturales promovidas por el

Área de Cultura del Ayuntamiento y envío de información sobre las mismas.

Tipificación de la finalidad: Educación y cultura.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail, firma y datos de padres o tutores legales.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, empadronamiento). Datos de circunstancias sociales (aficiones y estilos de vida, pertenencia a clubes o asociaciones).

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Interesados en participar en actividades organizadas por el Área de Cultura del Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: No se prevén cesiones o comunicación de datos.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

5. ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA

5.1 GESTIÓN POLICÍA LOCAL.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Seguridad Ciudadana.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de actividades de la Policía Local.

Tipificación de la finalidad: Seguridad pública y defensa. Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales. Procedimiento administrativo.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Origen racial/étnico, salud.

Datos de infracciones: Infracciones penales, infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen/voz, e-mail, firma/huella, marcas físicas.

Otros datos de carácter identificativo: Datos de terceros implicados en la intervención policial.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (estado civil, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, características físicas o antropomórficas). Datos de circunstancias sociales (datos de situación familiar, características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones y estilos de vida, pertenencia a clubes/asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones). Datos de detalles de empleo (puesto de trabajo). Datos de información comercial (actividades y negocios, licencias comerciales). Datos económicos, financieros y de seguros (bienes patrimoniales). Datos de transacciones (bienes recibidos por el afectado). Datos de salud (descripción de lesiones).

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, fuentes accesibles al público, guías de servicios de telecomunicaciones, diarios y boletines oficiales, medios de comunicación, registros públicos, entidad privada, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Datos recabados de ciudadanos que solicitan intervención policial u obtenidos mediante intervención de la misma.

Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, formularios o instancias, transmisión electrónica de datos/internet.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión y comunicación de datos:

Destinatarios: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

5.2 VIDEOVIGILANCIA.**Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Seguridad Ciudadana.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Controlar y garantizar la seguridad perimetral e interna de edificios e instalaciones municipales.

Tipificación de la finalidad: Videovigilancia. Seguridad y control de acceso a edificios municipales.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativo: Imagen/voz.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos, residentes y empleados que transiten o accedan al interior de los edificios municipales que cuenten con sistema de videovigilancia.

Procedimiento de recogida: Los datos recogidos se obtienen a través de las imágenes captadas por las cámaras de seguridad instaladas en los distintos edificios municipales que cuentan con sistema de videovigilancia.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Ninguno, salvo que excepcionalmente sea requerido por órganos de justicia u otros cuerpos y fuerzas de seguridad.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

6. ÁREA DE EMPLEO**6.1 ÁREA DE EMPLEO.****Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Empleo.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestionar datos relativos a personas en búsqueda de empleo contenidos en la bolsa de empleo y los datos de emprendedores o empresarios oferentes de ofertas de trabajo.

Tipificación de la finalidad: Trabajo y gestión de empleo.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

Secretaría General (Registro General)

Plaza del Pueblo, 1, CP 19171

Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, n.º SS/mutualidad, dirección, teléfono, e-mail, imagen/voz y firma.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (estado civil, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad). Datos de circunstancias sociales (datos de situación familiar). Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional). Datos de detalles de empleo (profesión, puesto de trabajo, historia laboral). Datos de información comercial (actividades y negocios).

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Demandantes de empleo, emprendedores y empresarios oferentes de empleo.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Administraciones Públicas con competencia en la materia, otras áreas y/o servicios municipales interrelacionados con el Área de Empleo, empresas empleadoras, entidades aseguradoras, asociaciones y sindicatos.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

6.2 ACCIONES DE PROMOCIÓN DE EMPLEO.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Empleo.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de actividades de formación y acciones para fomentar el empleo y envío de información sobre las mismas.

Tipificación de la finalidad: Trabajo y gestión de empleo.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail y firma.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (estado civil, edad, sexo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad). Datos de circunstancias sociales (datos de situación familiar). Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional). Datos de detalles de empleo (profesión, puesto de trabajo, historia laboral).

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas interesadas en participar en actividades de promoción de empleo.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Administraciones Públicas con competencia en la materia, otras áreas y/o servicios municipales interrelacionados con el Área de Empleo, empresas empleadoras, entidades aseguradoras, asociaciones y sindicatos.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

7. ÁREA DE JUVENTUD

7.1 ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE.

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Juventud.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de las actividades juveniles de ocio y tiempo libre organizados por el Área de Juventud y envío de información a usuarios sobre las mismas.

Tipificación de la finalidad: Educación y cultura.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail, firma y, en caso de menor de 14 años, datos de los padres o tutores legales.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, edad).

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Jóvenes residentes que soliciten participar en las actividades del Centro Joven.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Administraciones Públicas competentes en la materia.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos

7.2 CARNÉ JOVEN.**Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Juventud.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de usuarios del Centro Joven.

Tipificación de la finalidad: Educación y cultura.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail, imagen/voz, firma, cuenta redes sociales, y en caso de menor de 14 años, datos de los padres o tutores legales.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, edad).

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios del Centro Joven interesados en la obtención del Carné Joven.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: No se prevén cesiones o comunicación de datos.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

8. ÁREA DE URBANISMO Y VIVIENDA**8.1 REGISTRO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA DE PROTECCIÓN PÚBLICA.****Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Urbanismo y Vivienda.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión del registro municipal de demandantes de vivienda de protección pública.

Tipificación de la finalidad: Servicios sociales. Otras finalidades.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail, firma.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil). Datos de circunstancias sociales (características de alojamiento, vivienda, situación familiar, propiedades). Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos, rentas, bienes patrimoniales, datos bancarios, datos económicos de nómina)

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Demandantes de vivienda protegida en el municipio.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Administraciones Públicas con competencia en la materia.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

9. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**9.1 PROCESOS SELECTIVOS.****Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Recursos Humanos.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión de los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento para la adjudicación de plazas y gestión de las bolsas de empleo que generen los mismos.

Tipificación de la finalidad: Recursos humanos.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail y firma, n.º de alumno, calificaciones.

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, estado civil). Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional). Datos de detalles de empleo (puestos de trabajo, historial laboral).

Sistema de tratamiento: Mixto.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Opositores aspirantes a participar en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel alto.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Organismos de la Seguridad Social, hacienda pública y administración tributaria, bancos cajas rurales y cajas de ahorro, otras Administraciones Públicas, órganos judiciales.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

10. ÁREA DE SANIDAD Y CONSUMO**10.1 VENTA AMBULANTE.****Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Área de Sanidad y Consumo.

Identificación y finalidad del fichero:

Descripción de la finalidad: Gestión y control de las autorizaciones para la venta ambulante o no sedentaria, así como la gestión de la tasa o precio público aplicada.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo, gestión sancionadora, gestión contable, fiscal y administrativa.

Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
Secretaría General (Registro General)
Plaza del Pueblo, 1, CP 19171
Guadalajara

Tfno./Fax: (+34) 949 33 76 00 / (+34) 949 33 76 03

E-mail: administracion@aytocabanillas.org

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/pasaporte/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail, firma.

Otros tipos de datos: Datos de información comercial (actividades y negocios). Datos económicos, financieros y de seguros (seguros).

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Origen y procedencia de los datos:

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas interesadas en obtener licencia de instalación de puesto en el mercadillo semanal municipal o ejercen la venta ambulante.

Procedimiento de recogida: Formularios o instancias, denuncia Policía Local.

Medidas de seguridad:

Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Posibles cesiones a otras Administraciones Públicas conforme a la normativa vigente.

Transferencias internacionales de datos:

No se prevén transferencias internacionales de datos.

ANEXO II: MODIFICACIÓN DE FICHEROS**FICHERO 1: PERSONAL.**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2062080035.

MODIFICACIÓN 1: Se modifica al completo el apartado “Tipos de datos, estructura y organización del fichero” quedando redactado de la siguiente manera:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, tarjeta sanitaria, n.º SS/mutualidad, n.º de registro personal, e-mail y firma/huella

Otros tipos de datos: Datos de características personales (fecha de nacimiento, estado civil, datos de familia). Datos de circunstancias sociales (licencias, permisos, autorizaciones). Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional). Datos de detalles de empleo (cuerpo/escala, categoría/grupo, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador). Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos, datos bancarios, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas, impuestos). Datos de transacciones de bienes y servicios (bienes y servicios suministrados por el afectado, compensaciones/indemnizaciones).

Sistema de tratamiento: Mixto.

MODIFICACIÓN 2: Modificación del nivel de seguridad medio por nivel de seguridad alto.

FICHERO 2: EMPRESA.

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2062080184.

MODIFICACIÓN 1: Cambio de denominación por “Directorio de empresas”.

MODIFICACIÓN 2: Se modifican los “Datos de carácter identificativo” al haberse añadido la recogida de otros nuevos. Los datos de carácter identificativo a incluir en el fichero son el teléfono/fax, e-mail y firma.

MODIFICACIÓN 3: Modificación del nivel de seguridad medio por nivel de seguridad básico.

FICHERO 3: LICENCIAS.

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2062080178.

MODIFICACIÓN 1: Se modifica el apartado “Tipos de datos, estructura y organización del fichero” quedando redactado de la siguiente manera:

Datos de infracciones: Infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono/fax, e-mail y firma.

Otros tipos de datos: Datos de circunstancias sociales (características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, licencias, permisos y autorizaciones). Datos de información comercial (actividades y negocios, licencias comerciales). Datos económicos, financieros y de seguros (impuestos y avales).

ANEXO III: SUPRESIÓN DE FICHEROS**FICHERO 1: REGISTROS.**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2062080170.

MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: Desdoblamiento en ficheros de nueva creación para proceder a su inscripción individualizada.

DESTINO DE LA SUPRESIÓN: Integración de los datos a los ficheros de nueva creación “Registro general”, “Censo de animales domésticos” y “Registro de parejas de hecho”.

FICHERO 2: ESCUELAS MUNICIPALES.

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2062080149.

MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: Desdoblamiento en ficheros de nueva creación para proceder a su inscripción individualizada.

DESTINO DE LA SUPRESIÓN: Integración de los datos a los ficheros de nueva creación “Alumnos escuelas infantiles”, “Alumnos escuela municipal de música y danza”, “Usuarios actividades socioculturales”, “Usuarios centro de día” y, por último, al fichero de nueva creación que pasa a ser inscrito por el Patronato Deportivo de Cabanillas bajo la denominación de “Usuarios actividades deportivas”.

En Cabanillas del Campo, 24 de octubre de 2013.— El Alcalde, Jaime Celada López.

4818

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Mandayona****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobados inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 18 de octubre de 2013, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2013, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5

de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Mandayona a 23 de octubre de 2013.— Félix Torre Castillo.

4947

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Horche

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

Dando cumplimiento al acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento adoptado en la sesión ordinaria celebrada en la fecha de 29 de octubre de 2013, y a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el expediente administrativo de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Los interesados legítimos, a que se refiere el artículo 18 del citado Texto Refundido, podrán examinar los citados expedientes en la Secretaría del Ayuntamiento y en horas de oficina, y presentar ante el Pleno del Ayuntamiento las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dejándose constancia que, caso de no formularse dichas reclamaciones, quedará elevado a definitivo el acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del citado Impuesto.

Horche, 30 de octubre de 2013.— El Alcalde, Juan Manuel Moral Calvete.

4821

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Fontanar

Edicto del Ayuntamiento de Fontanar (Guadalajara), sobre baja por inclusión indebida en el Padrón de Habitantes, de Don Abdelhafid Filali, Doña Bouchra Kissi, Ahmed Filali y Kholoud Filali.

EDICTO

Intentada notificación sin efecto a las interesadas en el domicilio c/ Sauces, 15 derecha de Fontanar, (Guadalajara), se procede a la notificación mediante edicto prevista en la resolución conjunta de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a Ayuntamientos, sobre gestión y revisión del Padrón de 9 de abril de 1997 y de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica la notificación íntegra:

Inicio de la transcripción

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-Vista la solicitud de fecha 20 de septiembre de 2013, formulada por don Bachir Tsouli, vecino de Fontanar con domicilio en la calle Sauces, 15, en la que se pone de manifiesto que don Abdelhafid Filali, doña Bouchra Kissi, Ahmed Filali y Kholoud Filali vecinos de este municipio, no cumple con los requisitos mínimos (residencia habitual), del artículo 54 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.

II.- Examinada la documentación que le acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

En virtud de lo expuesto,

DISPONGO:

“**Primero.** Iniciar expediente de baja de oficio por la inscripción indebida de don Abdelhafid Filali, doña Bouchra Kissi, Ahmed Filali y Kholoud Filali en el padrón municipal de este Ayuntamiento.

Segundo. Dar audiencia a don Abdelhafid Filali, doña Bouchra Kissi, Ahmed Filali y Kholoud Filali por plazo de quince días, para que presente las alegaciones y documentos que estimen pertinentes. En caso de no recibir contestación en el citado plazo, se dará la baja de oficio.”

Fin de la transcripción

En Fontanar a 25 de octubre de 2013.— La Alcaldesa, M.^a Luisa Nuero Beato.

4819

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Almadrones****EDICTO**

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y

plantilla de la Corporación para el ejercicio de 2013, según anuncio publicado en el BOP de Guadalajara número 81, de 8/7/13 y producida la aprobación definitiva de forma automática, se hacen públicos el presupuesto resumido a nivel de capítulos y la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168.3 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril.

I.- Presupuesto**Estado de Ingresos:**

Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Impuestos directos	39.700,00
II	Impuestos indirectos	2.000,00
III	Tasas y otros ingresos	9.300,08
IV	Transferencias corrientes	19.000,00
V	Ingresos patrimoniales	4.100,00
VII	Transferencias de capital	11.999,92
Total presupuesto de ingresos		86.100,00

Estado de Gastos:

Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Gastos de personal	38.900,00
II	Gastos en bienes corrientes y de servicios	30.558,82
IV	Transferencias corrientes	1.300,00
VI	Inversiones reales	15.341,18
Total presupuesto de gastos		86.100,00

II.- Plantilla de personal**A) Personal funcionario:**

- Escala: Funcionarios de Administración local con habilitación estatal.
- Subescala: Secretaría-Intervención.
- Denominación plaza: Secretario-Interventor.
- Grupo art. 76 EBEP: A1/A2. Nivel CD: 26, CE: Si.

- En agrupación con Mirabueno y Algora. Vacante (atendida en régimen de acumulación de funciones).

- Forma de provisión: Concurso entre funcionarios de la subescala.

B) Personal laboral:

a) Contrato temporal/obra o servicio:

Denominación	Plazas	Forma Prov.	Titulación	Situación plaza
Operario de servicios	1 TP	Concurso	Certif. escolaridad	Ocupada
Aux. ayuda domicilio	1 TP	Concurso	Certif. escolaridad	Ocupada

Contra la aprobación definitiva del presupuesto y plantilla podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en la forma

y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Almadrones, 23 de octubre de 2013.– El Alcalde, Luis Miguel Sanz Martinsanz.

4820

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Almadrones****ANUNCIO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la Cuenta general de los ejercicios de 2011 y 2012, con sus respectivos justificantes y dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, por un periodo de quince días, durante los cuales, y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que después de examinados, en su caso, por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones se estimen necesarias, emitirá nuevo informe.

Almadrones, 23 de octubre de 2013.— El Alcalde, Luis Miguel Sanz Martinsanz.

4815

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Espinosa de Henares****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobados inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de octubre de 2013, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Espinosa de Henares a 24 de octubre de 2013.— El Alcalde, Pedro Rubio Vaquero.

4817

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Espinosa de Henares****ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Espinosa de Henares, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2013, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por distribución de agua potable.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados¹ puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Espinosa de Henares a 24 de octubre de 2013.— El Alcalde, Pedro Rubio Vaquero.

4822

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Espinosa de Henares****ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Espinosa de Henares, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de octubre 2013, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo

¹ De conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tienen la consideración de interesados a los efectos de reclamar contra acuerdos provisionales:

— Los que tuvieran un interés directo o resulten afectados por tales acuerdos.

— Los colegios oficiales, cámaras oficiales, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por los intereses profesionales, económicos o vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.

de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados² puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Espinosa de Henares a 24 de octubre 2013.—
El Alcalde, Pedro Rubio Vaquero.

4816

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Espinosa de Henares

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Espinosa de Henares, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2013, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el otorgamiento de licencias urbanísticas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados³ puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

2 De conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tienen la consideración de interesados a los efectos de reclamar contra acuerdos provisionales:

— Los que tuvieran un interés directo o resulten afectados por tales acuerdos.

— Los Colegios Oficiales, Cámaras Oficiales, Asociaciones y demás Entidades legalmente constituidas para velar por los intereses profesionales, económicos o vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.

3 De conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tienen la consideración de interesados a los efectos de reclamar contra acuerdos provisionales:

— Los que tuvieran un interés directo o resulten afectados por tales acuerdos.

— Los colegios oficiales, cámaras oficiales, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por los intereses profesionales, económicos o vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.

En Espinosa de Henares a 24 de octubre de 2013.— El Alcalde, Pedro Rubio Vaquero.

4823

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Espinosa de Henares

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Espinosa de Henares, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2013, acordó la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de cementerio, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Espinosa de Henares a 24 de octubre 2013.—
El Alcalde, Pedro Rubio Vaquero.

4782

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2013 0102551

N28150

Procedimiento ordinario 1218/2012-1

Procedimiento origen:

Sobre: Ordinario

Demandante: D./D.ª Fundación Laboral de la Construcción I

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado: D./D.ª Torre Maqueda Antonio

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D./D.^a María del Rosario de Andrés Herrero, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Procedimiento Ordinario 1218/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.^a Fundación Laboral de la Construcción I contra la empresa Torre Maqueda Antonio, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DECR. CIT. 21/11/2013.

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

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

En Guadalajara a diecisiete de octubre de dos mil trece.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

DECRETO

Secretario/a Judicial D./D.^a María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a diecisiete de octubre de dos mil trece.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 11 de diciembre de 2013 por Fundación Laboral de la Construcción I se ha presentado demanda de cantidad frente a Torre Maqueda Antonio.

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado de lo Social n.º 1.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Examinada la demanda, presentada por Fundación Laboral de la Construcción I, así como la documentación acreditativa de haber intentado la previa conciliación o mediación, o el agotamiento de la vía administrativa, en su caso, y las correspondientes copias, en cumplimiento de lo que disponen los arts. 80.2 y 3 de la LJS, se aprecia que aquella reúne los requisitos formales exigidos en dichos preceptos.

SEGUNDO.- El artículo 82.1 de la LJS dispone que, de ser admitida la demanda, una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en cuanto a designación del órgano ante el que se presente, modalidad procesal, designación de la parte de-

mandante, parte demandada, hechos sobre los que verse la pretensión, súplica y designación completa de todos los datos de identificación del domicilio del demandante para la práctica de toda clase de comunicaciones, en la misma resolución de admisión a trámite, el Secretario Judicial señalará el día y la hora en que hayan de tener lugar sucesivamente los actos de conciliación y juicio. Por todo ello, procede en el presente citar a las partes a la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, al de juicio, que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el/La Secretario/a Judicial, y el segundo ante el/La Magistrado/a, el día y hora señalados en la parte dispositiva.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 21/11/2013 a las 09:30 horas en la sede de este órgano judicial para la celebración del acto de conciliación ante el/La Secretario/a Judicial y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, a las 9:45 horas el mismo día, para la celebración del acto de juicio ante el/La Magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante que, en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando estos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al Juez con carácter previo, y se ha acordado por resolución de esta fecha, mandar que se practiquen las siguientes diligencias:

Al tercer otrosí digo: interrogatorio: como se pide. Documental: se requiere a la demandada a que aporte la misma.

Se requiere a la parte que pretendiera valerse de prueba documental o pericial voluminosa o compleja, de previo traslado a la otra parte o proceda a su aportación anticipada a las actuaciones, con cinco días de antelación al acto del juicio, para posibilitar su examen previo al momento de la práctica de la prueba (art. 82.4 LRJS y art. 273 LECiv).

Asimismo, se advierte a las partes que la documental que se aporte por las mismas en el acto de la vista conste debidamente numerada y ordenada (art. 94.1 LRJS) así como se aporten de la misma tantas copias como partes contrarias haya (art. 80.2 LRJS).

Las anteriores diligencias de preparación de prueba se entienden sin que signifiquen la admisión de

la prueba propuesta por el actor, ya que este deberá proponerla y, en su caso, el Juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LPL.

- Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a S.S.^a del señalamiento efectuado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos, las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

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

El/La Secretario/a Judicial.

4783

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social
número uno de Guadalajara**

*NIG: 19130 44 4 2013 0102557
N02050*

Procedimiento ordinario 1222/2012-1

Procedimiento origen:

Sobre: Ordinario

Demandante: D./D.^a Fundación Laboral de la Construcción I

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado: D./D.^a Silgomez Multiservicios S.L.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D./D.^a María del Rosario de Andrés Herrero, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que, en el procedimiento ordinario 1222/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.^a Fundación Laboral de la Construcción I contra la empresa Silgomez Multiservicios S. L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DECR. CITA. 21/11/2013.

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

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

En Guadalajara a dieciséis de octubre de dos mil trece.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

DECRETO

Secretario/a Judicial D./D.^a María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a dieciséis de octubre de dos mil trece.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 11 de diciembre de 2013 por Fundación Laboral de la Construcción I se ha presentado demanda de cantidad frente a Silgomez Multiservicios S.L.

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado de lo Social n.º 1.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Examinada la demanda presentada por Fundación Laboral de la Construcción I, así como la documentación acreditativa de haber intentado la previa conciliación o mediación, o el agotamiento de la vía administrativa, en su caso, y las correspondientes copias, en cumplimiento de lo que disponen los arts. 80.2 y 3 de la LJS, se aprecia que aquella reúne los requisitos formales exigidos en dichos preceptos.

SEGUNDO.- El artículo 82.1 de la LJS dispone que, de ser admitida la demanda, una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en cuanto a designación del órgano ante el que se presente, modalidad procesal, designación de la parte demandante, parte demandada, hechos sobre los que verse la pretensión, súplica y designación completa de todos los datos de identificación del domicilio del demandante para la práctica de toda clase de comunicaciones, en la misma resolución de admisión

a trámite, el Secretario Judicial señalará el día y la hora en que hayan de tener lugar sucesivamente los actos de conciliación y juicio. Por todo ello, procede en el presente, citar a las partes a la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, al de juicio, que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el/la Secretario/a Judicial, y el segundo ante el/la Magistrado/a, el día y hora señalados en la parte dispositiva.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 21/11/2013 a las 10:30 horas en la sede de este órgano judicial para la celebración del acto de conciliación ante el/la Secretario/a Judicial y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, a las 10:45 horas el mismo día, para la celebración del acto de juicio ante el/la Magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante que, en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando estos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al Juez con carácter previo y se ha acordado, por resolución de esta fecha, mandar que se practiquen las siguientes diligencias:

Al tercer otrosí digo: interrogatorio: como se pide. Documental: se requiere a la demandada a que aporte la misma.

Se requiere a la parte que pretendiera valerse de prueba documental o pericial voluminosa o compleja, de previo traslado a la otra parte o proceda a su aportación anticipada a las actuaciones, con cinco días de antelación al acto del juicio, para posibilitar su examen previo al momento de la práctica de la prueba (art. 82.4 LRJS y art. 273 LECiv).

Asimismo, se advierte a las partes que la documental que se aporte por las mismas en el acto de la vista conste debidamente numerada y ordenada (art. 94.1 LRJS), así como se aporten de la misma tantas copias como partes contrarias haya (art. 80.2 LRJS).

Las anteriores diligencias de preparación de prueba se entienden sin que signifiquen la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que este deberá proponerla y, en su caso, el Juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LPL.

- Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a S.S.^a del señalamiento efectuado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

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

El/La Secretario/a Judicial.

4784

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2010 0101380

N28150

N.º autos: Ejecución de Títulos Judiciales 266/2011

Demandante/s: Magdalena Simón Ruiz

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: Cristian C.B. (bar La Expendeduría)

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D.^a María del Rosario de Andrés Herrero, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 266/2011 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.^a Magdalena Simón Ruiz contra la empresa Cristian C.B. (bar La Expendedu-

ría), sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DE FECHA SIETE DE JUNIO DE DOS MIL TRECE.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cristian C.B. (bar La Expendeduría), en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Guadalajara a diecisiete de septiembre de dos mil trece.— La Secretaria Judicial, rubricado.

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Secretaria Judicial Sra. D.ª María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a siete de junio de dos mil trece.

La extiendo yo, la Secretaria Judicial, para hacer constar que ha tenido entrada en fecha 27 de mayo 2013 el precedente escrito del Fondo de Garantía Salarial subrogándose en el crédito que se ejecuta en estos autos. Doy fe.

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Secretario Judicial Sra. D.ª María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a siete de junio de dos mil trece.

En estos autos se sigue ejecución contra el deudor Cristian C.B., por un importe que, actualmente, asciende a 3.213,62 euros de principal.

El anterior escrito presentado por el Fogasa, únase y visto su contenido, se tienen por hechas las manifestaciones que en el mismo constan y de conformidad con el art. 33 del Estatuto de los Trabajadores, se le tiene por subrogado en los créditos, y por la cuantía siguiente:

ACREEDOR: Magdalena Simon Ruiz.

ABONO FOGASA: 3.213,62 euros.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cam-

bios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

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

La Secretaria Judicial.

4809

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2012 0101081
N28150

Ejecución de Títulos Judiciales 109/2013

Procedimiento origen: Despido/Ceses en general 439/2012

Sobre: Despido

Ejecutante: D./D.ª Ilona Diana Cotorogea

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Ejecutado: D./D.ª Técnicos en Economía y Administración S.L.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 109/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D.ª Ilona Diana Cotorogea contra la empresa Técnicos en Economía y Administración S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

AUTO Y DECRETO DE FECHA TRECE DE JUNIO DE DOS MIL TRECE QUE SE ADJUNTA.

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

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina

Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara a diez de octubre de dos mil trece.— La Secretaria Judicial, rubricado.

*NIG: 19130 44 4 2012 0101081
N43750*

N.º autos: DSP: 439/2012 del Juzgado de lo Social n.º 1

N.º Ejecución: Ejecución de Títulos Judiciales 109/2013

Ejecutante/s: Ilona Diana Cotorogea

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

Ejecutada/s: Técnicos en Economía y Administración S.L.

Abogado:

Representante Técnico Procesal:

AUTO

Magistrado-Juez Sr. D. Julio César de la Peña Muñoz.

En Guadalajara a trece de junio de dos mil trece.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- Ilona Diana Cotorogea ha presentado escrito solicitando la ejecución de sentencia de fecha nueve de octubre de dos mil doce frente a Técnicos en Economía y Administración S.L.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Este Juzgado de lo Social n.º 1 ha examinado su jurisdicción, competencia objetiva y territorial, y entiende que en la demanda de ejecución concurren los presupuestos y requisitos procesales exigidos por la Ley, y debe despacharse la misma de conformidad a lo dispuesto en el art. 237 LJS y concordantes.

SEGUNDO.- De conformidad con el mencionado título que se ejecuta, y la solicitud de ejecución presentada, la cantidad por la que se despacha ejecución es de 11.883,66 euros y de 2.376,73 euros en concepto provisional de intereses de demora y costas calculadas según el criterio del 251.1 LJS, por lo que no excede, para los primeros, del importe de los que se devengarían durante un año y, para las costas, del 10 por 100 de la cantidad objeto de apremio en concepto de principal.

TERCERO.- Dispone el artículo 251.2 de la LJS que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 576 de la LEC, subsidiariamente aplicable, transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación

de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos.

CUARTO.- Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la LEC, dictado el auto por el/la Magistrado/a, el Secretario Judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el día siguiente hábil, dictará decreto con los contenidos previstos en citado precepto.

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

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, Ilona Diana Cotorogea, frente a Técnicos en Economía y Administración S.L., parte ejecutada, por importe de 11.883,66 euros en concepto de principal, más otros 2.376,73 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad

Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 1 abierta en Banesto, c/ Mayor, n.º 12, de Guadalajara, cuenta n.º. 1808 0000 64 0109 13, debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.ª. Doy fe.

El Magistrado Juez. La Secretaria Judicial.

DECRETO

Secretaria Judicial D.ª María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a trece de junio de dos mil trece.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En las presentes actuaciones se ha dictado auto despachando ejecución a favor de Ilona Diana Cotorogea frente a Técnicos en Economía y Administración S.L. por la cantidad de 11.883,66 euros de principal más 2.376,73 euros presupuestado para intereses y costas.

SEGUNDO.- Se le requiere al ejecutado para que estas cantidades sean ingresadas en la cuenta de consignaciones de este Juzgado en la entidad Banesto, c/ Mayor, n.º 12, de Guadalajara, número de cuenta 1808 0000 64 0109 13.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretario/a Judicial responsable de la misma dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al art. 237 LJS.

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

PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

1.- Proceder a la averiguación de bienes, vía informática, que se une a los presentes autos.

2.- El embargo sobre el saldo existente y sobre los ingresos que pudieran producirse en las cuentas corrientes que el ejecutado posee en las entidades Ibercaja Banco SAU, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S.A., Bankia S.A., Banco Santander S.A., Bankinter S.A., Banco de Castilla-La Mancha S.A., Caixabank S.A., Banco Sabadell S.A. a fin de que retengan y pongan a disposición de este Juzgado el importe de principal y costas que se reclaman para asegurar la responsabilidad de 11.883,66 euros de principal más 2.376,73 euros para costas e intereses, librándose al efecto los despachos necesarios para su efectividad.

3.- Procédase a dar de alta la solicitud de embargo de devoluciones de la AEAT a través de la aplicación telemática de la cuenta de depósitos y consignaciones judiciales.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 1808 0000 64 0109 13 abierta en Banesto, c/ Mayor, n.º 12, de Guadalajara, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la reso-

lución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/La Secretario/a Judicial.

4785

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social
número dos de Guadalajara**

NIG: 19130 44 4 2008 0200397

N28150

Ejecución 21/2008

Ejecutante: D./D.ª Carlos Montiel Manzano, Eleuterio Yélamos Fernández

Ejecutada D./D.ª Alfiche Obras S.L.

EDICTO

D.ª María Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara,

HAGO SABER: Que en el procedimiento Ejecución 21/2008 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Carlos Montiel Manzano, D. Eleuterio Yélamos Fernández contra la empresa Alfiche Obras S.L., se ha dictado en el día de hoy Auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

HE RESUELTO:

Estimar la tercería de dominio formulada por Banco Santander, S.A. contra Alfiche Obras S.L., D. Carlos Montiel Manzano, D. Eleuterio Yélamos Fernández y Fondo de Garantía Salarial, respecto de la retroexcavadora marca JDB, modelo JCX, con n.º de bastidor 0978545 y matrícula E-9443 BDV, y levantar el embargo y demás medidas de aseguramiento respecto de la misma a fin de que Banco Santander, S.A. pueda ejercer con plenitud la titularidad dominical.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 2 abierta en Banesto, cuenta n.º 2178 0000 64 0021 08, debiendo indicar en el

campo concepto «Recurso» seguida del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo pronuncio, mando y firmo. Doy fe.”

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

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

En Guadalajara tres de octubre de dos mil trece.—
El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

4786

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social
número dos de Guadalajara**

NIG: 19130 44 4 2012 0200715

N28150

Ejecución de Títulos Judiciales 157/2013

Procedimiento origen: Despido/Ceses en general 103/2013

Sobre: Despido

Ejecutante: D./D.ª Nicusor Poleit

Ejecutado: D./D.ª Construcciones Torresano Almenara, S.L.U.

EDICTO

D.ª María Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara,

HAGO SABER: Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 157/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Nicusor Poleit contra la empresa Construcciones Torresano Almenara, S.L.U., se ha dictado en el día de hoy Auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"PARTE DISPOSITIVA"

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la Sentencia n.º 189/13 dictada en fecha 28/05/13 en los autos seguidos en este Juzgado bajo el n.º 103/13 a favor de la parte ejecutante, D. Nicusor Poleit, frente a Construcciones Torresano Almenara, S.L.U., parte ejecutada, por importe de 13.477,83 euros en concepto de principal, más otros 2.695,57 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 2 abierta en Banesto, cuenta n.º 2178 0000 64 0157 13 debiendo indicar en el campo concepto, «Recurso» seguida del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe."

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones Torresano Almenara, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inser-

ción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Guadalajara a tres de octubre de dos mil trece.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

4804

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social
número dos de Guadalajara**

NIG: 19130 44 4 2012 0220598
074100

N.º autos: *Procedimiento ordinario 1030/2012-E*

Demandante/s: Fundación Laboral de la Construcción

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: Proyecsa Yesos SL

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D./D.^a María Pilar Buelga Álvarez, Secretario del Juzgado de lo Social número 2 de Guadalajara.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Proyecsa Yesos SL, en reclamación por ordinario, registrado con el n.º procedimiento ordinario 1030/2012-E se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Fundación Laboral de la Construcción, Proyecsa Yesos SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la sala de vistas de este Juzgado de lo Social n.º 2, situado en Avenida de Ejército, 12, edif. Servicios Múltiples, planta primera, el día 02/12/2013 a las 09:15 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Ofici-

na Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o tribunal por escrito dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Proyecsa Yesos S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Guadalajara a dieciséis de octubre de dos mil trece.— El/La Secretario Judicial, rubricado.

4805

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2013 0200835

N28150

Ejecución de Títulos Judiciales 160/2013

Procedimiento origen: Despido/Ceses en general
101/2013

Sobre: Despido

Ejecutante: D./D.^a Santiago Garrido Pérez

Abogado/a: Sandra Jiménez Sebastián

Ejecutado: D./D.^a Construcciones Torresano Almenara, SL

EDICTO

D./D.^a María Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 160/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.^a Santiago Garrido Pérez contra la empresa Construcciones Torresano Almenara SL, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución sentencia número 187/2013 de 28.05.2013, dictada en autos 101/2013 a favor de la parte ejecutante, Santiago Garrido Pérez, frente a Construcciones Torresano Almenara SL, parte ejecutada, por importe de 45.053,09 euros en concepto de principal, más otros 9.010,62 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial y copia de la demanda ejecutiva serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 2 abierta en Banesto, cuenta n.º 2178 0000 64 0160 13 debiendo indicar en el campo concepto, «Recurso» seguido del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.”

Y

"PARTE DISPOSITIVA"

Acuerdo: Acumular la presente ejecución a la ejecución seguida en este órgano judicial con el número 156/2013.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos, y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones Torresano Almenara, SL, en ignora-do paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Guadalajara a dos de octubre de dos mil trece.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

4806

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social
número dos de Guadalajara**

NIG: 19130 44 4 2012 0200716

N28150

Ejecución de Títulos Judiciales 161/2013

*Procedimiento origen: Despido/Ceses en general
98/2013*

Sobre despido

Ejecutante: D./D.ª Víctor Maximiliano del Amo

Ejecutado: D./D.ª Construcciones Torresano Almenara, S.L.U.

EDICTO

D.ª María Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara,

HAGO SABER: Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 161/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Víctor Maximiliano del Amo contra la empresa Construcciones Torresano Almenara, S.L.U., se ha dictado en el día de hoy auto cuya parte dispositiva siguiente:

"PARTE DISPOSITIVA"

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia n.º 184/13 dictada en fecha 28.05.13 en los autos seguidos en este Juzgado DSP n.º 98/13 a favor de la parte ejecutante, D. Víctor Maximiliano del Amo, frente a Construcciones Torresano Almenara, S.L.U., parte ejecutada, por importe de 27.900,10 euros en concepto de principal, más otros 5.580,02 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 2 abierta en Banesto, cuenta n.º 2178 0000 64 0161 13, debiendo indicar en el campo concepto, «Recurso» seguido del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta

clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones Torresano Almenara, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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

En Guadalajara a ocho de octubre de dos mil trece.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

4807

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2012 0220564
N81291

Procedimiento ordinario 1013/2012-C

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

Demandante D./D.^a Fundación Laboral de la Construcción

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado D./D.^a José Luis Corral Alonso

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D./D.^a María Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ordinario 1013/2012-C de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.^a Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa José Luis Corral Alonso, se ha dictado la siguiente resolución:

“Que, estimo la demanda en reclamación de cantidad formulada por Fundación Laboral de la Construcción frente a la empresa José Luis Corral Alonso

y condeno a la empresa demandada a que abone la parte actora la cantidad de 76,92 €.

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

Notifíquese esta sentencia a las partes haciendo saber que es firme y contra la misma no cabe recurso alguno.”

Y para que sirva de notificación a José Luis Alonso Corral, en ignorado paradero, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Guadalajara a nueve de octubre de dos mil trece.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

4808

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2012 0220569
N81291

Procedimiento ordinario 1015/2012-L

Procedimiento origen:

Sobre ordinario

Demandante D./D.^a Fundación Laboral de la Construcción

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado D./D.^a Guconsa Construcciones, S.A.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

D.^a María Pilar Buelga Álvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ordinario 1015/2012-L de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Guconsa Construcciones, S.A. sobre cantidad, se ha dictado la Sentencia n.º 331/2013 de fecha 08/10/2013, cuyo Fallo es como sigue:

“FALLO

Que estimo la demanda en reclamación de cantidad formulada por Fundación Laboral de la Cons-

trucción frente a la empresa Guconsa Construcciones, S.A. y condeno a la empresa demandada, a que abone la parte actora la cantidad de 84,73 €.

Notifíquese esta sentencia a las partes haciendo saber que es firme y contra la misma no cabe recurso alguno.

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

Ilmo. Sr. D. José Rafael García de la Calle, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara.

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

Y para que sirva de notificación a la empresa demandada, Guconsa Construcciones, S.A., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En Guadalajara a nueve de octubre de dos mil trece.— El/La Secretario/a Judicial”, rubricado.

4793

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia número cuatro de Guadalajara

NIG: 19130 42 1 2013 0004097

Expediente de dominio. Inmatriculación 475/2013

Procedimiento origen:

Sobre: Otras materias

Demandante: D./D.ª José Aragonés Serrano, Julio Aragonés Serrano, Dolores Aragonés Serrano

Procurador/a: Sr./Sra. María Blanca Labarra López, María Blanca Labarra López, María Blanca Labarra López

Abogado/a Sr./Sra.

D./D.ª

Procurador/a Sr./Sra.

Abogado/a Sr./Sra.

EDICTO

D./D.ª María Emma López Portillo, Secretario/a del Juzgado de Primera Instancia n.º 4 de Guadalajara.

HAGO SABER: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento Expediente de dominio. Inmatriculación 475/2013 a instancia de D./D.ª José Aragonés Serrano, Julio Aragonés Serrano, Dolores Aragonés Serrano expediente de dominio de las siguientes fincas:

FINCA URBANA.- Casa con corral y tinado, sita en la calle de Santa Ana, señalada con el número uno, actualmente número nueve, en el término municipal de Cabanillas del Campo (Guadalajara). Linda: por la derecha, entrando, casa de Juan José López; por la espalda, la de Buenaventura Inés; por la izquierda, la Escuela Nacional de niños; y por el frente, la calle de su situación.- Superficie quinientos noventa y dos metros cuadrados.

Inscripción.- La finca descrita figura inscrita en el Registro de la Propiedad número 1 de Guadalajara, al tomo 822, libro 53, folio 9, finca 3.929, inscripción 8.ª.

Referencia Catastral.- 0187202VK8908N0001.

Por el presente, y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha, se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que, en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Guadalajara a catorce de octubre de dos mil trece.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.