

- n) Firma electrónica reconocida: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "Firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma".
- o) Interoperabilidad: capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.
- p) Medio electrónico: mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones, incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.
- q) Punto de acceso electrónico: conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de una institución pública.
- r) Sistema de firma electrónica: conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.
- s) Sellado de tiempo: acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.
- t) Espacios comunes o ventanillas únicas: modos o canales (oficinas integradas, atención telefónica, páginas en Internet y otros) a los que la ciudadanía puede dirigirse para acceder a las informaciones, trámites y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias Administraciones.
- u) Actividad de servicio: cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.
- v) Prestador de actividad de servicio: cualquier persona física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.

En Pedrezuela, a 25 de septiembre de 2009.—La alcaldesa, Sagrario de la Fuente Hernanz.

(03/31.610/09)

PERALES DE TAJUÑA

OTROS ANUNCIOS

De conformidad con lo previsto en los artículos 15, 16, 17, 18 y 21 de la Ley 7/1985 y la resolución de 28 de abril de 2005, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y Dirección General de Cooperación Local, y no siendo posible localizar a posible efectuar por otro medio la notificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se informa a los interesados que figuran en el anexo publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 172, de 22 de julio de 2009 (página 94), que mediante resolución del alcalde, de 18 de septiembre de 2009, ha sido declarada la caducidad de su inscripción en el padrón de habitantes de Perales de Tajuña, al haber finalizado el plazo para su renovación, sin que la misma se haya producido.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Perales de Tajuña, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Perales de Tajuña, a 18 de septiembre de 2009.—El alcalde-presidente, José Andrés García López.

(02/10.942/09)

PINTO

PERSONAL

Por decreto de la Alcaldía, de fecha 21 de septiembre de 2009, se ha acordado el cese como personal eventual del Ayuntamiento de Pinto de doña María Velázquez Redondo del cargo de asesora técnica de Recursos Humanos, con efectos de fecha 21 de septiembre de 2009.

Pinto, a 21 de septiembre de 2009.—El alcalde-presidente, Juan José Martín Nieto.

(03/31.734/09)

POZUELO DE ALARCÓN

CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Junta de Gobierno Local.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación.
 - c) Número de expediente: 62/09.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: obras de adecuación ecológica y paisajística del Cerro de los Perdigones. Proyecto cofinanciado con cargo a la ayuda FEDER, programa operativo de Madrid 2007-2013, eje 4.
 - b) Lugar de ejecución: Pozuelo de Alarcón.
 - c) Plazo de ejecución: doce meses.
3. Tramitación, procedimiento y criterios de adjudicación:
 - Tramitación: ordinaria.
 - Procedimiento: abierto.
 - Criterios de adjudicación: varios.
 1. Criterios objetivos (hasta 55 puntos).
 - 1.1. Propuesta económica: 35 puntos.
 - 1.2. Plazo de ejecución de las obras: 10 puntos.
 - 1.3. Difusión de las obras: 10 puntos.
 2. Criterios subjetivos (hasta 45 puntos).
 - 2.1. Mejoras adecuadamente valoradas: 25 puntos.
 - 2.2. Organización y gestión: 20 puntos.
4. Presupuesto base de licitación: 1.027.029,31 euros, impuesto sobre valor añadido no incluido.
5. Garantía provisional: 30.810,88 euros.
6. Obtención de documentación e información:
 - a) Lugar:
 - Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
 - Unidad de Contratación.
 - Plaza Mayor, número 1, 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid).
 - Teléfono: 914 522 709. Fax: 913 515 592.
 - Página web: www.pozuelodealarcon.es
 - b) Horario: de lunes a viernes, de nueve a trece horas.
 - c) Fecha límite de obtención de documentos e información: último día de presentación de proposiciones.
7. Requisitos específicos del contratista:
 - Clasificación:
 - Grupo A, subgrupo 2, categoría c.
 - Grupo G, subgrupo 6, categoría c.
 - Grupo K, subgrupo 6, categoría c.
8. Presentación de las ofertas:
 - a) Fecha límite de presentación: plazo de veintiséis días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de lunes a viernes, de nueve a trece horas. Si el último día del plazo fuese sábado o domingo, el plazo concluirá el siguiente día hábil.

- b) Documentación a presentar: tres sobres con la documentación exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares, uno de documentación administrativa, otro de oferta técnica relativa a los criterios no valorables mediante fórmulas y otro de proposición económica y otras.
- c) Lugar de presentación: el indicado en el punto 6.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: hasta la adjudicación del contrato.
- e) Admisión de variantes: no.
- 9. Apertura de las ofertas:
 - a) Lugar: el indicado en el punto 6.
 - b) Fecha: oferta-técnica: el primer día hábil, martes o jueves, siguiente al transcurso de un plazo de siete días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Oferta económica: se publicará en el perfil de contratante.
 - c) Hora: a las doce.
- 10. Gastos de anuncios: serán de cuenta del adjudicatario.

Pozuelo de Alarcón, a 25 de septiembre de 2009.—La concejal-delegada de Contratación y Patrimonio, Pilar Garrido Sánchez.

(01/3.825/09)

RIBATEJADA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Ribatejada de 31 de marzo de 2009, relativo a la modificación de la ordenanza municipal de creación de los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Ribatejada, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y con la redacción que a continuación se recoge:

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE LA CREACIÓN DE LOS FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE RIBATEJADA

Al objeto de adecuar los ficheros relativos a la gestión municipal, declarados con anterioridad a la realidad actual del tratamiento de datos de carácter personal de los interesados en sus relaciones con este Ayuntamiento, se considera necesaria la supresión de determinados ficheros, así como la creación de otros nuevos.

Todos los datos de carácter personal existentes en los ficheros que se crean contemplan lo establecido en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. Igualmente, la entrada en vigor del nuevo Reglamento de desarrollo de la LOPD, aprobado por Real Decreto 1720/2007, obliga a determinar el nivel de seguridad aplicable a cada uno de los ficheros que traten datos de carácter personal, sean estos objeto de un tratamiento automatizado o no.

El artículo 4 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal se realizará mediante disposición de carácter general que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o en el diario oficial que corresponda.

El procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general para crear, modificar y suprimir ficheros ha sido desarrollado por el Decreto 99/2002, de 13 de junio, de regulación del procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales. De conformidad con el citado Decreto se elaboró el proyecto de Ordenanza de creación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal relativos a la gestión municipal, sometándose al trámite de alegaciones, el cual ha sido objeto de los preceptivos informes por parte de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid y de la Dirección General de los Servicios Jurídicos.

En su virtud, y de conformidad con el artículo 4.1 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid,

DISPONGO

Primero. *Creación de ficheros*.—Se procede a la creación de los ficheros automatizados y manual de datos de carácter personal que se incluyen en el Anexo I.

Segundo. *Supresión de ficheros*.—Se suprimen los ficheros automatizados descritos en el Anexo II.

Tercero. *Publicación*.—De conformidad con lo acordado se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto. *Entrada en vigor*.—La presente modificación de Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I

Fichero: PADRÓN DE HABITANTES.

1. El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE RIBATEJADA. ALCALDÍA.

2. El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE RIBATEJADA. ALCALDÍA.

3. Nombre y descripción del fichero: PADRÓN DE HABITANTES. Datos del padrón de habitantes del municipio.

4. Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate: informatizado.

5. Sistema de información al que pertenece: WPADRON.

6. Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

— Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA) TELÉFONO.

— Datos de características personales: ESTADO CIVIL, DATOS FAMILIARES, FECHA DE NACIMIENTO, LUGAR DE NACIMIENTO, EDAD, SEXO, NACIONALIDAD.

— Datos de circunstancias sociales: SITUACIÓN MILITAR.

— Datos académicos y profesionales: FORMACIÓN Y TITULACIONES.

8. Descripción detallada de finalidad y usos: gestión del padrón de habitantes conforme al artículo 16 de la Ley de Bases del Régimen Local.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: habitantes del municipio.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

— Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, administraciones públicas.

— Procedimiento de recogida: impreso normalizado por el Ayuntamiento de Ribatejada.

11. Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas: Instituto Nacional de Estadística, Administraciones Públicas.

Fichero: REGISTRO GENERAL.

1. El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE RIBATEJADA. ALCALDÍA.

2. El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE RIBATEJADA. ALCALDÍA.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro General. Registro de documentos presentados o emitidos ante o desde el Ayuntamiento de Ribatejada.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

5. Sistema de información al que pertenece: EXPE2000.

6. Nivel exigible de medidas de seguridad: básico.