

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	EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA
- Por cada línea o fracción 0,52 €	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.
- Anuncios urgentes 1,04 €	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 - Director: Jaime Celada López

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Muduex

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5

2693

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 aprobación inicial del Ayuntamiento de Muduex, adoptado en fecha 10/08/2016, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	Gastos de personal	669,22
	TOTAL	669,22

Presupuesto de ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	669,22
	TOTAL	669,22

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 los 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 Muduex a 13 de septiembre de 2016.– El Alcalde, Emilio Nieto Abad.

2650

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación
Precio Público Servicio de Ayuda a Domicilio	Junio 2016	22-08-2016
Precio Público Servicio de Ayuda a Domicilio	Julio 2016	23-08-2016
Impuesto sobre Actividades Económicas	2016	22-08-2016
Tasa por entrada de vehículos (Vados)	2016	22-08-2016
Tasa Mercado Semanal	3.º trim. 2016	22-08-2016
Tasa servicio recogida de Basura	2.º sem. 2016	25-08-2016

Dicho/s padrón/es estarán expuestos al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento para el examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados, por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la

publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Público Servicio de Ayuda a Domicilio	Junio 2016	21-11-2016	23-01-2017
Precio Público Servicio de Ayuda a Domicilio	Julio 2016	20-12-2016	21-02-2017
Impuesto sobre Actividades Económicas	2016	20-09-2016	21-11-2016
Tasa por entrada de vehículos (Vados)	2016	20-09-2016	21-11-2016
Tasa Mercado Semanal	3.º trim. 2016	20-09-2016	21-11-2016
Tasa servicio recogida de Basura	2.º sem. 2016	20-09-2016	21-11-2016

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se pueden efectuar en cualquiera de las oficinas de todo el territorio nacional de las entidades financieras colaboradoras (bancos y cajas de ahorro), para lo cual será imprescindible la presentación del documento de pago. Los contribuyentes que no reciban los documentos de cobro o los hayan extraviado, podrán obtener un duplicado en las oficinas de CAIXABANK (entidad gestora de la recaudación municipal).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, es-

tando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página www.azuqueca.es existe más información a disposición de los contribuyentes.

RECURSOS:

A. **Recurso de reposición:** Ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del presente anuncio.

B. Recurso contencioso-administrativo:

1. Denegación expresa del Recurso de Reposición. Ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.
2. Denegación presunta (silencio administrativo) del Recurso de Reposición: ante los Juzgados Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo –este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición sin que se haya notificado la resolución–.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

En Azuqueca de Henares 25 de agosto de 2016.–
El Alcalde, José Luis Blanco Moreno.

2694

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Campillo de Ranas****EDICTO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 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 expone al público, resumido por capítulos, el presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2.016, que ha resultado definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, según el siguiente detalle:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS**PRESUPUESTO DE INGRESOS:**

Capítulo	Concepto	Consignación
1	Impuestos directos	159.587,85
2	Impuestos indirectos	6.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	54.500,00
4	Transferencias corrientes	35.000,00
5	Ingresos patrimoniales	14.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL EUROS	269.087,85

PRESUPUESTO DE GASTOS:

Capítulo	Concepto	Consignación
1	Gastos de personal	50.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	87.847,65
3	Gastos financieros	250,00
4	Transferencias corrientes	23.300,00
6	Inversiones reales	10.688,67
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL EUROS	172.586,42

PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2016

A) Personal funcionario:

Denominación de la plaza	N.º de puestos
Secretaría-Intervención	1

B) Personal laboral:

Denominación de la plaza	N.º de puestos
Auxiliar Administrativo	1
Limpiadora	1
Operario de Servicios Múltiples	1
Bibliotecario (Auxiliar de Biblioteca)	1

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 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, contra la aprobación definitiva del Presupuesto se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Campillo de Ranas a 1 de septiembre de 2016.– El Alcalde, Francisco Maroto García.

2701

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Cabanillas del Campo****ANUNCIO**

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 656/2016, de 13 de septiembre de 2016, se aprobaron las Bases y convocatoria que regulan el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de becas para la adquisición de material escolar y libros de texto, y gastos de transporte escolar a estudiantes de Cabanillas del Campo.

El plazo para la presentación de las solicitudes, de acuerdo con lo establecido en la Base Décima de las citadas Bases, será de 15 días hábiles siguientes a contar desde la publicación de estas en el Boletín Oficial de la Provincia, cuya solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases y los anexos de solicitud se pondrán a disposición de los ciudadanos en la página web del Ayuntamiento y en las Oficinas Municipales.

En Cabanillas del Campo a 13 de septiembre de 2016.– El Alcalde, José García Salinas.

BASES Y CONVOCATORIA QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO, Y GASTOS DE TRANSPORTE ESCOLAR A ESTUDIANTES DE CABANILLAS DEL CAMPO

Desde la Concejalía de Servicios Sociales, se han llevado a cabo distintas iniciativas introduciendo la perspectiva familiar en todas las políticas municipales. Fruto de ello se obtuvo el reconocimiento como «Ciudad Amiga de la Infancia» desde 2014.

En este escenario, se presenta una convocatoria de ayudas a la educación dirigidas a aquellas familias que afrontan circunstancias difíciles, ayudándoles en el acceso o permanencia en la formación de los miembros de la familia en riesgo de vulnerabilidad social.

Las ayudas se concederán siempre y cuando los niveles de renta familiar no excedan de 4000 € de renta per cápita.

1.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las presentes bases y convocatoria se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; por las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo para el año 2016; La Ordenanza Reguladora de concesión de subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la limitación del crédito existente en la aplicación presupuestaria en el momento de la concesión.

2.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

La cuantía total máxima de la subvención concedida por esta convocatoria asciende a la cantidad de 7.850 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 320.480 del ejercicio 2016.

3.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las bases que han de regir la concesión de becas por parte del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en régimen de concurrencia competitiva, en las siguientes líneas de actuación:

1. Becas para la compra de material escolar y libros de texto, para las familias con hijos que cursen estudios de educación básica (Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria) o en centros específicos de educación especial y reúnan los requisitos exigidos en estas bases.
2. Becas para hacer frente a los gastos de desplazamiento mediante transporte público a las universidades o centros formativos de los jó-

venes de nuestra ciudad, cuyas edades estén comprendidas entre los 16 y 30 años, para estudios de bachillerato, nivel universitario y ciclos formativos de grado superior.

4.- BENEFICIARIOS.

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria los miembros de unidades familiares empadronados en Cabanillas del Campo, por un periodo mínimo anterior de 12 meses que reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Estudiantes de Cabanillas del Campo que cursan estudios de las enseñanzas regladas enumeradas en la base tercera punto 1º y matriculados en el curso 2016/2017.
- Estudiantes de bachillerato, universitarios o de ciclos de formación superior, matriculados en el curso académico 2016/2017 que, empadronados en Cabanillas del Campo, cursen estudios superiores en otra localidad por no existir oferta formativa en este municipio.

Se presentará una única solicitud por unidad familiar, según modelo adjunto (Anexo I). A los efectos de la presente convocatoria se considerará que conforma la unidad familiar:

1.º- La integrada por el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, hijos solteros menores de treinta años y que convivan en el domicilio familiar que no tengan rentas anuales superiores a 4.000 € y no hayan presentado declaración de IRPF individualmente.

2.º- En los casos de separación legal, o cuando no existiera vínculo matrimonial, la formada por el padre o la madre y todos los hijos que convivan con uno u otro y que reúnan los requisitos a que se refiere el punto anterior.

Nadie podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

3.º- La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente a 31/12/2015.

5.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

1.- Ayudas para la compra de material escolar y libros de texto.

Se convoca un total de 65 becas, de un máximo de 90 euros, por curso y miembro de la unidad familiar en edad escolar que curse las enseñanzas de Educación Básica (Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria), o estén matriculado en centros específicos de educación especial y para la cobertura de los gastos que se originen por la compra de material escolar y libros de texto, durante el periodo comprendido entre el día 1 de julio, y la fecha de publicación de estas bases de convocatoria.

2.- Ayudas para gastos de transporte.

Se convoca un total de 20 becas, de un máximo de 100 euros por curso y estudiante de la localidad

de Cabanillas del Campo que solicite la ayuda, y cuya edad esté comprendida entre los 16 y 30 años. Deberá a su vez, reunir los requisitos establecidos en la base 3 punto segundo, y cursen estudios de bachillerato, universitarios o de ciclos de formación superior en otra localidad y utilicen transporte público.

La cuantía individual de la ayuda será de un máximo de 100 euros y se destinarán exclusivamente a gastos de desplazamiento en transporte público.

6.- CRITERIOS DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS.

Se tendrá en cuenta el ejercicio fiscal del año 2015 a los efectos de determinar la renta de los miembros de la unidad familiar.

Los beneficiarios de las ayudas se determinarán según los siguientes criterios:

1º - Por el nivel de renta per cápita de la unidad familiar

2º - Por orden de entrada de las solicitudes al Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

Las familias cuya renta per cápita familiar supere los 4.000 € anuales no percibirán ayudas por los conceptos contenidos en estas bases.

Renta per cápita: Se entenderá por renta de la unidad familiar, la suma de aquellos ingresos netos o líquidos que cada uno de los miembros aporte computados anualmente. La totalidad, será dividida entre el número de miembros de la misma.

7.- OTROS REQUISITOS.

- a) Que la unidad familiar esté empadronada en el municipio de Cabanillas del Campo por un periodo mínimo inmediatamente anterior a la solicitud de la ayuda de 12 meses.
- b) Que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda Estatal y Municipal.
- c) Que no tengan deudas con la Seguridad Social.
- d) Que no sean deudoras por resolución de reintegro de subvenciones públicas, y que no se haya acordado retención alguna de cantidades pendientes de abonar en concepto de subvenciones públicas.

Los anteriores hechos deberán acreditarse mediante declaración responsable del solicitante, que se presentará junto con la solicitud, sin perjuicio de la posterior comprobación que pueda realizar la Administración concedente.

Por el hecho de participar en la presente convocatoria, los solicitantes autorizan al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a la comprobación de oficio de los anteriores extremos y de cuantos sean precisos para la obtención de las subvenciones públicas que la citada convocatoria comprende, siempre que sea posible obtenerlos a través de certificados telemáti-

cos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación.

No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación en los términos previstos en los apartados anteriores.

8.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de las ayudas se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer un orden de prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración, priorizando las rentas más bajas y, dentro de ellas, en función del registro de entrada de la solicitud, para posteriormente adjudicar, con el límite fijado, y dentro del crédito disponible.

Se podrá exceptuar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

9.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA.

A los efectos previstos en el art. 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), la publicación de las bases y su convocatoria se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en su página Web y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En todo caso, el Ayuntamiento difundirá las Bases, por los medios que considere oportunos.

10.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, conforme al modelo de solicitud que contienen las presentes bases como Anexo I, en el plazo de 15 días hábiles siguientes, a contar desde la publicación de estas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes serán firmadas por la madre, padre o tutor en el caso del menor. Para el supuesto de separación o divorcio de los padres se firmarán únicamente por el progenitor que tenga la custodia del menor.

El firmante de la solicitud deberá ser el titular de la cuenta bancaria donde se desea se ingrese la ayuda, y tendrá la condición de beneficiario a efectos tributarios.

Las solicitudes y documentación adjunta se podrán presentar ante el Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y en cualquiera de los lugares determinados por el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las personas solicitantes, por el hecho de presentar la solicitud, se comprometen a aceptar el contenido de la convocatoria y el resultado de la misma.

11.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD.

A la solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I), se adjuntará la siguiente documentación, según los casos:

- Firma del modelo de autorización de verificación de datos incluido en el modelo de solicitud.
- Fotocopia del DNI del solicitante (NIE en caso de extranjeros).
- Fotocopia del libro de familia.
- Declaración de la renta del año 2015 del padre, madre o tutor legal y cualesquiera otros integrantes de la unidad familiar. Se incluirá el código electrónico seguro de verificación de expedición. En caso de no haber hecho declaración de la renta del ejercicio 2015 por no estar obligado a ello, se tendrá en cuenta la suma de los rendimientos de trabajo, los rendimientos de capital mobiliario, ganancias patrimoniales sometidas a retención menos los gastos deducibles del trabajo.
- En los supuestos en que no pueda acreditarse la renta del año 2015. Informe de la vida laboral, positivo o negativo, de la Seguridad Social, acompañado de las correspondientes nóminas o certificado del empleador en el que se determinen los ingresos del trabajador. Documento expedido por los Servicios Sociales Municipales, debidamente firmado, en el que conste la intervención y la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.
- Declaración responsable (según Anexo II) de no percibir subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Certificado emitido por el Centro donde cursa estudios el alumno, con identificación completa del alumno, cursos y enseñanzas en las que se haya matriculado, así como datos identificativos del Centro.
- Solicitud completa de apertura o modificación de ficha de tercero.
- Justificantes de los gastos originados por la compra de material escolar y libros de texto, realizados a partir del día 1 de julio de 2016. Dichos justificante habrán de ser facturas o documentos admisibles en el tráfico mercantil, debiendo ser dichos documentos, originales o fotocopias debidamente compulsadas que acrediten la totalidad del gasto objeto de la subvención.

12.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Vista la propuesta de resolución definitiva efectuada por la Concejalía de Servicios Sociales, se resolverá concediendo o denegando las ayudas mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia.

Se elaborará una lista definitiva de beneficiarios y no beneficiarios de la concesión de las ayudas que podrá ser notificada de forma individual a los solicitantes de la misma o publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la pagina web municipal (en cuyo caso, sustituiría a la notificación, surtiendo los mismos efectos, tal y como contempla el artículo 59.6 de la LRJ-PAC)

El plazo máximo para resolver y publicar las resoluciones será antes del 31 de diciembre, del presente año.

13.- RECLAMACIONES.

Publicada la resolución provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y en la web municipal, se establece un plazo de reclamaciones de 10 días naturales y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo o en cualquiera de los lugares determinados por el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14.- PAGO DE LAS AYUDAS.

El pago de las ayudas se efectuará mediante transferencia bancaria en la cuenta indicada por el solicitante en el impreso de «Ficha de terceros» que figura como documento anexo a las presentes bases. Se realizará en un único pago, una vez resuelta la convocatoria.

15.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS.

La justificación de la ayuda concedida se realizará, junto con la solicitud, mediante la presentación de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente y referidos a los gastos de material escolar y libros de texto. Habrá de acreditarse asimismo, que las prestaciones que dichos documentos acreditan han sido efectivamente pagadas por el beneficiario de la subvención, expidiéndose a su nombre las mismas.

Respecto a los gastos derivados del transporte público, se entiende justificado por la aportación del certificado de matriculación en el curso académico 2016/2017 en centros de bachillerato, universitarios o de ciclos de formación superior, en localidad distinta de Cabanillas del Campo, de los que no exista oferta formativa en este municipio.

16.- MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo se reserva el derecho exclusivo a la modificación total o parcial y a la interpretación de las presentes bases, así como al desarrollo de estas en aquellos aspectos que pudieran ser objeto de ampliación o especificación, sin que pueda haber reclamación alguna sobre este particular. Asimismo, todas las personas solicitantes, por el hecho de presentar el impreso de solicitud que se establezca al efecto para la presente convocatoria, se obligan al conocimiento y la aceptación total de las presentes bases.

17.- REINTEGRO DE LA AYUDA.

Será de aplicación, el procedimiento de reintegro y el control financiero previstos en la normativa básica estatal contenida en los Títulos II y III respectivamente, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Capítulo III de la Ordenanza Municipal de concesión de subvenciones.

18.- CONDICIONES.

Las ayudas reguladas en las presentes bases no serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, hecho que deberá acreditarse mediante declaración responsable del solicitante aportada junto con la solicitud, sin perjuicio de la posterior comprobación que pueda realizar la Administración concedente.

En Cabanillas del Campo a 12 de septiembre de 2016.– El Alcalde, José García Salinas.

2700

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Trillo****ANUNCIO DELEGACIÓN POR AUSENCIA**

Ante mi ausencia de esta localidad durante los días del 13 al 16 de septiembre de 2016, ambos inclusive, por Decreto de fecha 12 de septiembre de 2016 he resuelto delegar las funciones propias de mi cargo en la Primer Teniente de Alcalde, D.^a Beatriz Muñoz Marigil.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 44,2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Trillo a 12 de septiembre de 2016.– La Alcaldesa, Lorena Álvarez Delgado.

2702

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de El Casar**

ANUNCIO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y de conformidad con lo establecido en la base 4.1

de la convocatoria para la provisión de dos plazas en la Escala Básica, categoría de Policía, del cuerpo de Policía local de este Ayuntamiento mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, por el Sr. Alcalde se ha **RESUELTO**:

Primero. Aprobar y hacer pública la lista de admitidos a la oposición, con indicación del número del documento nacional de identidad, de la ciudad de procedencia y del ejercicio voluntario de idioma.

DNI	LOCALIDAD	IDIOMA ELEGIDO
47082318-F	ALBACETE	INGLÉS Y FRANCÉS
03883345-W	ARGES	INGLÉS
06275888-Q	TOMELLOSO	INGLÉS
03139805-Y	GUADALAJARA	INGLÉS
03114877-X	GUADALAJARA	INGLÉS
04219946-K	TALAVERA DE LA REINA	INGLÉS
04612629-W	CUENCA	INGLÉS
06259682-W	ARGAMASILLA DE ALBA	INGLÉS
46881678-L	EL CASAR DE TALAMANCA	INGLÉS
53389342-V	BOADILLA DEL MONTE	INGLÉS
03117657-F	CABANILLAS DEL CAMPO	INGLÉS
47471458-X	LAS VENTAS DE RETAMOSA	FRANCÉS
51686530-X	EL CASAR DE TALAMANCA	INGLÉS
04853175-Z	TALAVERA DE LA REINA	INGLES Y FRANCÉS
05698368-A	DAIMIEL	INGLES Y FRANCÉS
70884143-Y	SALAMANCA	-
03143955-Q	GUADALAJARA	INGLÉS
06249270-D	ALCAZAR DE SAN JUAN	INGLÉS
04226445-B	TALAVERA DE LA REINA	INGLÉS
24375534-L	EL CASAR DE TALAMANCA	-
04619236-P	CUENCA	INGLÉS
70057642-X	COLMENAR VIEJO	INGLÉS
02667952-K	MOSTOLES	INGLES Y FRANCÉS
70580254-Q	MANZANARES	INGLÉS
71220955-Y	LA SOLANA	INGLÉS
47398751-Y	ALBACETE	INGLÉS
05928742-D	CIUDAD REAL	INGLÉS
47014360-Z	VILLARROBLEDO	INGLÉS
04861428-X	TALAVERA DE LA REINA	INGLÉS
76260138-G	MERIDA	ESPAÑOL
03102395-V	GUADALAJARA	INGLÉS
05698322-A	MALAGÓN	INGLÉS
47451009-P	ALMONACID DE ZORITA	INGLÉS
03137639-W	GUADALAJARA	INGLÉS
03206650-J	EL CASAR DE TALAMANCA	ESPAÑOL E INGLÉS

DNI	LOCALIDAD	IDIOMA ELEGIDO
03953306-C	VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS	INGLÉS
05687471-P	DAIMIEL	INGLÉS
47221231-T	COSLADA	INGLÉS
02641848-E	EL CASAR DE TALAMANCA	-
06266999-M	ALCAZAR DE SAN JUAN	INGLÉS
04609713-F	CUENCA	INGLÉS
04207348-G	TALAVERA DE LA REINA	INGLÉS
03135283-S	AZUQUECA DE HENARES	INGLÉS
04194934-X	TALAVERA DE LA REINA	-
11831147-Q	GETAFE	INGLÉS
45556606-T	AZUQUECA DE HENARES	INGLÉS
06275609-J	QUINTANAR DE LA ORDEN	INGLÉS
04187209-J	TALAVERA DE LA REINA	INGLES Y FRANCÉS
72006794-G	EL CASAR DE TALAMANCA	INGLÉS Y ÁRABE
05706847-H	VILLARUBIA DE LOS OJOS	INGLÉS
09047891-J	TORREJÓN DEL REY	-
32672197-F	GUADALAJARA	INGLÉS
53401156-D	VADEOLMOS-ALALPARDO	INGLÉS
06265838-V	ALCAZAR DE SAN JUAN	INGLÉS
03872272-S	ARGES	INGLÉS
53664925-Z	PINTO	INGLÉS
02270699-R	PINTO	INGLÉS
53138040-J	EL CASAR DE TALAMANCA	INGLÉS
47059833-Q	VILLARROBLEDO	INGLÉS
53400230-A	EL CASAR DE TALAMANCA	INGLÉS
05698002-M	CIUDAD REAL	INGLÉS
03897820-X	ALMOROX	INGLÉS
04227727-M	ALBERCHO DEL CAUDILLO (CABRA Y CHOZAS)	INGLÉS
03113671-T	GUADALAJARA	-
50206769-T	ALGETE	INGLÉS
74224029-Q	YEPES	INGLÉS
04200007-T	CIUDAD REAL	FRANCÉS
03141145-N	GUADALAJARA	INGLÉS

Dicho listado podrá consultarse en la páginas web: <http://www.ayuntamientoelcasar.es>; así como en el teléfono 949-33-40-01, opción 8, RRHH.

De conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede un plazo de diez días, a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP para subsanación de errores.

Segundo. Excluidos y causas de exclusión. Ninguna.

En El Casar a 12 de septiembre de 2016.– El Alcalde, José Luis González Lamola.

2703

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Casar

ANUNCIO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y de conformidad con lo establecido en la base 4.1 de la convocatoria para la provisión de una plaza de oficial en la Escala Básica, categoría de Oficial de

Policía, del cuerpo de Policía local de este Ayuntamiento mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, por el Sr. Alcalde se ha **RESUELTO**:

Primero. Aprobar y hacer pública la lista de admitidos a la oposición, con indicación del número del documento nacional de identidad, de la ciudad de procedencia y del ejercicio voluntario de idioma.

DNI	LOCALIDAD	IDIOMA ELEGIDO
50969176-A	COSLADA	INGLÉS
07515458-R	EL CASAR	FRANCÉS
02254248-H	PARLA	INGLÉS

Dicho listado podrá consultarse en la páginas web: <http://www.ayuntamientoelcasar.es>; así como en el teléfono 949-33-40-01, opción 8,RRHH.

De conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede un plazo de diez días, a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP para subsanación de errores.

Segundo. Excluidos y causas de exclusión. Ninguna.

En El Casar a 12 de septiembre de 2016.– El Alcalde, Jose Luis González Lamola.

2704

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE EL POZO DE GUADALAJARA DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE EL POZO DE GUADALAJARA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara de 06 de julio de 2016, relativo a la aprobación del Reglamento del Consejo Local de la Infancia y adolescencia de El Pozo de Guadalajara, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de la Ley de Bases de régimen local.

«REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE EL POZO DE GUADALAJARA

PREÁMBULO

La participación de los niños, niñas y adolescentes se basa en la Declaración Universal de los De-

rechos Humanos de 1948, en la Declaración de los Derechos del Niño de Naciones Unidas de 1959, en el Artículo 39.4 de la Constitución Española de 1978 que establece que «Los niños gozarán de la protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por sus derechos», y en la Convención de los Derechos del Niño de 1989 de Naciones Unidas ratificada por España, además de la Carta Europea de los Derechos del Niño de 1992.

En el plano autonómico, Ley 5/2014 del 9 de octubre, de Protección social y Jurídica de la infancia y la adolescencia en Castilla-La Mancha, en el art. 4 establece la importancia de la promoción y divulgación de los derechos de la infancia y la adolescencia, además en el art. 11 sobre el derecho a la participación y asociación indica que «las Administraciones Públicas fomentarán la participación de los menores y habilitarán las fórmulas para recoger sus opiniones con respecto a proyectos, programas o decisiones que les afecten».

Con el objetivo de dar cumplimiento a este marco normativo y conociendo la importancia que para la vida del municipio de El Pozo de Guadalajara tienen la opinión, la participación y el compromiso de la infancia y adolescencia, se crea el Consejo Local de la Infancia y Adolescencia de El Pozo de Guadalajara.

El Consejo Local de la Infancia y Adolescencia objeto de este Reglamento es el marco idóneo de participación para estos jóvenes ciudadanos y ciudadanas que fomentan las relaciones con el mundo adulto, con la política municipal y con el compromiso con la comunidad en El Pozo de Guadalajara.

Este Reglamento se enmarca en la filosofía de la Participación Ciudadana, en el entendimiento de la infancia y la adolescencia como parte activa de la sociedad en democracia.

Con este Consejo ponemos en marcha una iniciativa práctica para el gobierno del municipio, se trata de una forma de garantizar el derecho a la participación de la población juvenil en los temas que les afectan y en los espacios municipales.

LEGISLACIÓN APLICABLE

INTERNACIONAL:

a) Convención de los Derechos del Niño (20/11/1989).

b) Declaración Universal de los Derechos Humanos (10/11/1948).

c) Carta Europea de los Derechos del Niño. Resolución A3-0172/92 del Parlamento Europeo (8/7/1992).

NACIONAL:

a) Constitución Española.

b) Código Civil.

c) Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la Infancia y Adolescencia.

d) Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores y sus modificaciones.

AUTONÓMICA:

a) Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

b) Ley 5/2014 del 9 de octubre, de Protección social y Jurídica de la infancia y la adolescencia en Castilla-La Mancha.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo I. Definición.

El Consejo Local de la Infancia y Adolescencia (CLIA) se configura como un órgano colegiado de participación ciudadana que garantiza al ayuntamiento el desarrollo de una participación infantil y adolescente activa en la vida del municipio. Se trata de un mecanismo para la colaboración entre niñas, niños, adolescentes y adultos en las políticas municipales, que encuentra su fundamentación más básica en la Convención sobre los Derechos del Niño, sin que en ningún caso sea vinculante para la Administración.

La participación infantil nunca debe concebirse como una simple participación de niños y jóvenes, sino como una participación en permanente relación con los adultos, y debe ser considerada como un proceso de aprendizaje mutuo, tanto para los niños, niñas y adolescentes como para los adultos.

Artículo II. Finalidad.

Como órgano de participación ciudadana, el Consejo Local de la infancia y adolescencia (CLIA), tiene como finalidad:

- Promover la participación, información y formación de la población infantil y adolescente en la vida municipal.
- Facilitar la colaboración activa de los niños, niñas y adolescentes en las políticas municipales.
- Constituirse como un órgano de representación del conjunto de la infancia y la adolescencia dentro del municipio, en el que puedan trasladar sus opiniones, necesidades e inquietudes y tomar parte en las decisiones que les afectan.
- Proponer a la administración local las medidas oportunas para garantizar el bienestar y el desarrollo de los derechos de la infancia y la adolescencia en el ámbito local.
- Impulsar la colaboración con otras administraciones públicas en materia de infancia y adolescencia, y con otras instituciones y entidades que desarrollen actuaciones en este ámbito.
- Sensibilizar a profesionales y adultos sobre los derechos y deberes de la infancia y adolescencia.

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo III. Estructura y composición.

La estructura orgánica del Consejo Local de la infancia y adolescencia será la siguiente:

A. Presidencia del Consejo que será ostentada por el/la alcalde/sa de El Pozo de Guadalajara o persona en quien delegue.

B. Vocales:

a) Un concejal/a de Educación y Participación Ciudadana.

b) Un/o representante de cada grupo político con representación municipal y en su caso y de existir, concejales no adscritos a grupo municipal.

c) Un representante de la Biblioteca municipal.

d) Un representante de la comunidad educativa de educación primaria.

e) Un representante de la comunidad educativa de educación secundaria.

f) Un representante del AMPA (tanto de Primaria como de Secundaria).

g) Un representante de las Escuelas Deportivas Municipales.

h) Un representante de la comunidad religiosa local.

i) Hasta 30 representantes de educación primaria, secundaria y bachillerato. Siempre número par y procurando una distribución igualitaria en cuanto a edad y sexo.

C. Secretario/a: Un técnico municipal (o persona en quien delegue), con voz pero sin voto.

Artículo IV. Elección y renovación.

Formarán parte del Consejo Local de la infancia y adolescencia, aquellos niños y niñas que, vinculados a El Pozo de Guadalajara, tengan (en el momento de su elección) edades comprendidas entre los 9 y los 18 años.

La elección del grupo de niñas, niños y adolescentes del Consejo se realizará a través de los centros educativos, según el número y perfil propuesto por el ayuntamiento, a través de los procedimientos más adecuados que se acuerden (sorteo, elección democrática, consenso, etc.) y nunca se hará la elección o selección directamente por personas adultas. Los representantes serán elegidos por un periodo de cuatro años.

Como requisito previo, para que el/la menor sea miembro y asista a las reuniones del Consejo Local de la Infancia y Adolescencia, deberá presentar una autorización por escrito de quien ostente la patria potestad o la guarda y custodia del mismo (padre/madre/tutor legal).

La representación del resto de vocalías será requerida por la alcaldía a través de los cauces oficiales y pertinentes, renovándose o confirmándose también cada cuatro años.

Artículo V. Motivos causantes de baja.

Las niñas, niños y adolescentes causarán baja:

- Al cumplir los 19 años o transcurrido su periodo electivo.
- Por propia voluntad.
- Por incumplimiento del Reglamento.
- Por revocación del consentimiento prestado por quien ostente la patria potestad o la guardia y custodia de los mismos.

Causarán baja en el Consejo las y los miembros que voluntariamente lo manifiesten en escrito dirigido a la Presidencia.

Artículo VI. Participantes.

Al Consejo podrán asistir las personas, asociaciones, entidades, y personal técnico municipal de las áreas afines que se considere en cada momento según los temas a tratar y que sean invitadas por el Presidente, a propuesta o requerimiento del Consejo.

Artículo VII. Funciones del/la Presidente/a.

- Convocar y presidir las reuniones del Pleno del Consejo Local de la Infancia y Adolescencia.
- Convocar las reuniones del grupo de niños, niñas y adolescentes de Consejo Local.
- Fijar la propuesta del orden del día.
- Garantizar la participación de los niños, niñas y adolescentes.
- Coordinar la relación entre el Consejo Local y los órganos de gobierno del Ayuntamiento, las distintas concejalías y el resto de Consejos Municipales.

Artículo VIII. Funciones del/la Secretario/a.

- Enviar las citaciones y orden del día a los componentes del Consejo Local.
- Cursar las invitaciones de asistencia.
- Levantar acta de las sesiones y expedir certificaciones sobre actos y acuerdos del Consejo.
- Trasladar a las áreas municipales correspondientes los acuerdos del Consejo Local que les afecten.

Artículo IX. Funciones del grupo de niños/as y adolescentes.

- Asistir a las sesiones y otras acciones formativas del Consejo Local que se les convoque.
- Representar a sus compañeros, llevando al Consejo Local sus propuestas u problemáticas que serán previamente trabajadas en los centros escolares.
- Informar en sus compañeros de los acuerdos que se adopten en el Consejo Local.
- Efectuar propuestas de cambio en la localidad.
- Proponer soluciones alternativas a los problemas que les afecten.

- Ser informados de las propuestas o resoluciones municipales respecto de aquellos temas que les afecten.

Artículo X. Organización.

El Pleno del Consejo Local de Infancia y Adolescencia se reunirá, como mínimo una vez al año.

El grupo de niños/as y adolescentes desarrollará sus funciones a través del Pleno del Consejo Local o en sesiones de trabajo que se programen al efecto, según se crea conveniente, pudiendo constituirse estas sesiones de trabajo atendiendo a cuestiones de interés para la infancia o bien para el ámbito territorial.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE SESIONES Y CONVOCATORIA**Artículo XI. Convocatorias.**

El Pleno del Consejo Local se convocará como mínimo una vez al año con carácter ordinario, y se podrán celebrar sesiones extraordinarias, siempre que sea necesario, a propuesta del presidente o de al menos un tercio de los representantes del Consejo Municipal.

Artículo XII. Términos de la convocatoria. Desarrollo de las sesiones.

La convocatoria de los Plenos se efectuará como mínimo con tres días hábiles de antelación en las sesiones ordinarias y con dos días hábiles en las sesiones de carácter extraordinario.

Las sesiones del Pleno tendrán lugar en el Salón de Plenos habilitado según Decreto de Alcaldía núm. 291/07 (antigua Biblioteca), mientras que las sesiones de trabajo/reuniones se realizarán en cualquier otra instalación municipal, debidamente accesible y segura.

Se celebrarán en horario compatible con las actividades escolares, fuera del horario lectivo y de manera que se facilite la asistencia de los y las menores que deban ser acompañados por sus familias hasta el lugar de celebración.

La notificación de la convocatoria de los Plenos se efectuará por correo electrónico, en la dirección indicada por los miembros del Consejo.

Quedará válidamente constituido el Pleno con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del Consejo. En todo caso, es necesaria la presencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a, o de quienes legalmente les sustituyan.

A las sesiones plenarias, reuniones, sesiones de trabajo, podrán asistir personal técnico relacionado con los asuntos a tratar, con voz pero sin voto, y previa autorización del/la Presidente/a.

Los acuerdos plenarios se adoptarán por mayoría simple de sus miembros, salvo que una disposición exija mayoría absoluta, dirimiendo los empates el/la Presidente/a con voto de calidad.

CAPÍTULO IV. DISPOSICIÓN FINAL

Las áreas municipales deberán apoyar, participar e impulsar el cumplimiento del espíritu y letra de este Reglamento facilitando el funcionamiento del Consejo Local de la Infancia y Adolescencia (CLIA) como órgano de participación, consulta y representación de la infancia del municipio de El Pozo de Guadalajara y realizando el seguimiento y estudio de las propuestas y temas que sean objeto de trabajo del mismo.

El presente Reglamento entrará en vigor conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora de estas materias para el Régimen Local.»

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia.

En El Pozo de Guadalajara, 2 de septiembre de 2016.– El Alcalde, Teodoro Baldominos Carnerero.

2705

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE EL POZO DE GUADALAJARA DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA EL AÑO 2016

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara de 06 de julio de 2016, relativo a la aprobación del Plan estratégico de subvenciones para el año 2016, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de la Ley de Bases de régimen local.

«PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES AÑO 2016

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones. El Plan fue creado por la Ley General de Subvenciones y se concibe como un instrumento necesario para conectar la política de asignación presupuestaria a los rendimientos y objetivos alcanzados en cada política pública gestionada a través de subvenciones.

Asimismo, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones

e interferencias que pudieran afectar a las diferentes actuaciones municipales, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento; configurándose, por ello, como instrumento de planificación idóneo de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Pero el Plan no solo es un instrumento de planificación y mejora de la acción administrativa. Así, cabe considerar que el propio Plan se erige también como una valiosa e imprescindible herramienta al servicio de la ciudadanía, facilitándole el control de la política subvencional.

El Plan Estratégico del Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara contiene una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación. El mismo será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento y será publicado en el tablón de anuncios, en la página Web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Plan.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el ejercicio presupuestario de 2016, se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

Artículo 2. Principios generales.

La gestión de las subvenciones municipales se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) La distribución de fondos públicos que lleva aparejada la actividad subvencional de la Administración Municipal se hallará sometida a la utilización de baremos, parámetros y/o criterios objetivos que deberán ser previamente conocidos por los potenciales beneficiarios.

b) Publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

c) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.

d) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3. Objeto de las subvenciones.

1. Las subvenciones tendrán como objeto la promoción de las siguientes actividades que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal:

a) actividades deportivas y de ocio en el tiempo libre.

b) actividades relativas a la cultura y educación.

c) actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.

2. Son subvencionables las actividades que se realicen durante el año 2016 en el término municipal y referidas a las actividades anteriormente relacionadas.

En las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones podrá establecerse que las actividades que se rijan por temporadas, calendarios oficiales o cursos escolares no se refieran únicamente al año de su petición.

Artículo 4. Objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Artículo 5. Carácter programático del Plan.

El Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención.

Artículo 6. Ámbito temporal.

El contenido del presente Plan está referido a las previsiones de subvención contempladas en el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara para el ejercicio 2016.

Artículo 7. Articulación presupuestaria.

El Plan Estratégico de Subvenciones se articula presupuestariamente por medio de su Área Gestora, en la que se incluye las aplicaciones presupuestarias correspondientes al Capítulo IV del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2016.

Artículo 8. Modificación del Plan.

Si en atención a circunstancias motivadas, es necesario adoptar e incentivar nuevas líneas y programas de subvención, el presente Plan Estratégico se entenderá modificado automáticamente. Dado el carácter económico de esta modificación, esta se realizará por medio de las modificaciones presupuestarias necesarias así como informará las mismas en cuanto a los fines, objetivos, medios y sistemas de evaluación necesarios para el seguimiento de estas. Las modificaciones presupuestarias se realizarán conforme a dispuesto en la Sección Segunda del Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, relativa a los «Créditos y sus modificaciones» así como en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el citado Capítulo, respetando los contenidos generales básicos y programáticos, así como el objetivo de estabilidad presupuestaria.

**CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE LAS
SUBVENCIONES**

Artículo 9. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

1. Cuando el procedimiento de concesión de las subvenciones se tramite en régimen de concurrencia competitiva, la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijan en las bases reguladoras de subvención.

2. Las Concejalías que tengan delegación en las materias o actividades objeto de subvención podrán proponer el borrador de bases reguladoras de la concesión de subvenciones.

El órgano competente para autorizar el gasto, de acuerdo con lo que establezcan para cada ejercicio presupuestario las bases de ejecución del presupuesto municipal, será el competente para aprobar las Bases reguladoras de concesión de subvenciones.

Artículo 10. Procedimiento de concesión directa: subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal.

1. A efectos de lo dispuesto en el artículo 22.2.a de la Ley General de Subvenciones, se tramitarán a través del procedimiento de concesión directa las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal.

2. El convenio de colaboración deberá contener como mínimo los siguientes extremos:

a) Definición del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberá aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

**CAPÍTULO III
CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

Artículo 11. Control del cumplimiento.

La Concejalía delegada de Hacienda efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

Disposición final. Publicación y entrada en vigor.

Este Plan Estratégico de Subvenciones (2016), entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se procederá a su publicación en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web corporativa www.pozodeguadalajara.com

ANEXO**Memoria explicativa**

Las actividades subvencionables por el Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara, encuadradas en el presente Plan Estratégico de Subvenciones, tienen como punto de partida el Presupuesto de Gastos para el ejercicio 2016 (Capítulos IV), referido tanto a sus créditos iniciales como a los incrementados mediante las modificaciones presupuestarias, indicando que, conforme a lo dispuesto en el artículo 12.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, este Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las distintas líneas de subvención.

A).- Educación:

Objetivos: Colaborar en educación, cultura, ocupación del tiempo libre, conciliación vida laboral y familiar dentro de las competencias municipales (actividades extraescolares, visitas culturales...).

Finalidad: artículo 25.2.m) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.

Costes previsibles: 6.200,00 €.

Financiación: recursos propios (aplicación presupuestaria 326.480).

B).- Deportes:

Objetivos: colaborar en la promoción del deporte y ocupación del tiempo libre.

Finalidad: artículo 25.2.l) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.

Costes previsibles: 3.000,00 €.

Financiación: recursos propios (aplicación presupuestaria 341.480).

C).- Asociaciones del municipio:

Objetivos: promoción de actividades de ocio, carácter cultural que puedan realizar las asociaciones municipales.

Finalidad: artículo 25.2.l) y m) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.

Costes previsibles: 1.252,69 €.

Financiación: recursos propios (aplicación presupuestaria 330.480).

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la citada publicación.»

En El Pozo de Guadalajara, 2 de septiembre de 2016.— El Alcalde, Teodoro Baldominos Carnerero.

2756

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Marchamalo****ANUNCIO****RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL**

Realizada rectificación de error material en la transcripción del acuerdo plenario de fecha 06/10/2015, relativo a la modificación de la **Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable**, de conformidad con el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y que fue objeto de publicación en el BOP n.º 147 de fecha 07/12/2015, procede realizar la correcta publicación del mismo en los siguientes términos:

«Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable.

Donde dice:

EPIGRAFE 3 SUMINISTRO DE AGUA el volumen de agua consumida en cada periodo cuatrimestral, se liquidara teniendo en cuenta los precios señalados para cada tramo de volúmenes parciales y en relación a los usos que seguidamente se indican	
3.1.2 USOS COMERCIALES E INDUSTRIALES Y OTROS Por cuatrimestre	
De 0 hasta 27 m ³ (0-222 l./día)	0,40 Euros
Más de 27 m ³ hasta 733 m ³ (223-6.111 l./día)	0,43 Euros
Más de 733 m ³ (más de 6.111 l./día)	0,47 Euros

Debe decir:

EPIGRAFE 3 SUMINISTRO DE AGUA el volumen de agua consumida en cada periodo cuatrimestral, se liquidara teniendo en cuenta los precios señalados para cada tramo de volúmenes parciales y en relación a los usos que seguidamente se indican	
3.1.2 USOS COMERCIALES E INDUSTRIALES Y OTROS Por cuatrimestre	
De 0 hasta 27 m ³ (0-222 l./día)	0,33 Euros
Más de 27 m ³ hasta 733 m ³ (223-6.111 l./día)	0,35 Euros
Más de 733 m ³ (más de 6.111 l./día)	0,38 Euros

Marchamalo a 20 de septiembre de 2016.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

CORRECCION DE ERRORES

Comunidad del Real Señorío de Molina y su Tierra

Advertido error en anuncio publicado con el número 2671 en el BOP n.º 114 de fecha 21 de sep-

tiembre de 2016, se efectúa la siguiente corrección: donde dice «Ayuntamiento de Molina de Aragón» debe decir «Comunidad del Real Señorío de Molina y su Tierra».

Guadalajara, 21 de septiembre de 2016.