

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

114

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Ministerio de Empleo y Seguridad Social

RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA REGULADA EN EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN PROFESIONAL

El Real Decreto-ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-leyes 10/2011, de 26 de agosto, 20/2011, de 30 de diciembre, y 23/2012, de 24 de agosto, sucesivamente, que, de conformidad con el mandato contenido en los mismos, ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, mediante el Real Decreto-ley 1/2013, de 25 de enero, se prorroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio

Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PREPARA, se ha dictado Resolución de fecha 1 de agosto de 2013, por la que se modifica la de fecha de 13 de febrero de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, por delegación de la Directora General de este organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo de la citada Resolución y, asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente.

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 164.704,26 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada Resolución, estas ayudas pueden ser

objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Guadalajara a 14 de enero de 2014.– El Director Provincial, Salvador Cañas Quílez.

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2013

Beneficiario	Importe
ABBAS, GHULAM	2.396,28
ADEVA YAGUE, RAQUEL	2.396,28
AGUADO CAÑEQUE, RAQUEL	2.396,28
AGUNBIADE, MORIAMO OLANREW	2.396,28
ALARI, MISS BETTY	2.715,78
ÁNGEL GRANDE, IGNACIO	2.715,78
ANOVA, PEPA MILKOVA	2.396,28
ASIAIN HERNANZ, ARANCHA	2.396,28
BOUCHTI, SAID	2.396,28
CACERES EGOAVIL, FRED	2.715,78
CALVO CALVO, VIRGINIA	2.715,78
CASTELLANO NAVARRETE, ARLETTE TERESA	2.715,78
CHACÓN GARCÍA, DANIEL	2.396,28
CIUDIN, BOGDAN-MIHAI	2.715,78
CORDEIRO MENA, IVÁN	2.396,28
CRAVCESCU, MAGDALENA	2.396,28
CRISTIAN, OVIDIU	2.396,28
DE ARRIBAS SÁNCHEZ, MARÍA DEL CARMEN	2.715,78
DE BERNARDO BARROSO, CRISTINA	2.396,28
DE FELIPE GARCÍA, CLARA ISABEL	2.396,28
DE FRANCISCO BELLUGA, SERGIO	2.396,28
DÍAZ DÍAZ, MARÍA CARMEN	2.396,28
EL HOUSSIAN, DOUHDOUH	2.396,28
ERENA BARRANCO, FCO JAVIER	2.396,28
ESCOLANO PEREZ, M CARMEN	2.396,28
ESCUDERO RODRÍGUEZ, JOSÉ ANTONIO	2.396,28
ESTEVEZ ALCALÁ, ROGELIO	2.396,28
GALÁN RIVERA, VANESA	2.396,28
GAMO ESCALERA, JUAN JOSÉ	2.396,28
GARCÍA ARANDA, ANA VANESA	2.396,28
GARCÍA ORONoz, LORENA	2.396,28
GARCÍA PARRA, ANA MILENA	2.396,28
GIL CUEVAS, MARÍA	2.396,28
GONZÁLEZ GÓMEZ, GEOVANNA ESTELA	2.396,28
GONZÁLEZ LARA, FRANCISCO	2.396,28

Beneficiario	Importe
GONZÁLEZ NOTARIO, NURIA	2.396,28
ISMAIL, DENIZA	2.396,28
LAPIDO BARREIRA, TOMÁS ANTONIO	2.396,28
LARA POZUELO, BLAS	2.396,28
LOSADA CHANQUET, SHEILA	2.396,28
MARIAN PÉREZ, MARTA	2.396,28
MARTÍN ZAMORANO, LUIS	2.396,28
MATCHIKH, BOUZIAN	2.715,78
MEKKI-SLIMI AKHYAR, MOHAMMED EL ARB	2.396,28
MIHALACHE, FLORIN DANIEL	2.396,28
MOLINA DE AGUSTÍN, JOSÉ CARLOS	2.396,28
MORALES MONTALVA, OLGA PATRICIA	2.715,78
MORENO ARIAS, FÁTIMA	2.396,28
MORÓN BLANCO, JUAN VICENTE	2.715,78
MOYA MORALES, ALICIA	2.396,28
MUÑOZ CABRERA, ANA ISABEL	2.396,28
NEGRILA, MARINELA	2.396,28
NÚÑEZ BENITO, JORGE	2.396,28
PENA, IULIANA	2.715,78
PÉREZ FAGUNDEZ, ALMUDENA	2.715,78
RAMOS MARTÍN, CONCEPCIÓN	2.396,28
ROT FERNÁNDEZ, ROBERTO	2.396,28
RUIZ LÁZARO, M DE LA HOZ	2.396,28
SAN PEDRO LÓPEZ, DESAMPARADOS	2.396,28
SÁNCHEZ CALDERÓN, ÓSCAR	2.396,28
SANTIAGO TORDESILLAS, JAVIER	2.396,28
SEGURA URREA, JOSÉ MANUEL	2.396,28
SILVA ALVARADO, PAULINA ELIZABE	2.715,78
SOVAGAU, IOANA ANCUTA	2.396,28
TOMICO PÉREZ, PILAR	2.396,28
UBEDA RODRÍGUEZ, MARÍA PILAR	2.396,28
VIZCAÍNO BONE, CAROLINA RAFAEL	2.396,28
TOTAL BENEFICIARIOS: 67	TOTAL: 164.704,26

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Economía y Hacienda

EDICTO

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa a la Tasa por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de diciembre del ejercicio 2013, queda expuesta al público en las oficinas de este Excmo. Ayuntamiento para examen y reclamaciones, por parte de los legítimamente inte-

218

resados, durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del artículo 62.3 del citado texto legal, queda fijado el si-

guiente plazo de ingreso en período voluntario de la Tasa por prestación Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de diciembre de 2013.

Del 5 de febrero de 2014 al 7 de abril de 2014.

Horario de ingreso: de 9 horas a 14 horas, de lunes a viernes.

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

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

Lugar de pago:

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

Entidades colaboradoras:

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

Duplicados:

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

Guadalajara, 17 de enero de 2014.— El Concejal-Delegado de Hacienda, Alfonso Esteban Señor.

249

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Economía y Hacienda

SECCIÓN PRIMERA RENTAS

EDICTO

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa a la tasa por prestación del servicio de recogida de

basuras correspondiente al tercer cuatrimestre del ejercicio 2013, queda expuesta al público en las oficinas de este Excmo. Ayuntamiento, a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de la tasa por prestación del servicio de recogida de basuras, correspondiente al tercer cuatrimestre del ejercicio 2013:

Del 5 de febrero de 2014 al 7 de abril de 2014.

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

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

Lugar de pago:

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

Entidades colaboradoras:

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

Duplicados:

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

Guadalajara, 20 de enero de 2014.– El Concejal Delegado de Hacienda, Alfonso Esteban Señor.

95

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Hontoba

ANUNCIO APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE RECOGIDA DE BASURAS DOMICILIARIA

El pleno del Ayuntamiento de Hontoba, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de dos mil trece, acordó provisionalmente la modificación de la Ordenanza municipal de recogida de basuras en los siguientes términos

“Art. 4.º. En viviendas y casas rurales sin servicio de restaurante: 65 €.”

Y, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.4 de la Ley de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para posibles reclamaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera presentado ninguna, se entenderá aprobado definitivamente.

En Hontoba a 3 de enero de 2014.– El Alcalde, Pedro Pardo Pérez.

101

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2014

Aprobados definitivamente, por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 26 de diciembre de 2013, el Presupuesto general, las Bases de ejecución y la Plantilla de personal para el año 2014, se procede a efectuar la publicidad prevista en los artículos 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, y en el artículo 127 del RD Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	€
1	Gastos de personal	10.873.946,04
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	6.161.499,28
3	Gastos financieros	665.000,00
4	Transferencias corrientes	3.040.000,00
6	Inversiones reales	2.873.900,00
8	Activos financieros	34.207,00
9	Pasivos financieros	1.536.047,68
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	25.184.600,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	€
1	Impuestos directos	11.873.000,00
2	Impuestos indirectos	450.100,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.908.500,00
4	Transferencias corrientes	6.400.000,00
5	Ingresos patrimoniales	251.500,00
6	Enajenación de inversiones reales	217.500,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	30.000,00
9	Pasivos financieros	1.054.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	25.184.600,00

PERSONAL FUNCIONARIO 2014

ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA	PUESTO TRABAJO	GRUPO	SUBGRUPO	N.º PLAZAS	VACANTES	
HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL	Secretaría	Secretaría 1.ª clase	Secretario	A	A1	1		
	Intervención-Tesorería	Intervención 1.ª clase	Interventora	A	A1	1		
		Tesorería	Tesorero	A	A1	1		
ADMINISTRACIÓN	Técnica	Técnico admón. gral.	Adjunto Secretaría	A	A1	1		
			Jefe de rentas y exacciones	A	A1	1		
			Técnico de contabilidad	A	A1	1		
			Técnico de gestión de personal	A	A1	1		
			Técnico responsable de estadística y padrón	A	A2	1	1	
GENERAL	Administrativa	Administrativo admón. gral.	Responsable de compras	C	C1	1		
			Recaudador agente ejecutivo	C	C1	1		
			Administrativo urbanismo	C	C1	1		
			Administrativo	C	C1	8		
	Auxiliar	Aux. admón. gral.	Auxiliar	C	C2	16	1	
	Subalterna	Conserje C. Consistorial	Conserje Casa Consistorial	AGRUP. D.ADIC. 7.ª E.B.E.P.		1		
	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	Técnica	Técnico superior	Arquitecto responsable de urbanismo e infraestructuras	A	A1	1	
			Técnico medio	Técnico medio de urbanismo	A	A2	2	1
Trabajadora social				A	A2	1		
Servicios especiales		Policía Local y sus auxiliares	Técnico informática	A	A2	1		
			Subinspector	A	A2	1		
	Oficial		C	C1	6			
		Policía	C	C1	37			
		Policía 2.ª actividad	C	C1	2	2		

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	Cometidos especiales	Bibliotecaria	Bibliotecaria	A	A2	1	
		Conserje tramoyista	Conserje tramoyista	C	C2	1	
		Conserje Casa Cultura	Conserje Casa Cultura	AGRUP. D. ADIC. 7.ª E.B.E.P.		1	1
	Encargado		Encargado jardinería	C	C2	1	
			Jefe Equipo de vías y obras	C	C2	1	
			Jefe Equipo fontanería	C	C2	1	1
			Jefe Equipo de mecánica conductor	C	C2	1	1
			Oficial jardinería	C	C2	3	
	Oficial		Oficial electricidad	C	C2	3	1
			Oficial albañilería	C	C2	2	
			Oficial fontanería	C	C2	2	1
			Oficial mecánico-conductor	C	C2	1	
	Ayudante obras y servicios		Ayudante obras y servicios	AGRUP. D. ADIC. 7.ª E.B.E.P.		7	3
TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO						112	13

PERSONAL LABORAL 2014

GRUPO	TITULACIÓN	DENOMINACIÓN	GRUPO ASIM.	SUBGRUPO ASIMILADO	N.º PLAZAS	VACANTES
1	Título de licenciado universitario o equivalente	Arquitecto superior	A	A1	1	
		Letrado urbanismo	A	A1	1	1
2	Título de diplomado universitario o equivalente	Encargado general	A	A2	1	1
		Técnico de cultura	A	A2	1	
		Trabajador social	A	A2	2	
		Técnico de obras públicas	A	A2	1	
		Técnico de desarrollo local (agente desarrollo local)	A	A2	1	1
		Inspector de consumo	A	A2	1	
		Técnico de sostenibilidad	A	A2	1	1
		Coordinador deportivo	A	A2	1	

3	Título de BUP, FPII o equivalente	Técnico de juventud	C	C1	1	
		Delineante	C	C1	1	
		Técnico auxiliar biblioteca	C	C1	1	
4	Título de Graduado Escolar o equivalente	Auxiliar biblioteca	C	C2	2	1
		Auxiliar cultura	C	C2	1	
		Auxiliar de asistencia social	C	C2	1	
		Auxiliar deportes	C	C2	1	1
		Auxiliar juventud	C	C2	1	1
		Auxiliar consumo	C	C2	1	1
		Conserje-conductor	C	C2	2	
		Monitor juventud	C	C2	4	3
		Oficial albañilería	C	C2	5	3
		Oficial fontanería	C	C2	1	
		Oficial fontanería	C	C2	1	
		Oficial recaudación	C	C2	1	
		Oficial electricidad	C	C2	1	
5	Certificado de estudios primarios o equivalente	Oficial jardinería	C	C2	5	
		Oficial mecánica	C	C2	2	
		Ayudante de obras y serv.	AGRUP. D. ADIC. 7. ^a E.B.E.P.		21	9
		Operario/Operario barredora	AGRUP. D. ADIC. 7. ^a E.B.E.P.		31	9
		Conserjes de edif. e inst. munic.	AGRUP. D. ADIC. 7. ^a E.B.E.P.		18	3
		Ayudante mecánico	AGRUP. D. ADIC. 7. ^a E.B.E.P.		1	1
		Jefe limpieza viaria	AGRUP. D. ADIC. 7. ^a E.B.E.P.		2	
		TOTAL PERSONAL LABORAL			116	36

PERSONAL EVENTUAL 2014

PUESTO	N.º PLAZAS	VACANTES
Jefe del Gabinete y comunicación de Alcaldía	1	
Administrativo de grupos políticos	2	1
Auxiliar administrativo de Alcaldía	1	
Auxiliar administrativo de grupos políticos	3	
TOTAL PERSONAL EVENTUAL	7	1

Ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, radicado en Albacete, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto en el plazo de dos meses, a contar desde la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por las personas y entidades a que hacen referencia los arts. 63.1 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 170.1 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Azuqueca de Henares, 30 de diciembre de 2013.– El Alcalde, PDA, el 2.º Tte. de Alcalde, José Luis Blanco Moren.

100

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Azuqueca de Henares****ANUNCIO**

El Pleno municipal ha aprobado los siguientes Reglamentos:

- Reglamento del Consejo Municipal de la Infancia de Azuqueca de Henares.
- Reglamento del Senado de Mayores de Azuqueca de Henares.
- Reglamento del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Los expedientes correspondientes quedan expuestos al público en la secretaría municipal por plazo de treinta días hábiles, contados tras la inserción del presente anuncio en el BOP, de acuerdo con el art. 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Si en dicho plazo no se presenta ninguna reclamación o sugerencia, se entenderán definitivamente aprobados los acuerdos adoptados por el Pleno, que no sean objeto de las mismas, acuerdos que, hasta entonces, tienen carácter provisional.

Azuqueca de Henares a 7 de enero de 2014.– La 1.ª Tte. de Alcalde, PD, Sandra Yagüe Sabido.

116

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Azuqueca de Henares**

No habiéndose podido notificar en el último domicilio conocido, se procede, de conformidad con el artículo n.º 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación de la Resolución de la Alcaldía n.º 567-S de fecha 12 de diciembre de 2013.

RESOLUCIÓN N.º 567-S

“Visto el artículo 16,1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece la obligatoriedad de que los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente inscritos en el padrón municipal de habitantes renueven su inscripción cada dos años.

Resultando que el vencimiento de ese periodo se produjo durante el mes de noviembre de 2013 sin que se haya producido la renovación.

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

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

Declarar que la inscripción padronal de las siguientes personas ha caducado durante el mes de noviembre de 2013 y, por tanto, acordar su baja en el padrón municipal de habitantes con efectos de la notificación de la presente resolución.”

Contra este acuerdo podrá interponer potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes desde la recepción de la notificación o contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Con-

tencioso-Administrativo de Guadalajara [artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

(BOE 27/11/1992), modificada por la ley 4/1999, de 13 de enero (BOE 14/1/1999) y 8, 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (BOE 14/7/1998)].

Apellidos y nombre	Pasaporte	Tarjeta de residencia
ABAGA *MBANG, AINOA MITOGO		00000000
ALZAMORA *NIQUEN, MONICA YESENIA		Y01114375Q
ARANGO *OROZCO, NATALY		X09228445V
EGO *, JOHNSON BENEDITA	A02491502	00000000
ENRIQUEZ *VENEGAS, FABIO ANDRES		Y02106383B
GABRIEL *, BENJAMIN	A00900529	00000000
GENAO *SIME, ELIDA ESPERANZA		Y01444477E
IROGUE *, FESTUS		X09535034Q
LI *, ZHIBIN	GI7084495	00000000
MANOBANDA *LOPEZ, GLADYS FABIOLA		X05092436Y
MARTINEZ *TAIPE, FEDERICO		Y01508562Y
MENDES *, JOAO ANTONIO	AAIN21589	00000000
MENDES *SOUZA DE, MIRIA	CY368562	00000000
MOTA *BARBOSA, RENATA		X08106617Z
MUÑOZ *SANCHEZ, ZULMA TERESA		X07336918X
NMEREM *, UCHENNA		Y02466551E
OKECHUKWU *, DANIEL CHRISTOPHER	A4192848	00000000
OMOKHUI *, EMMANUEL	A02615271	00000000
OMOROGIEVA *, FRANK	A01524631	00000000
ONYEBUCHI *, NNAMDÌ CHIJIÖKE	A01996850	00000000
SILVA *MOTA, ACELINA HILDA		X06705417C
TOUTOU *, SAID	AK2302879	00000000
UWUORUYA *, AUSTINE IYOBOSA		X06526092A
VILGOTA *, LIUBOV	ET086797	00000000
WAGUE *, ABDOURAHAMANE		X07396591K
ZEROUALI *, FATIMA		Y00495551F

Azuqueca de Henares, 7 de enero de 2014.- La 1.ª Teniente de Alcalde, Sandra Yagüe Sabido.

96

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Centenera

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de este Ayuntamiento, de fecha 23 de diciembre de 2013, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plan-

tilla 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los 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 Centenera a 23 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Roberto Gómez Monge.

98

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Uceda

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Uceda sobre la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de mantenimiento de infraestructuras de la 1.ª, 2.ª, 3.ª y 4.ª fases de la Urbanización Caraquiz, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

“MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE LA 1.ª, 2.ª, 3.ª Y 4.ª FASES DE LA URBANIZACIÓN CARAQUIZ

Como consecuencia de la disminución de los costes del servicio a prestar, se realiza la modificación del artículo siguiente de la Ordenanza en vigor, manteniéndose el resto de su articulado.

Artículo 6. Cuota tributaria.

La cuota tributaria anual será el resultado de aplicar al coste del servicio establecido para el ejercicio de 2014 en la cantidad de 867.450 euros, el reparto entre cada una de las fases de acuerdo a los siguientes porcentajes calculados para armonizar los porcentajes establecidos en las ordenanzas que la presente modifica, quedando fijados en los siguientes: 27,016% para la 1.ª fase, 31,476% para la 2.ª fase, 25,575% para la 3.ª fase y 15,933% para la 4.ª fase, repartiendo estas cantidades resultantes a cada propietario, sobre la base de la proporción de cada parcela con el total de su fase por criterio de superficie en las fases 1.ª y 2.ª, y por coeficientes en las fases 3.ª y 4.ª.

El importe anual de reparto aumentará automáticamente, para cada ejercicio, con su regularización sobre la base del índice de precios al consumo anual referido a noviembre del ejercicio anterior.

Disposición final única.

La presente modificación de la Ordenanza fiscal será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y estará en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa”.

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, 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Guadalajara.

En Uceda a 13 de enero de 2014.— El Alcalde, Francisco Javier Alonso Hernanz.

99

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Ciruelas

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2014

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 19 de diciembre 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio, a los 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 Ciruelas a 7 de enero de 2014.— El Alcalde, Francisco Javier Sánchez Caballero.

102

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar

ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 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, al que se remite el artículo 177.2 del mismo, se pone en conocimiento general que, en la Secretaría de este

Ayuntamiento, se halla expuesto al público el expediente de Presupuesto General de 2014, aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2013.

Los interesados, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto, podrán presentar reclamaciones, con sujeción a las siguientes normas:

- a) *Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* Quince días, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) *Oficina de presentación:* Secretaría del Ayuntamiento.
- c) *Órgano ante el que se reclama:* Pleno del Ayuntamiento.

Ciruelos del Pinar, 9 de diciembre de 2013.— El Alcalde, Pedro Ambrós Robisco.

103

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Peñalén

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión ordinaria celebrada con fecha 13/12/2013 ha aprobado inicialmente el Presupuesto general para el ejercicio de 2014.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público durante quince días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación en el BOP, a efectos de posibles reclamaciones por los interesados que señala el artículo 170.1 de dicho Real Decreto y por los motivos expuestos en el punto 2.º de dicho artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante el plazo indicado no se hubiesen presentado reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

En Peñalén a 8 de enero de 2014.— El Alcalde.

234

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Almonacid de Zorita

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita y el del Organismo Autónomo Residencia de Mayores "Virgen de la Luz" para el 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto general, Bases de ejecución, Plantilla de personal, funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	Organismo Autónomo	Total
1	Impuestos directos	780.705,00	0,00	780.705,00
2	Impuestos indirectos	6.200,00	0,00	6.200,00
3	Tasas y otros ingresos	139.410,00	937.170,00	1.076.580,00
4	Transferencias corrientes	727.110,00	300.000,00	1.027.110,00
5	Ingresos patrimoniales	28.500,00	300,00	28.800,00
6	Enajenación inversiones reales	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	772.300,00	0,00	772.300,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
	Total	2.454.225,00	1.237.470,00	3.691.695,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	Organismo Autónomo	Total
1	Gastos de personal	568.242,00	835.470,00	1.403.712,00
2	Bienes corrientes y servicios	700.133,00	317.970,00	1.018.103,00
3	Gastos financieros	0,00	600,00	600,00
4	Transferencias corrientes	195.970,00	32.000,00	227.970,00
6	Inversiones reales	989.880,00	0,00	989.880,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	51.430,00	51.430,00
	Total	2.454.225,00	1.237.470,00	3.691.695,00

ANEXO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DEL AÑO 2014

PERSONAL FUNCIONARIO				
Denominación	N.º	G	Escala	Observaciones
Secretaria- Interventora	1	A1	Habilitación estatal	Comisión de servicios
Auxiliar administrativo	2	C2	Administración general	Propiedad
PERSONAL LABORAL				
Denominación	N.º	Titulación		Observaciones
Administrativo	1	Graduado escolar		A extinguir/propiedad
Bibliotecaria	1	Graduado escolar		A extinguir/parcial/propiedad
ADL	1	Bachiller		Interinidad
T. animación cultural	1	Diplomado		Interinidad/parcial
Limpieza	4	Certificado de escolaridad		Interinidad/3 parcial
Monitor deportivo	1	Bachiller		Interinidad/parcial
Taquilleros	3	Certificado de escolaridad		Discontinuo
Encargado obras	1	Certificado de escolaridad		A extinguir/propiedad
Encargado de obras	1	Certificado de escolaridad		Interinidad
Oficial 1. ^a	1	Certificado de escolaridad		Interinidad
Oficial 2. ^a	3	Certificado de escolaridad		Interinidad
Ayudante	1	Certificado de escolaridad		Interinidad
Informador turístico	1	Bachiller (inglés)		Interinidad
SAD	2	Certificado de escolaridad		Interinidad/parcial

ANEXO DE PERSONAL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA “VIRGEN DE LA LUZ” 2014

DENOMINACIÓN	N.º	TITULACIÓN	OBSERVACIONES
Director	1	Diplomado	Personal de confianza
Médico	1	Licenciado	Vacante
ATS	2	Diplomado	Interinidad
Fisioterapeuta	1	Diplomado	Interinidad
TASOC	1	Diplomado	Interinidad
Oficial de mantenimiento	1	Certificado de escolaridad	Propiedad
Cocinero	2	Certificado de escolaridad	Interinidad

DENOMINACIÓN	N.º	TITULACIÓN	OBSERVACIONES
Auxiliar de enfermería	8	Formación profesional	4 propiedad/4 interinidad
Gerocultor	8	Graduado escolar	6 propiedad/2 interinidad
Auxiliar administrativo	1	Formación profesional	Vacante
Auxiliar servicios generales	12	Certificado de escolaridad	11 propiedad/1 interinidad
Auxiliar de cocina	2	Certificado de escolaridad	2 interinidad

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

En Almonacid de Zorita a 21 de enero de 2014.— El Alcalde, Rafael Higuera Fernández.

110

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Almonacid de Zorita

PERÍODO VOLUNTARIO DE COBRO

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes de Almonacid de Zorita el período de cobro de la tasa de agua y basura correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2013.

Las listas cobratorias estarán expuestas al público desde el primer día del inicio del cobro durante quince días, pudiéndose interponer contra las liquidaciones expuestas recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública.

Período de pago:

El período de pago voluntario queda fijado del 27 de enero de 2014 al 27 de marzo de 2014.

El período de pago ejecutivo comienza al día siguiente de la finalización del período de pago voluntario, será exigido por el procedimiento de apremio y devengará el recargo del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan. Este recargo será del 5% terminado el plazo de pago en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio y será del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo previsto en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre.

Lugar de pago:

El pago podrá efectuarse en las cuentas restringidas de recaudación de La Caixa e Ibercaja.

En Almonacid de Zorita a 9 de enero de 2014.— El Alcalde, Rafael Higuera Fernández.

111

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Embid

EDICTO

Rendidas las cuentas generales del Presupuesto correspondientes al ejercicio de 2013, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta entidad por plazo de quince días hábiles para que durante el mismo, y ocho más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

En Embid a 13 de enero de 2014.— El Alcalde, Anselmo Lope Andrea.

117

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara

Edicto del Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara sobre baja por inclusión indebida en el padrón de habitantes de dos menores.

EDICTO

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

y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación a los interesados por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a este Ayuntamiento, mediante el presente anuncio se efectúa notificación de D.^a Luminita Porubin, con residencia en la Calle Velázquez, 12; la incoación del oportuno expediente baja por inclusión indebida en el padrón municipal de habitantes de El Pozo de Guadalajara, de las perso-

nas menores de edad relacionadas en la lista que se detalla, por no habitar en los domicilios en los que figuran empadronadas, en virtud de lo dispuesto por art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, para la comprobación periódica de la continuidad de la residencia de todos los ciudadanos extranjeros que no están obligados a renovar su inscripción padronal cada dos años.

NOMBRE Y APELLIDOS TUTOR	DOCUMENTO TUTOR	INICIALES MENOR:
D. ^a Luminita Porubin	X041111473Q	E. V. P. P. A. P.

La interesada podrá en el plazo de 10 días, manifestar si está o no de acuerdo con la baja, pudiendo en este último caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

En El Pozo de Guadalajara a 13 de enero 2014.— La Alcaldesa, M.^a José Fernández Barranco.

244

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Almoguera

ANUNCIO

En el BOP n.º 5, de fecha 10 de enero de 2013, donde dice, por error, c/ Callejuela, 5, debe decir Travesía del Río, n.º 14.

En Almoguera a 16 de enero de 2014.— El Alcalde, Luis Padrino Martínez.

236

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Masegoso de Tajuña

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento de fecha 21/01/2014 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, desde la publicación de este anuncio, a los 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 Masegoso de Tajuña a 21 de enero de 2014.— La Alcaldesa, Berta Caballero Villalba.

118

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Casar

ANUNCIO

Transcurrido el período de exposición al público del acuerdo provisional de aprobación del Reglamento municipal regulador del uso y funcionamiento del Centro Joven dependiente del Ayuntamiento de El Casar. No habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, queda aprobado definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional.

El texto íntegro, en documento Anexo, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra los presentes acuerdos definitivos, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo y el texto de las Ordenanzas.

En El Casar a 14 de enero de 2014.— El Alcalde, Pablo Sanz Pérez.

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO JOVEN DE EL CASAR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, reconoce al municipio la facultad para promover, en el ámbito de sus competencias, toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La población juvenil del municipio constituye un grupo vecinal que también exigirá la recepción específica de determinados servicios, deportivos, sociales, formativos, etc., que faciliten la ocupación del tiempo libre y de ocio.

La necesidad, por tanto, de incluir la prestación de nuevos servicios municipales que atiendan de forma expresa a los jóvenes del municipio, aconsejan el acondicionamiento y preparación de un local destinado, específicamente, a dicho colectivo.

De esta forma, efectuada la correspondiente inversión y acondicionadas las dependencias municipales situadas en el Paseo de la Ermita, s/n, se hace necesaria la elaboración y aprobación de un Reglamento que regule el acceso a dichas instalaciones, su uso, así como su organización y funcionamiento.

El presente Reglamento, fruto de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida a las entidades locales en el artículo 4.º la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, pretenderá definir el contenido del Centro Joven y establecer los procedimientos para su acceso y utilización, las normas de régimen interno, así como determinar los órganos de control del mismo.

Título I. De la naturaleza y función de los espacios integrantes del Centro Joven

Artículo 1.- El presente Reglamento regula el uso, la organización y el funcionamiento interno del Centro Joven del Ayuntamiento de El Casar.

Artículo 2.- El espacio denominado "Centro Joven" tiene la consideración de equipamientos público comunitario de titularidad municipal destinado a servir de estructura física básica para el desarrollo social y cultural de las personas jóvenes, con la finalidad de mejorar el bienestar social y promover el desarrollo comunitario y la participación ciudadana de este colectivo.

Artículo 3.- Características que definen al Centro Joven:

1. Centro de carácter público. Esta característica condiciona su funcionamiento, garantizándose en consonancia con ella:

- b) La preservación de su carácter plural, que obliga a cada centro a dirigir su actividad a la totalidad de jóvenes de un territorio en igualdad de condiciones.
 - c) El sometimiento a cuantos requisitos legales regulan el funcionamiento y la gestión de centros sostenidos con medios públicos.
4. El Centro Joven buscará de forma constante la implicación en el entorno social en el que se halla inserto, se relacionará y colaborará con su tejido social e implicará a este en su gestión.

Artículo 4.- Son funciones de los espacios del Centro Joven del Ayuntamiento de El Casar:

- 1.- Ser espacios de prestación de servicios a las personas jóvenes.
- 2.- Ser espacios para el desarrollo de la educación no formal, el ocio, la cultura, la convivencia, la creación y el encuentro interpersonal entre jóvenes.
- 3.- Ser sede de asociaciones y entidades juveniles.
- 4.- Ser espacios de promoción de la participación y la información juvenil.

Artículo 5.- Equipamiento básico del Centro Joven.

Cada Centro Joven tendrá un equipamiento propio. Dependiendo de su tamaño y usos, podrán contar con:

1. Despacho.
2. Sala multiusos.
3. Sala de juegos.
4. Salas de talleres y reuniones.
5. Espacio de ordenadores con conexión a internet.
6. Aseos.
7. Almacén.
8. Cuarto de limpieza.
9. Cuarto de mantenimiento.

Título II. Ubicación

Artículo 6.- El Centro Joven extiende su actividad por diferentes zonas del municipio y se sitúa en el Paseo de la Ermita, s/n, en la localidad de El Casar.

Artículo 7.- Se podrán ampliar nuevos espacios cuyas funciones sean las recogidas en el artículo 4 de este Reglamento. La integración de nuevos centros o la exclusión de alguno de los creados necesitarán la aprobación por parte del Ayuntamiento de El Casar.

Título III. Usos

Artículo 8.- Se propiciará una utilización del Centro Joven por parte de todas las personas jóvenes, compatibilizando espacios, horarios, mobiliario, equipamiento, etc.

Artículo 9.- Horarios.

El Ayuntamiento fijará el horario mínimo de apertura del Centro Joven que se adecuará, en lo posible, al tiempo de ocio de las personas jóvenes.

Artículo 10.- Las instalaciones del Centro Joven podrán destinarse a los siguientes usos y actividades dirigidas a jóvenes entre 12 y 30 años:

- 1.- Servicios y proyectos municipales.
- 2.- Actividades puntuales de terceros dirigidas a jóvenes.
- 3.- Actividades temporales o estables de entidades o grupos juveniles.
- 4.- Espacio de reuniones para entidades o grupos juveniles.
- 5.- Sede de entidades juveniles.
- 6.- Espacios de encuentro joven.

Artículo 11.- El despacho es un área de acceso restringido en función del servicio que se preste y/o asociación que las utilice. Los espacios destinados a servicios y proyectos municipales podrán o no ser de uso exclusivo, en función de las características del servicio o proyecto de que se trate.

Artículo 12.- El acceso a las salas destinadas a almacén, limpieza, caldera de calefacción, etc., estará restringido al personal especializado que preste sus servicios en el Centro.

Artículo 13.- Queda prohibido consumir sustancias psicotrópicas, fumar o introducir bebidas alcohólicas.

Artículo 14.- En alguna zona que se estime oportuna del Centro se habilitarán espacios para el consumo de alimentos y bebidas no alcohólicas.

Artículo 15.- No podrá ponerse en ningún espacio del Centro Joven publicidad que incite al consumo de tabaco y/o de bebidas alcohólicas ni cuyos contenidos atenten contra los derechos constitucionales.

Artículo 16.- En el caso de que el Centro Joven disponga de equipos informáticos a disposición del público, no está permitida la entrada y utilización de soportes informáticos propios siempre que impliquen la instalación de software en los equipos, ni la alteración de cualquier parte de la configuración de los equipos o programas informáticos instalados en ellos.

Título IV. De la organización y funcionamiento del Centro

Artículo 17.- El Centro Joven contará con un coordinador/a que será designado por el Ayuntamiento. Son funciones del Coordinador/a:

- 1.- Establecer normas de carácter interno complementarias a las previstas, en tanto no contradigan el

presente Reglamento, para la mejor utilización de los espacios y recursos asignados a cada centro.

- 2.- Tramitar las solicitudes de cesión de espacios y recursos por parte de colectivos y usuarios, proponiendo a la Concejalía de Juventud la cesión temporal y estable de espacios.

- 3.- Planificar, junto con los demás profesionales, colectivos y usuarios, las actividades en orden a la consecución de los fines del mismo.

- 4.- Supervisar y coordinar el uso del Centro por parte de los colectivos y usuarios en cuanto a horarios, espacios y recursos.

- 5.- Actuar como técnico asesor municipal y secretario en los Consejos de Centro, elaborando el orden del día de los Consejos y levantando actas de las reuniones.

- 6.- Proponer a la Concejalía de Juventud las altas y bajas en el Consejo del Centro.

- 7.- Recibir y someter a consideración del Consejo de Centro las reclamaciones formuladas por los usuarios en uso de sus derechos y propuestas de resolución.

- 8.- La elaboración del programa de gastos anual del Centro para su incorporación al anteproyecto del presupuesto municipal y la confección de una memoria anual.

- 9.- Realizar el inventario general del centro para incorporarlo al Inventario General del Ayuntamiento y velar por el buen mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento.

- 10.- Coordinar los trabajos de mantenimiento del Centro.

- 11.- Responder de la gestión del Centro ante el Ayuntamiento.

- 12.- Cualquier otra función que, en su momento, le fuera encomendada por el Ayuntamiento y fuera acorde con el nivel de su puesto de trabajo.

Artículo 18.- El Ayuntamiento es el titular del servicio público desarrollado a través del Centro Joven y asumirá el coste del mantenimiento del mismo, decidiendo sobre la forma de prestación de los servicios comunes de vigilancia, limpieza y mantenimiento. En el caso de la cesión de espacio como sede de entidades juveniles, el Ayuntamiento puede considerar otras formas de gestión.

Título V. De los órganos de consulta, información y coordinación

Artículo 19.- En el Centro Joven se constituirá un "Consejo del Centro Joven", que será el órgano de consulta, información y coordinación de los usuarios en la gestión del programa de actividades a desarrollar en el Centro Joven.

Artículo 20.- Son funciones del Consejo del Centro Joven:

1.- Colaborar en la planificación de las actividades a realizar en las instalaciones del Centro Joven.

2.- Conocer los programas de actividades que cada asociación, grupo juvenil o institución desarrolle dentro de la instalación.

3.- Plantear propuestas sobre cualquier aspecto referido al funcionamiento del Centro.

4.- Pronunciarse sobre cualquier hecho relevante que afecte al normal funcionamiento del Centro.

5.- Proponer conjuntamente soluciones a los problemas concretos en cuanto a usuarios, instalaciones, materiales, recursos y usos de espacios del Centro Joven y a sugerencias y o peticiones de cualquier otro colectivo juvenil sobre las materias anteriormente relacionadas.

6.- Elaboración de informes y sugerencias sobre las normas de utilización y de cesión de los espacios destinados al uso de colectivos en el Centro Joven y sobre los derechos y deberes de los usuarios.

7.- Velar por el buen funcionamiento de las actividades y servicios prestados en el Centro Joven, así como por el buen uso y mantenimiento de las instalaciones y equipamientos del mismo.

8.- Estudiar vías de colaboración entre el Centro Joven y las entidades sociales y juveniles del municipio.

9.- Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de este Reglamento.

10.- Ser informado de las sanciones por las faltas graves y muy graves.

11.- El Consejo podrá recabar información del coordinador/a del centro sobre cualquier aspecto referido al funcionamiento del centro.

Artículo 21.- El Consejo del Centro Joven estará compuesto por:

1. *Presidente:* El/la Concejal/a de Juventud o persona en quien delegue.
2. *Secretario:* El Coordinador/a del Centro.
3. *Vocales:* Formarán parte del Consejo como vocales un representante de cada una de las asociaciones, grupos juveniles o entidades usuarias del Centro Joven.
4. *Otros miembros:* Podrán participar en el Consejo de Centro grupos de jóvenes, asociaciones o personas jóvenes a título particular que así lo soliciten y con intereses en la instalación.

Artículo 22.- Funciones de la presidencia:

- 1) Representar al Consejo del Centro Joven.
- 2) Convocar, presidir, dirigir y moderar las reuniones del Consejo del Centro de Joven.
- 3) Cualquier otra cosa que le sea encomendada.

Artículo 23.- Funciones del secretario:

- 1) Elaborar el orden del día de los Consejos de Centro.
- 2) Asistir a las reuniones del Consejo.

3) Levantar acta de cada reunión del Consejo y facilitar copias a cada miembro del Consejo.

4) Custodiar las actas y archivos del Consejo.

5) Conocer de todos los comunicados y/o informes que se originen en el seno del Consejo.

Artículo 24.- Funciones de los vocales:

- 1) Asistir a las reuniones del Consejo.
- 2) Opinar y realizar las tareas que le encomiende el Consejo.

Artículo 25.- Organización y funcionamiento.

1.- Los miembros del Consejo del Centro Joven serán elegidos para un año, pudiendo ser revocado por el colectivo u organización que los designó.

2.- El Consejo del Centro Joven se reunirá en sesión ordinaria preceptivamente cada tres meses (finales de septiembre, diciembre, marzo y junio), previa convocatoria de su Presidente, con una antelación mínima de siete días, por cualquiera de los medios regulados en la Legislación vigente y señalando orden del día, lugar y horario de la reunión.

3.- Asimismo, se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por petición de cualquiera de los miembros que lo componen. La convocatoria del Presidente se realizará con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, el lugar y la hora de la reunión.

4.- El trabajador del Ayuntamiento que desempeñe las funciones de Coordinador/a del Centro Joven, actuará de Secretario/a y será quien levantará acta de las sesiones celebradas.

5.- A las sesiones del Consejo del Centro Joven podrán asistir, previa petición motivada al Presidente con una antelación de 24 horas a la celebración de las mismas:

- a.- Representantes de colectivos y grupos juveniles de El Casar.
- b.- Representantes de entidades prestadoras de servicios a la juventud.
- c.- Personas a título individual a propuesta de cualquier persona miembro del consejo.
- d.- Jóvenes a título individual con intereses en el uso de la instalación.
- e.- Representantes de asociaciones ubicadas en el municipio.

6.- Cualquiera de los miembros del Consejo del Centro Joven podrá requerir, previa comunicación motivada al presidente con una antelación de 24 horas, la presencia de cualquier profesional o usuario.

7.- En la primera sesión formal del Consejo del Centro Joven se procederá a la constitución formal del mismo.

Artículo 26.- Coordinación con otras asociaciones, entidades e instituciones:

El Centro Joven actuará de forma coordinada con las entidades, proyectos juveniles y centros educati-

vos de su entorno. Deberán desarrollar en sus proyectos de actuación acciones que propicien la colaboración de las asociaciones y grupos juveniles de su entorno y fomentarán su desarrollo implicándoles en la vida del centro mediante el uso de sus instalaciones y equipamientos para realizar sus propias actividades o desarrollando proyectos y actuaciones conjuntas.

Título VI. Competencias del Ayuntamiento de El Casar

Artículo 27.- Son competencias del Ayuntamiento de El Casar:

- 1.- Hacerse cargo del mantenimiento de los espacios destinados a Centro Joven.
- 2.- Acordar y aprobar la creación de nuevos centros jóvenes en el municipio.
- 3.- Dotar del personal técnico y de servicios para el normal funcionamiento del Centro.
- 4.- Facilitar el acceso a aquellos servicios y recursos municipales para la dinamización del Centro.
- 5.- Resolver, en su caso, sobre las reclamaciones de usuarios.
- 6.- Establecer instrumentos e indicadores de evaluación.
- 7.- Acordar, en su caso, el establecimiento de cuotas y precios por las actividades y servicios.
- 8.- Desarrollar servicios, actividades y campañas dirigidas a todos los jóvenes del municipio
- 9.- Establecer la línea de imagen e identidad gráfica del centro y asegurar la homogeneidad de los soportes de información y comunicación.
- 10.- Difundir las actividades que se organicen en el centro.

Título VII. Derechos y deberes de los usuarios

Artículo 28.- Se entiende por usuario del Centro aquel que participe de una forma organizada en la vida interna del mismo, bien como miembro de alguno de los colectivos que, sin ánimo de lucro, lo integren, o bien como participante de alguna de las actividades o servicios promovidos por el Ayuntamiento, otras administraciones, entidades o grupos juveniles.

Artículo 29.- Las instalaciones del Centro Joven están abiertas a todas las personas jóvenes del municipio que, sin distinción alguna y aceptando este Reglamento y las normas y disposiciones complementarias al mismo, podrán hacer uso de las instalaciones y de los servicios municipales que en él se presten.

En el caso de menores, deberá constar la autorización informada de los padres o tutores legales para participar en actividades.

Artículo 30.- Las limitaciones de acceso vendrán motivadas por:

- Aforo: A la entrada de cada local existirá la indicación de aforo del mismo. Dicho aforo o capacidad no se podrá sobrepasar, por seguridad, en ningún caso.
- Se prohibirá la entrada al Centro Joven a las personas jóvenes que presenten signos de estar bajo los efectos del alcohol u otras drogas.
- No está permitida la entrada de animales, salvo en el caso de perros de personas invidentes.
- No podrán acceder aquellos usuarios sobre los que pese una sanción que suponga la expulsión temporal o permanente del espacio.

Artículo 31.- Los usuarios tendrán derecho:

- 1.- A recibir una información veraz y completa de las actividades del Centro Joven.
- 2.- A recibir un trato respetuoso y digno por parte del coordinador/a del Centro, responsables de las actividades y del resto de participantes del Centro.
- 3.- A que la actividad en la que participan se desarrolle con un razonable nivel de calidad, contando con las instalaciones y los medios adecuados y de acuerdo con la información previamente recibida.
- 4.- A la atención de sus demandas y quejas de acuerdo al procedimiento previsto.

Artículo 32.- Son deberes de los usuarios:

- 1.- Mantener en todo momento un trato respetuoso y digno hacia el coordinador/a del Centro, los responsables de las actividades, trabajadores y equipo técnico y el resto de participantes del Centro Joven.
- 2.- Cuidar las instalaciones y el material al que accedan para el desarrollo de las actividades, procurando que se mantenga en perfecto estado y, en caso de desperfecto, reponerlo/repararlo.
- 3.- La observancia de lo dispuesto en este Reglamento de régimen interno y de las demás normas y acuerdos válidamente adoptados por los órganos competentes.

Artículo 33.- Reclamaciones:

- 1.- Los usuarios del Centro Joven podrán, en todo momento, formular demandas y quejas en defensa de los derechos previstos en este Reglamento mediante escrito motivado dirigido al coordinador/a del Centro a través de la web, registro o fax.

Título VIII. De las faltas

Artículo 34.- Los usuarios del Centro que, por acción u omisión, causen alteraciones o perjuicios en el Centro o falten al debido respeto a los miembros del Consejo del Centro o a los demás usuarios y profesionales del mismo, incurrirán en las faltas siguientes.

Artículo 35.- Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

- 1.- Son causas de faltas leves:

- 1.1. Las faltas de respeto a los demás usuarios del Centro y personal al servicio del mismo.
- 1.2. Promover o participar en discusiones alteradas.
- 1.3. El descuido en el uso de las instalaciones del Centro.
- 1.4. La no utilización puntual de un espacio reservado sin causa justificada sin comunicar.
- 1.5. No tener una higiene adecuada.
- 2.- Son causas de faltas graves:
 - 2.1. La reiteración de faltas leves.
 - 2.2. La realización de actos perjudiciales para la reputación o buen crédito del Centro.
 - 2.3. El entorpecimiento intencionado de las actividades del Centro.
 - 2.4. La utilización, con fines lucrativos, de los espacios del Centro.
 - 2.5. La alteración de las normas de convivencia, creando situaciones de malestar en el Centro.
 - 2.6. La agresión verbal a cualquier usuario del Centro o persona al servicio del mismo.
 - 2.7. La no utilización reiterada de un espacio reservado sin causa justificada.
 - 2.8. La utilización de los espacios para fines distintos a los aprobados.
 - 2.9. La cesión a un tercero del espacio y los medios concedidos sin aviso previo.
 - 2.10. El uso del espacio en un horario no autorizado.
 - 2.11. La no devolución de llaves cedidas en tiempo y forma.
- 3.- Son causas de faltas muy graves:
 - 3.1. La reiteración de faltas graves.
 - 3.2. La sustracción o rotura violenta de cualquier clase de objeto del Centro o de sus usuarios.
 - 3.3. La agresión física a cualquier usuario del Centro o persona al servicio del mismo.
 - 3.4. La introducción de bebidas alcohólicas o drogas de cualquier tipo.

Artículo 36.- Con el fin de propiciar el carácter educativo del Centro Joven, en aquellos espacios donde se desarrollen proyectos educativos con adolescentes, se podrá desarrollar una tipificación de faltas y sanciones en el marco antes señalado describiendo acciones concretas fácilmente reconocidas por las propias personas jóvenes que serán dadas a conocer al Consejo del Centro Joven.

Título IX. De las sanciones

Artículo 37.- Las sanciones que se podrán imponer a los usuarios del Centro que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior, previa incoación y tramitación del co-

rrespondiente procedimiento sancionador, serán las siguientes:

- 1.- Por faltas leves:
 - 1.1. Amonestación verbal privada.
 - 1.2. Amonestación por escrito.
- 2.- Por faltas graves:
 - 2.1. Suspensión de los derechos de acceso al usuario por un período de tiempo inferior a 6 meses.
- 3.- Por faltas muy graves:
 - 3.1. Suspensión de los derechos de acceso a los centros por un período de tiempo superior a 6 meses e inferior a 2 años.
 - 3.2. Expulsión indefinida del Centro, de tal modo que, para su readmisión, sea necesario que hayan transcurrido 2 años desde la expulsión y que el Consejo de Centro la acepte por mayoría absoluta.

En caso de menores, se informará previamente a los padres o tutores legales.

Artículo 38.- La propuesta y calificación de las sanciones será realizada por el Coordinador, quien elevará a la Concejalía de Juventud para resolver previa audiencia del interesado, habiendo oído a los representantes de la asociación o colectivo al que pertenezca el interesado u otros afectados, en su caso.

En caso de menores, se informará previamente a los padres o tutores legales.

Para garantizar el normal desarrollo de las actividades del Centro Joven se podrán adoptar medidas cautelares hasta la notificación de la sanción al afectado.

Artículo 39.- Los usuarios afectados tendrán un plazo de un mes, a partir de la notificación de la sanción (faltas graves o muy graves), para interponer recurso ordinario ante la Alcaldía, en el cual alegarán lo que estimen pertinente en su defensa.

Artículo 40.- En los casos en que se considere positivo para el infractor y el grupo se podrá modificar la sanción por una medida sancionadora de carácter socioeducativa, previo acuerdo con los padres u tutores legales.

Disposiciones adicionales

Primera.- En el Centro Joven existirá un libro de sugerencias y reclamaciones a disposición de los usuarios. Las demandas recibidas, con informe del Coordinador/a del Centro, serán resueltas por el Ayuntamiento, previo informe y consulta al Consejo de Centro.

Disposición final

Tras la aprobación definitiva en el Pleno Municipal, el presente Reglamento entrará en vigor a partir

de los 30 días siguientes a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

254

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Alovera

ANUNCIO

BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, GRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de enero de 2014, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas y de conformidad con la plantilla de personal, se convoca concurso para la provisión en comisión de servicios de una plaza de funcionario de carrera, grupo c1, escala administración especial, subescala de servicios especiales, agente de la policía local, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alovera, con sujeción a las bases aprobadas y puestas a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y página web municipal.

El plazo de presentación de instancias será de cinco días, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alovera a 21 de enero de 2014.— La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

97

Mancomunidad de Aguas del Sorbe

ANUNCIO BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO EJERCICIO DE 2013

La Mancomunidad de Aguas del Sorbe ha conseguido en su Presupuesto de 2013 una partida destinada a ayudas de cooperación con el Tercer mundo mediante la financiación de proyectos relacionados con el ciclo integral del agua.

A fin y efectos de tramitar de una manera eficaz y según los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad la distribución de estas ayudas, se proce-

de a hacer pública la convocatoria de subvenciones para el año 2013, que se regirá por las siguientes Bases:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones o ayudas por parte de esta Mancomunidad de Aguas del Sorbe, a las Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, para proyectos o programas circunscritos a obras relacionadas con el ciclo del integral del agua en países subdesarrollados.

SEGUNDA.- Entidades solicitantes y requisitos para acceder a las subvenciones.

Podrán solicitar la adjudicación de estas ayudas Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, así como otras entidades con personalidad jurídica y sin ánimo de lucro, que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidas con una anterioridad de dos años a la publicación de la convocatoria e inscritas en el Registro correspondiente.

b) Reflejar en sus estatutos que entre sus finalidades se encuentra la realización de actividades y proyectos orientados a la cooperación al desarrollo.

c) Tener implantación en alguno de los municipios integrantes de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, mediante sede, delegación, comité o similar, formalmente constituido.

d) Acreditar, a través de una memoria, la experiencia en la realización de actividades y proyectos de cooperación al desarrollo.

e) No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones.

TERCERA.- Importe de las ayudas.

El importe global máximo destinado a tales ayudas es de treinta y siete mil setecientos treinta y cinco euros (37.735,00 €), con cargo a la partida presupuestaria 231.490 del Presupuesto general de la Mancomunidad para el ejercicio de 2013.

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

QUINTA.- Presentación y formalización de solicitudes.

Las solicitudes habrán de presentarse en el Registro General de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, y se formalizarán mediante instancia, según modelo oficial que se incluye como Anexo I, dirigida al Sr. Presidente de la misma, firmada por el representante legal de la entidad solicitante.

Si, tras informe de los Servicios Técnicos, se detecta que alguna solicitud adolece de defectos subsanables, por la Presidencia de la Mancomunidad se comunicará al interesado, concediéndole un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los mismos. Transcurrido dicho plazo sin que el interesado proceda a la subsanación, se archivará la solicitud sin más trámites.

Los interesados pueden presentar en cualquier momento, anterior a la reunión de la Mesa de valoración, cualquier información relevante que modifique los términos de su solicitud. En todo caso, deberá comunicarse la concesión total o parcial y/ o denegación de cualquier fuente de financiación que afecte al proyecto presentado.

SEXTA.- Documentación a aportar.

La documentación deberá presentarse respetando el orden que se detalla y con identificación de cada uno de los epígrafes, de forma que quede claro la documentación que se presenta para justificar cada uno de los epígrafes:

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1.- Acreditación de la persona firmante de la solicitud.

2.- Fotocopia compulsada del Código de Identificación Fiscal.

3.- Copia de los Estatutos de la Entidad.

4.- Acreditación de la inscripción de la Entidad en el Registro correspondiente.

5.- Acreditación de la domiciliación y representación de la Entidad en alguno de los municipios integrantes de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

6.- Memoria de la Entidad, Balance y Cuenta de resultados del ejercicio anterior al de la presentación del proyecto, incluyendo fuentes de financiación y número de socios.

7.- Organigrama, dependencias en España y recursos humanos (remunerado y voluntario).

8.- Declaración responsable del representante de la Entidad, haciendo constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones enumeradas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones.

9.- Declaración responsable del representante de la Entidad, haciendo constar que la misma se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme a lo previsto en el artículo 24 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

10.- Ficha de terceros en la que se facilite el número de cuenta en la que realizar la aportación.

DOCUMENTACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LA SOLICITUD

A) Entidad solicitante:

A.1.- Experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo, en la zona y/o país y/o en el sector de actuación del proyecto.

Deberá presentarse una memoria en la que se diferencien los siguientes epígrafes:

- Proyectos de ejecutados en países distintos del que es objeto de la convocatoria.

- Proyectos en el país en el que se va a ejecutar el proyecto solicitado para la convocatoria.

- Proyectos en la misma zona del país en la que se va a ejecutar el proyecto solicitado para la convocatoria.

- Proyectos en el mismo sector de la actuación del proyecto solicitado.

A.2.- Aportación financiera de la ONG.

Aportación en efectivo de la ONG para la ejecución del proyecto.

A.3.- Implantación en el ámbito de los municipios integrantes de la mancomunidad.

Deberá presentarse memoria con las actividades de sensibilización desarrolladas y proyectos desarrollados en el ámbito de la Mancomunidad, con indicación del año en el que han sido llevados a cabo.

B) Información sobre la Contraparte Local:

B.1.- Experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo en la zona y/o en el sector de actuación del proyecto.

Deberá presentarse una memoria en la que se diferencien los siguientes epígrafes:

- Proyectos en la misma zona del país en la que se va a ejecutar el proyecto solicitado para la convocatoria.

- Proyectos en el mismo sector de la actuación del proyecto solicitado.

Además, deberá acreditarse que los proyectos van a ser promovidos a instancia de contrapartes (socios locales), grupos o asociaciones -nunca particulares- y acreditar garantías suficientes de que los fines perseguidos van a alcanzarse.

B.2.- Aportación financiera de la ONG.

Aportación en efectivo de la contraparte local para la ejecución del proyecto.

C) Información sobre el proyecto:

C.1.- Título, breve descripción y ubicación detallada (adjuntar mapa ilustrativo). Se deberán indicar los objetivos y líneas generales de actuación para su consecución con una extensión máxima de 30 líneas.

C.2.- Descripción detallada del contexto social, cultural, político y económico de los beneficiarios, la zona y el país; antecedentes y justificación. La documentación aportada debe permitir valorar el contexto claro donde se desarrolla la actuación, los antecedentes, las actividades desarrolladas por los beneficiarios del proyecto encaminados a la mejora de su situación, en definitiva, la justificación documental de

la situación planteada en el proyecto. Debe incluir en todo caso:

- Descripción del árbol de problemas.
- Ubicación del árbol de problemas en el contexto de la intervención.
- Descripción clara de los objetivos generales y específicos.
- Justificación de los motivos por los que es positivo, por un lado, plantear el cambio en el contexto estudiado y, por otro lado, realizarlo en el modo indicado en el proyecto.

C.3.- Adecuación a las prioridades geográficas según PMA e IDH.

Acciones en los países menos adelantados (PMA), según el CAD (Comité de Ayuda al Desarrollo) y el IDH (Índice de Desarrollo Humano), así como acciones destinadas a los sectores más desfavorecidos en los países del Sur con índices medios de IDH.

C.4.- Adecuación a las prioridades de los sectores de la población.

C.5.- Adecuación a las prioridades de la naturaleza de los proyectos.

C.6.- Riguroso desglose presupuestario con partidas y subpartidas. Aportación, en su caso, de facturas proforma que lo sustenten.

DESGLOSE PRESUPUESTARIO	ONG	CONTRAPARTE LOCAL	OTROS Se distinguirá en columnas diferenciadas cada uno de los financiadores
SUBPARTIDAS/FINANCIADORES			
A. COSTES DIRECTOS			
A.I. Compra de terrenos/edificios			
A.I.1. Indicar subpartida de gasto			
A.I.2.			
A.II. Construcción/reforma			
A.II.1.			
A.II.2.			
A.III. Equipos y suministros			
A.III.1.			
A.III.2.			
A.IV. Personal			
A.IV.1. Personal Local			
A.IV.2. Personal Expatriado			
A.V. Funcionamiento			
A.V.1.			
A.V.2.			
A.VI. Gastos de viaje			
A.VI.1.			
A.VI.2.			
TOTAL COSTES DIRECTOS			
% de costes directos S/total			
B. COSTES INDIRECTOS			
B.I. Formulación, etc.			
B.I.1.			
B.I.2.			
TOTAL COSTES INDIRECTOS			
% de costes indirectos			
TOTAL GENERAL			
Porcentaje sobre totales			

C.7.- Relación RRHH y justificación de la suficiencia para la consecución de los objetivos.

C.8.- Desarrollo de los aspectos técnicos:

a) Identificación y formulación de actuaciones técnicas precisas, con resultados claros y realistas.

b) Descripción clara y fundamentada de los recursos técnicos suficientes para la consecución de los objetivos.

c) Seguimiento y evaluaciones previstas internos y, en su caso, externos. Especificar el tipo de evaluación que se va a realizar, los momentos en los que se realizarán y la metodología.

d) Inclusión en el proyecto de indicadores que permitan medir el grado de realización.

e) Inclusión de un calendario de las diferentes fases de actuación del proyecto con su correspondiente desglose presupuestario por fases.

f) Estudio de viabilidad económica, social y administrativa, una vez que haya terminado la financiación externa del proyecto. Se debe indicar en todo caso:

- Adecuación al contexto sociocultural y enfoque de Derechos.

- Factores socio-políticos que permitan la sostenibilidad del proyecto: acuerdos y compromisos de viabilidad y sostenibilidad, tanto con poderes públicos como con la sociedad civil, y adecuación a las políticas locales.

- Cuestiones legales si las hubiera o la justificación de que no son dignas de mención.

- Aspectos técnicos.

- Cierre y transferencia (Propiedad de los terrenos, infraestructuras, equipos y suministros).

- Factores ambientales.

- Valoración del impacto de género.

- Riegos y presunciones.

C.9.- Criterios de selección de los beneficiarios directos.

C.10.- Participación de los beneficiarios en la realización del proyecto.

Nota común: Cada uno de los documentos presentados deben presentarse sellados y firmados. Debe quedar claro la identificación de la persona que lo firma y su cargo.

SÉPTIMA.- Cofinanciación del proyecto.

1.- La cantidad a solicitar no podrá ser superior al 80% del importe total del proyecto, admitiendo aportaciones tanto de la propia ONG solicitante, como de la ONG local del lugar donde se actúe y de los propios beneficiarios, todo ello debidamente justificado en el proyecto.

2.- Se financiará con un máximo del 5% del importe de la subvención a conceder para gastos administrativos, entendiéndose por estos los relativos a la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto por parte de la ONG responsable del mismo.

OCTAVA.- Prioridades en la concesión.

1.- Los proyectos deberán ajustarse a las siguientes prioridades geográficas y sectoriales:

a) Acciones en los países menos adelantados (PMA), según el CAD (Comité de Ayuda al Desarrollo) y el IDH (Índice de Desarrollo Humano), así como acciones destinadas a los sectores más desfavorecidos en los países del sur con índices medios de IDH.

b) Acciones destinadas a los sectores más vulnerables de la población.

2.- En lo que se refiere a la naturaleza de los proyectos, se priorizarán aquellos que tomen en consideración:

a) El suministro de agua potable para cubrir las necesidades básicas de la población afectada.

b) La aplicación del proyecto al mayor número de beneficiarios posible.

c) Integración y participación de los beneficiarios tanto en el diseño como en la ejecución de los proyectos.

3.- En lo referente a los criterios técnicos, los proyectos deberán contener los siguientes aspectos:

a) Identificación y formulación de actuaciones precisas, con resultados claros y realistas.

b) Inclusión en el proyecto de indicadores que permitan medir el grado de realización.

c) Inclusión de un calendario de las diferentes fases de actuación con su correspondiente desglose presupuestario.

d) Estudio de viabilidad económica, social y administrativa una vez que haya terminado la financiación externa del proyecto.

NOVENA.- Resolución de solicitudes.

Se creará una Mesa para la propuesta de resolución de las solicitudes, que estará integrada, bajo la presidencia del Presidente de la Mancomunidad o vocal en quien delegue, por los miembros de la Comisión Informativa de Obras y Medio Ambiente de la Mancomunidad y cuatro representantes de las ONGD legalmente constituidas y con representación permanente en alguno de los municipios integrantes de la Mancomunidad. Dichos representantes no podrán pertenecer a ONGD que hayan presentado proyectos en esta convocatoria. La Mesa estará asistida por el personal técnico designado a tal fin por el Presidente de la Mancomunidad.

Serán funciones de la Mesa, examinar las solicitudes presentadas, evaluar la adecuación de los proyectos a los fines previstos, de conformidad con las Bases establecidas en la Convocatoria de subvenciones, y elevar a la Corporación propuesta de distribución de fondos de la partida presupuestaria destinada a la Cooperación con el Tercer mundo.

Cuando el importe de la subvención que figure en la propuesta de resolución sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se instará del beneficiario

la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Una vez que la solicitud merezca la conformidad de la Comisión, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución que proceda. El órgano concedente es la Asamblea General de la Mancomunidad.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

DÉCIMA.- Plazo de resolución y notificación.

a) El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones será de seis meses.

b) La resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo.

c) La notificación de la resolución se hará por escrito dirigido al solicitante, al domicilio que figure en la solicitud, y en su defecto por cualquiera de los medios previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el plazo de diez días naturales, contados desde la recepción de la notificación, el representante autorizado de la entidad beneficiaria deberá formular por escrito aceptación expresa de la subvención, en los términos recogidos en la resolución aprobada o, en su caso, propuesta de adaptación del proyecto y del presupuesto a la subvención concedida. Para la reformulación del proyecto, se dispondrá del plazo de quince días naturales y se respetarán los criterios fijados en el artículo anterior.

DECIMOPRIMERA.- Convenio.

Para los proyectos que resulten aprobados, se redactará un convenio, que deberá ser firmado por el representante autorizado de la entidad beneficiaria y el Presidente de la Mancomunidad. En el mismo se recogerán los derechos y obligaciones de ambas partes.

La firma del convenio, en ningún caso, será anterior a la finalización del plazo para interponer recurso en vía administrativa y, en el caso de que este se interpusiera, hasta la resolución del mismo.

DECIMOSEGUNDA.- Abono de las subvenciones.

Las subvenciones se harán efectivas en un pago único del importe total de la ayuda concedida. La Mancomunidad de Aguas del Sorbe efectuará el abono de las mismas a la firma del convenio citado en el artículo anterior.

DECIMOTERCERA.- Justificación de los proyectos.

La entidad beneficiaria responsable del proyecto deberá justificar la ayuda recibida antes del quince

de diciembre del ejercicio siguiente al de concesión de la subvención.

La justificación, conforme a lo previsto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se llevará a cabo mediante la presentación de la "Cuenta justificativa simplificada", que constará de la siguiente documentación:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una relación clasificada de los gastos y las inversiones de la actividad que se encuentren contabilizados a esa fecha, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe, procedencia, fecha de aprobación o concesión, en su caso, fecha de ingreso y estado contable.

d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

La Mancomunidad podrá comprobar los justificantes que estime oportunos, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

Nota común: Cada uno de los documentos presentados deben presentarse, sellados y firmados. Debe quedar claro la identificación de la persona que lo firma y su cargo. La documentación prevista en el apartado b) y c) debe firmarse por el representante de la Entidad.

DECIMOCUARTA.- Comunicaciones.

Las entidades beneficiarias notificarán por escrito a la Mancomunidad las fechas de inicio y finalización, respectivamente, de los proyectos.

DECIMOQUINTA.- Modificaciones al proyecto.

1.- Las Entidades que hayan recibido el importe de la subvención para la ejecución de los diversos proyectos están obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere, modifique o dificulte el desarrollo del proyecto subvencionado.

2.- Se necesitará la autorización expresa de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe para cualquier modificación sustancial de un proyecto subvencionado, entendiendo como tal aquella que afecte:

a) Al objeto de la subvención.

b) A la población beneficiaria.

c) A la zona de ejecución.

d) Al plazo de ejecución, si este se incrementa en más de tres meses.

e) Presupuesto de ejecución.

3.- Las Entidades beneficiarias cursarán la oportuna solicitud de modificación del proyecto, para que

el órgano concesionario de la subvención adopte la resolución aprobatoria o denegatoria pertinente. La solicitud deberá indicar las razones que alteran, modifican o dificultan gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado.

DECIMOSEXTA.- Efectos de incumplimiento.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, que será el interés legal del dinero vigente a la fecha, en los siguientes casos: a) incumplimiento de la obligación de justificar; b) obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello; c) incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida, d) incumplimiento de las condiciones impuestas

a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

Igualmente, en el caso de que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste de la actividad, procederá el reintegro del exceso obtenido.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

DECIMOSÉPTIMA.- Régimen Jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes Normas, serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BAREMO DE VALORACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO 2013

1.- ONG SOLICITANTE: Hasta 30 puntos

1.1	<i>EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO</i>	<i>Hasta 10 puntos según detalle:</i>
1.1.1	Antigüedad de menos de 2 años y con menos de 5 proyectos de desarrollo.	0 puntos.
1.1.2	Antigüedad de 2 a 10 años y con 5 o más proyectos de desarrollo.	1-2 puntos según el n.º de proyectos.
1.1.3	Antigüedad de más 10 años y con más de 20 proyectos de desarrollo.	3-4 puntos según el n.º de proyectos.
1.1.4	Proyectos ejecutados en el mismo país pero no en la misma zona (0,10 por proyecto con un máximo de 20).	1-2 puntos según el n.º de proyectos.
1.1.5	Proyectos ejecutados en la misma zona (0,20 por proyecto con un máximo de 20).	3-4 puntos según el n.º de proyectos.
1.1.6	Proyectos ejecutados en el mismo sector (0,10 por proyecto con un máximo de 20).	1-2 puntos según el n.º de proyectos.
1.2	<i>APORTACIÓN FINANCIERA DE LA ONG</i>	<i>Hasta 10 puntos según detalle:</i>
1.2.1	Aportación inferior al 5% de la aportación externa, incluidos RRHH.	0 puntos.
1.2.2	Aportación entre el 5%-10%-20%-30%-40%-50%, incluidos RRHH.	2, 4, 6, 8, 10 puntos respectivamente.
1.3	<i>IMPLANTACIÓN EN EL ÁMBITO DE LOS MUNICIPIOS INTEGRANTES DE LA MANCOMUNIDAD</i>	<i>Hasta 10 puntos según detalle:</i>
1.3.1	Actividades esporádicas de sensibilización (Periodicidad superior a la anualidad en los últimos cinco años).1 punto por cada actividad.	3 puntos.
1.3.2	Actividades de sensibilización frecuentes (Al menos anuales en los últimos cinco años).1 punto por cada actividad.	8 puntos.
1.3.3	Actividades de sensibilización frecuentes y proyectos desarrollados en el ámbito de Mancomunidad.1 punto por cada actividad y 2 por cada proyecto.	10 puntos.

2.- ORGANIZACIÓN LOCAL: Hasta 10 puntos.

2.1	<i>EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE COOPERACIÓN</i>	<i>Hasta 5 puntos según detalle:</i>
2.1.1	Antigüedad de menos de 2 años y con menos de 5 proyectos de desarrollo.	1 punto.
2.1.2	Antigüedad de 2 años y con 5 proyectos de desarrollo.	Hasta 3 puntos según el n.º de proyectos.
2.1.3	Antigüedad de más de 2 años y con más de 5 proyectos de desarrollo.	5 puntos.

2.2	<i>APORTACIÓN FINANCIERA AL PROYECTO</i>	<i>Hasta 5 puntos según detalle.</i>
2.2.1	Aportación inferior al 3% de la aportación externa, incluidos RRHH.	1 puntos.
2.2.2	Aportación entre el 3%-5%-10%-15%-20%, incluidos RRHH.	2, 3, 4, 5 puntos respectivamente.

3.- PROYECTO: Hasta 60 puntos.

3.1	<i>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO</i>	<i>Hasta 6 puntos según detalle:</i>
3.1.1	Descripción detallada del contexto social, cultural, político y económico de los beneficiarios, la zona y el país.	1 punto.
3.1.2	Descripción del árbol de problemas.	1 punto.
3.1.3	Ubicación del árbol de problemas en el contexto de la intervención.	1 punto.
3.1.4	Descripción clara de los objetivos generales y específicos.	1 punto.
3.1.5	Justificación de los motivos por los que es positivo plantear el cambio en el contexto estudiado.	1 punto.
3.1.6	Justificación de los motivos por los que se debe realizar el cambio en el modo indicado en el proyecto.	1 punto.
3.2	<i>ADECUACIÓN A LAS PRIORIDADES GEOGRÁFICAS</i>	<i>Hasta 6 puntos según detalle:</i>
3.2.1	Países menos adelantados según PMA o países con menor IDH de América del Sur.	4 puntos.
3.2.2	Países menos adelantados según PMA o países con menor IDH de África.	6 puntos.
3.3	<i>ADECUACIÓN A LAS PRIORIDADES DE LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN</i>	<i>Hasta 6 puntos según detalle:</i>
3.3.1	Los beneficiarios son la población en general.	4 puntos.
3.3.2	Los principales beneficiarios son los sectores de población más vulnerables: niños, mujeres.	6 puntos.
3.4	<i>ADECUACIÓN A LAS PRIORIDADES DE LA NATURALEZA DE LOS PROYECTOS</i>	<i>Hasta 12 puntos según detalle:</i>
3.4.1	Suministro de agua potable para agricultura.	6 puntos.
3.4.2	Suministro de agua potable para abastecimiento a la población.	12 puntos.
3.5	<i>PRESUPUESTOS/OBJETIVOS</i>	6 puntos.
3.5.1	No existe desglose de subpartidas ni soporte mediante facturas proforma.	0 puntos.
3.5.2	Se desglosan de forma adecuada algunas subpartidas.	Hasta 1 punto.
3.5.3	Se desglosan de forma adecuada todas las subpartidas.	2 puntos.
3.5.4	Se desglosan de forma adecuada algunas subpartidas y se soportan con facturas proforma.	Hasta 3 puntos.
3.5.5	Se desglosan de forma adecuada todas las subpartidas y se soportan con facturas proforma.	6 puntos.
3.6	<i>RELACIÓN RECURSOS HUMANOS</i>	6 puntos.
3.6.1	El personal es insuficiente o excesivo para la ejecución del proyecto y/o no se justifica la pertinencia de su inclusión.	0 puntos.
3.6.2	Se detalla el personal necesario valorando su aportación (contratado o voluntario) y se justifica la pertinencia de su inclusión.	Hasta 6 puntos.
3.7	<i>RECURSOS TÉCNICOS</i>	6 puntos.
3.7.1	Identificación y formulación de actuaciones técnicas precisas, con resultados claros y realistas.	Hasta 1 punto.
3.7.2	Descripción clara y fundamentada de los recursos técnicos suficientes para la consecución de los objetivos.	Hasta 1 punto.
3.7.3	Seguimiento y evaluaciones previstas adecuadas y coherentes con los objetivos.	1 punto.

3.7.4	Indicadores adecuados y coherentes que permitan medir el grado de realización.	1 punto.
3.7.5	Calendario coherente de las diferentes fases de actuación del proyecto con su correspondiente desglose presupuestario por fases.	1 punto.
3.7.6	Estudio de viabilidad económica, social y administrativa una vez que haya terminado la financiación externa del proyecto	Hasta 1 punto.
3.8	CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS	<i>Hasta 6 puntos según detalle:</i>
3.8.1	No hay criterios de selección ni características de los beneficiarios.	0 puntos.
3.8.2	Se especifican criterios y mecanismos de selección de los beneficiarios adecuados y coherentes.	4 puntos.
3.8.3	Se especifican criterios y mecanismos de selección de los beneficiarios adecuados y coherentes, aportando datos personales de los mismos.	6 puntos.
3.9	PARTICIPACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS EN LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO	<i>Hasta 6 puntos según detalle:</i>
3.9.1	Mera participación de los beneficiarios sin manifestación por escrito.	1 punto.
3.9.2	Participación con terrenos y/o mano de obra, manifestando por escrito su compromiso a participar.	3 puntos.
3.9.3	Participación con terrenos o mano de obra, manifestando por escrito su compromiso a participar y aportación económica.	4 puntos.
3.9.4	Participación con terrenos o mano de obra, manifestando por escrito su compromiso a participar, aportación económica y compromiso escrito de gestión posterior a la ejecución del proyecto.	5 puntos.
3.9.5	Participación con terrenos o mano de obra, manifestando por escrito su compromiso a participar, aportación económica, participación en todas las fases del proyecto y compromiso escrito de gestión posterior a la ejecución del proyecto.	6 puntos.

En Guadalajara a 8 de enero de 2014.— El Presidente, Jaime Carnicero de la Cámara.

115

Mancomunidad de Municipios “Alto Rey” Hiendelaencina

Aprobado inicialmente el expediente para la separación de los municipios de Arroyo de Fraguas y Prádena de Atienza a la Mancomunidad de Municipios Alto Rey, por acuerdo del Pleno de la Mancomunidad de fecha 24/10/2013, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha, se somete a información pública por el plazo un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Hiendelaencina a 18 de diciembre de 2013.— El Presidente de la Mancomunidad, José Miguel Llorente Muñoz.

107

Asociación local de agricultores, ganaderos y propietarios de la Loma y Ribarredonda

Se pone en conocimiento de todos los interesados por la concentración parcelaria de carácter privado de la zona de La Loma-Ribarredonda, término municipal de Riba de Saelices (Guadalajara), que el promotor de la misma, Asociación local de agricultores, ganaderos y propietarios de la Loma y Ribarredonda, una vez que el acuerdo de concentración es firme, fija la fecha de 7 de diciembre de 2013 para la toma de posesión de las fincas de reemplazo en los términos y condiciones abajo relacionados.

Dicha documentación estará expuesta en el Ayuntamiento de Riba de Saelices, La Loma y Ribarredonda por un plazo de un mes, contado desde el día siguiente a dicha inserción, pudiéndose presentar reclamaciones a la misma a esta Asociación local de agricultores, ganaderos y propietarios de La Loma y Ribarredonda durante dicho plazo.

Dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la toma de posesión, los interesados podrán presentar reclamaciones ante la Asociación sobre diferencias de superficie superiores al 2% entre la cabida real, determinada por dictamen pericial, y la que figu-

re en el expediente (diferencias menores del 2% no serán tenidas en cuenta).

1) La delimitación y demás características de las fincas de reemplazo son las que constan en el acuerdo de concentración, que fue aprobado por Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural, en fecha 24 de septiembre de 2009 (DOCM n.º 205, de 21 de octubre de 2009), publicándose los avisos conforme al artículo 8 del Decreto 215/2001. Posteriormente, con fecha 10 de julio de 2012, la Dirección General resolvió rectificar la resolución referida, modificando tanto las bases de la concentración como el acuerdo de concentración. Finalmente, por la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural, fue declarado firme el 23 de octubre de 2013.

2) Los nuevos propietarios tomarán posesión de las fincas a partir de la fecha de la última publicación de este aviso en el del tablón de edictos del Ayuntamiento y en el DOCM.

3) El propietario o arrendatario entrante tiene obligación de permitir al propietario saliente lo necesario para la recolección y aprovechamiento de los frutos, todo ello con arreglo a la costumbre del pueblo, por expresa aplicación supletoria del artículo 1578 del Código Civil.

Lo dispuesto se entiende sin perjuicio de los efectos previstos en el artículo 358 del Código Civil para el caso de edificaciones, plantaciones, siembras, mejoras o reparaciones realizadas a partir de la toma de posesión provisional en las fincas de reemplazo, considerándose las mismas pertenecientes al/a los propietario/s del suelo de la/s finca/s de reemplazo, con sujeción a lo que se dispone en los artículos 359 y siguientes.

4) Durante un plazo de seis meses, previa autorización del Servicio de Montes y Espacios Naturales del Servicio Periférico de la Consejería de Agricultura en Guadalajara, los antiguos propietarios podrán arrancar los árboles existentes en las parcelas de procedencia, debiendo hacerlo de raíz, no dejando en el terreno tocones que puedan obstaculizar el cultivo. A partir de dicho plazo, los árboles no arrancados formarán parte integrante de las nuevas fincas. Igualmente, y durante el plazo de 6 meses, los antiguos propietarios podrán obtener de las parcelas por ellos aportadas cualesquiera otros bienes existentes en las mismas.

5) Se hace constar que, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 apartado 2 de la Ley de Montes y Gestión Forestal Sostenible (DOCM n.º 130, de 23 de junio de 2008) se prescribe "solo podrán ser incluidos en el proceso de concentración parcelaria los terrenos forestales en régimen general administrativo, siempre y cuando mantengan expresamente su calificación y actual uso durante el proceso y entrega de nuevas parcelas". Disposición que se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48 apartado 2 (del mismo texto legal) "la transformación en agrícola de un terreno forestal en régimen general administrativo tendrá carácter excepcional y requerirá autorización previa de la de la Consejería de Agricultura."

6) Las consideraciones establecidas en el informe estudio ambiental del promotor y de la evaluación ambiental previa, en especial la prohibición de transformar terrenos con pendiente mayor del 12% en tierras agrícolas y la necesidad de elaborar un plan de conservación de suelos y obtener la autorización administrativa para dicha transformación en el caso de terrenos con pendientes comprendidas entre el 8% y el 12%.

7) Según lo indicado en el art. 221 de la Ley de Reforma y Desarrollo Agrario citada, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este aviso, sea esta la del tablón de edictos del Ayuntamiento, los interesados podrán reclamar a esta Asociación, acompañando inexcusablemente dictamen pericial, sobre las diferencias superiores al dos por ciento entre la cabida real de las nuevas fincas y la que consta en el expediente de concentración parcelaria.

8) Conforme al art. 220 de la mencionada Ley de Reforma y Desarrollo Agrario, desde que los participantes reciban la posesión de las fincas de reemplazo, gozarán, frente a todos, de los medios de defensa establecidos por las leyes penales, civiles y de Policía.

En Ribaredonda a 7 de diciembre de 2013.— El Presidente de la Asociación.

104

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2012 0201586

N28150

Ejecución de Títulos Judiciales 215/2013

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario
757/2012

Sobre ordinario

Ejecutante: D./D.ª Alejandro García Rodríguez

Ejecutado: D./D.ª EVICAR España Comercio de Vehículos Industriales, S.A.

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 215/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Alejandro García Rodríguez contra la empresa EVICAR España Comercio de Vehículos Industriales, S.A., se ha dictado en el día de hoy Decreto, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"PARTE DISPOSITIVA**Acuerdo:**

a) Declarar a la ejecutada EVICAR España Comercio de Vehículos Industriales, S.A., en situación de insolvencia total por importe de 3.804,81 euros en concepto de principal (esta cantidad se desglosa: 3.458,92 euros más 345,89 euros de interés de demora), insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

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 quien dicta la resolución 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. 188 LJS. 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 2178 0000 64 0215 13 en el Banco Santander SA debiendo indicar en el campo concepto, «recurso» seguida del código «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». 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."

Y para que sirva de notificación en legal forma a EVICAR España Comercio de Vehículos Industriales, S.A., 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 dieciocho de diciembre de dos mil trece.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

105

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social
número dos de Guadalajara**

NIG: 19130 44 4 2013 0201229

N28150

Ejecución de Títulos Judiciales 211/2013

Procedimiento origen: Despido/Ceses en general 376/2013

Sobre despido

Ejecutante: D./D.ª Manuel Coracho Casado

Ejecutado: D./D.ª Gráficas Ruiz Polo, S.A.

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 211/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Manuel Coracho Casado contra la empresa Gráficas Ruiz Polo, S.A., se ha dictado en el día de hoy Decreto, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"PARTE DISPOSITIVA**Acuerdo:**

a) Declarar a la ejecutada Gráficas Ruiz Polo, S.A., en situación de insolvencia total por importe de 8.040,76 euros en concepto de principal, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente y sin perjuicio de continuar la

ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

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 quien dicta la resolución 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. 188 LJS. 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 2178 0000 64 0211 13 en el Banco Santander SA debiendo indicar en el campo concepto, «recurso» seguida del código «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». 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.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gráficas Ruiz Polo, S.A., 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 dieciocho de diciembre de dos mil trece.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.

106

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2013 0201115

N28150

Ejecución de Títulos Judiciales 251/2013

Procedimiento origen: Despido/Ceses en general
308/2013

Sobre despido

Ejecutante: D./D.ª Pedro Vilches Martos

Ejecutado: D./D.ª Gráficas Ruiz Polo, S.A.

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 251/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Pedro Vilches Martos contra la empresa Gráficas Ruiz Polo, S.A., 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 261/13 dictada en fecha 12/07/13 en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 308/13 a favor de la parte ejecutante, D. Pedro Vilches Martos, frente a Gráficas Ruiz Polo, S.A., parte ejecutada, por importe de 18.688,48 euros en concepto de principal (esta cantidad se desglosa: 9.721,11 euros en concepto de indemnización por despido improcedente más 960,90 euros en concepto de indemnización por falta de preaviso más 7.278,61 euros en concepto de salarios adeudados y más 727,86 euros en concepto de interés de demora), más otros 3.737,70 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 presumpues-

tos 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 0251 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 Gráficas Ruiz Polo, S.A., 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 dieciocho de diciembre de dos mil trece.— El/La Secretario/a Judicial, rubricado.