

# BOLETÍN OFICIAL



## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

INSERCIONES	EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA
- Por cada línea o fracción:..... 0,52 €	La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.
- Anuncios urgentes ..... 1,04 €	Los particulares formularán solicitud de inserción.
	Las órdenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentarán en el registro general de la Diputación.

**Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Eloísa Rodríguez Cristóbal**

3648

### SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

**Ministerio de Empleo y Seguridad Social**

D. Salvador Cañas Quílez, Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Guadalajara,

HAGO SABER: Que al haber sido devueltas, por el Servicio de Correos, las Resoluciones recaídas en los expedientes incoados como consecuencia de Actas de Infracción de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a que se refiere la presente relación, procede su notificación mediante esta publicación, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Acta de infracción	Destinatario	Localidad	Sanción	Órgano de alegaciones
I192013000020391	VARGAS CORTÉS, Jaime Alberto	POZO DE GUADALAJARA	EXTINCIÓN PRESTACIÓN DESEMPLEO	Director Provincial del SPEE
I192013000010893	CARRIÓN FAJARDO, Alberto	AZUQUECA DE HENARES	EXTINCIÓN SUBSIDIO DESEMPLEO	Director Provincial del SPEE
I282013005007119	KALU KALU, Ukairo	AZUQUECA DE HENARES	EXTINCIÓN PRESTACIÓN DESEMPLEO	Director Provincial del SPEE
I192013000010590	RAMOS CLEVES, Paola Andrea	GUADALAJARA	EXTINCIÓN SUBSIDIO DESEMPLEO	Director Provincial del SPEE
I192013000019280	ALBA CASTRO, Juan José	ALCALÁ DE HENARES	EXTINCIÓN SUBSIDIO DESEMPLEO	Director Provincial del SPEE

Se les hace saber que dichas Resoluciones se encuentran a disposición de los destinatarios en esta Dirección Provincial. Se podrá interponer Reclamación Previa a la vía jurisdiccional social, dentro del plazo de 30 días hábiles, a partir del día siguiente a esta notificación, ante el Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal. Dicho recurso podrá presentarse a través de las Oficinas o Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, así como en los demás registros relacionados en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3647

## **CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL EBRO**

**Ministerio de Agricultura, Alimentación y  
Medio Ambiente**

COMISARÍA DE AGUAS

NOTA ANUNCIO

REF.: 2012-P1147

Ayuntamiento de Maranchón ha solicitado la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas a derivar de un pozo ubicado en la margen izquierda del río Mesa, en el paraje Cuesta (polígono 513 parcela 21) en la localidad de Codes - Maranchón (Guadalajara) con destino a abastecimiento de las poblaciones de Maranchón, Codes, Clares y Balbacil, con un caudal medio equivalente, en el mes de máximo consumo, de 1 l/s y un volumen anual de 31.937 m<sup>3</sup>.

Las obras a realizar se describen en el denominado Proyecto de legalización de instalaciones existentes de abastecimiento de agua a Maranchón, Codes, Balbacil y Clares (Guadalajara)", suscrito por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Alberto Lozano Carreras. El aprovechamiento consiste básicamente en un sondeo de 250 m de profundidad y sección circular de 1 m de diámetro, la extracción del agua se realiza por medio de bomba sumergida (electrobomba) de 30 CV de potencia, capaz de elevar un caudal medio de 7,5 l/s.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, P.º de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 29 de mayo de 2013.— El Comisario de Aguas, PD, el Comisario Adjunto, Francisco José Hijós Bitrián.

3644

## **JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA**

**Consejería de Fomento**

Resolución de 27/05/2013 de la Consejería de Fomento por la que se resuelve la información pública y se aprueba el proyecto de trazado: Refuerzo de firme y modificación de intersección en la carretera CM-235. Tramo: Pozo de Guadalajara (Guadalajara). Expediente: CR-GU-13-241.

Mediante Resolución de 26 de febrero de 2013 de la Secretaría General, publicada en el DOCM de 12 de marzo de 2013 y en el BOP de Guadalajara, de 5 de abril de 2013, se ordenó la publicación del proyecto citado a efectos de iniciar el periodo de información pública en materia de expropiaciones, a fin de que los titulares afectados pudieran solicitar la rectificación de posibles errores o formular las alegaciones que estimasen oportunas.

Visto el expediente de referencia y considerando,

1º.- Que se ha dado cumplimiento al trámite de información pública preceptuado en los artículos 17, 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y en los artículos 17 y 18 del Reglamento de Expropiación Forzosa, de 26 de abril de 1957.

2º.- Que la Dirección General de Carreteras ha propuesto la aprobación definitiva del proyecto de trazado y a la vista de las alegaciones presentadas,

Acuerdo:

Resolver el expediente de información pública y aprobar definitivamente el proyecto de trazado sometido a información pública de la obra: Refuerzo de firme y modificación de intersección en la carretera CM-235. Tramo: Pozo de Guadalajara (Guadalajara). Expediente: CR-GU-13-241, que contiene la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados con la descripción material de los mismos en planos de planta y parcelario.

Esta aprobación implica, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 9/1990, de 28 de diciembre, de Carreteras y Caminos de Castilla-La Mancha, la declaración de utilidad pública y urgente ocupación de los bienes y la adquisición de los derechos correspondientes a los fines de la expropiación, de ocupación temporal o modificación de servidumbres. Dichas declaraciones se referirán también a los bienes y derechos comprendidos en el replanteo del proyecto y en las modificaciones de las obras que puedan aprobarse posteriormente.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, y en lo que se refiere a la necesidad de ocupación, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime oportuno, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998.

Del mismo modo, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, según lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Toledo a 27 de mayo de 2013.- La Consejera de Fomento, Marta García de la Calzada.

3652

## JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

### Consejería de Empleo y Economía

#### SERVICIOS PERIFÉRICOS

*FECHA: 29 de julio de 2013*

*REFERENCIA: Convenio Colectivo Ayuntamiento de Cifuentes (Personal Laboral)*

*ASUNTO: Subsanación Errores Tablas Salariales*

*EXPEDIENTE: 19/01/0064/2013*

*C.C.: 1900066201992*

VISTO el texto del acta de 15 de julio de 2013 de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Cifuentes para los años 2011-2013, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número 74 de fecha 21 de junio de 2013, (Código de convenio 1900066201992), acta en la que se corrigen errores en las tablas salariales publicadas, que tuvo entrada el 22 de julio de 2013 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de funcionamiento a través de medios electrónicos de estos Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

(BOE de 29/03/1995), en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE de 12/06/2010), en el Decreto 121/2012, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Empleo y Economía (DOCM de 06/08/2012), y en el resto de normativa de general y pertinente aplicación,

#### ACUERDO:

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

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

El Secretario Provincial, Raúl Contera García.

#### ACTA SUBSANACIÓN DEFICIENCIAS CONVENIO COLECTIVO

En Cifuentes a 15 de julio de 2013, siendo las 14:00 horas, se reúnen en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Cifuentes los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de los/as Trabajadores/as con objeto de subsanar el error advertido en su publicación en el BOP de Guadalajara n.º 74 del viernes 21 de junio de 2013.

#### ASISTENTES

##### *Representantes del Ayuntamiento*

D. José Luis Tenorio Pasamón

D.ª María Teresa Sánchez del Rey

##### *Representantes del Personal*

D.ª Concepción Lope mayor

D.ª Pilar Cabellos de Francisco

D.ª Eva Lope Martínez

#### AUSENTES

D.ª Silvia Ramírez Pozo

Con objeto de subsanar el error advertido en las tablas salariales en relación con el puesto del Coordinador de la Vivienda Tutelada y del Centro de Día, por unanimidad de los asistentes se acuerda:

Primero.- "Remitir las tablas salariales con el error advertido subsanado".

Para que así conste, se firma el presente acta por todas las personas asistentes en la reunión.

TABLAS AÑO 2011/2012/2013

CATEGORÍA	NIVEL	2011/ 2012/ 2013	TOTAL AÑO	H. EXTRA NORMAL	H. EXTRAS FESTIVAS	ANTIGÜEDAD
ENCARGADO GRAL.	I	1.519,80	21.277,11	11,03	13,48	36,78
JEFE EQUIPO	I	1.519,80				
COORDINADOR V. TUTELADA Y C-DIA	I	1.519,80				
MONITOR DEPORTIVO	II	1.237,00	17.317,99			36,78
ANIMADOR SOIOCULTURAL	II	1.237,00				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	II	1.237,00				
BIBLIOTECARIO	II	1.237,00				
OFICIAL 1.ª OBRAS Y SERVI.	III	1.149,16	16.088,24			36,78
OFICIAL 2.ª OBRAS Y SERVI.	IV	1.089,69	15.255,68			36,78
AYUDANTE OBRAS SERVICIOS	V	1.060,67	14.849,35	9,81	12,27	36,78
SOCORRISTAS PISCINAS	V	1.060,66				
AUXILIAR LUDOTECA	V	1.060,66				
OPERARIO OBRAS SERVICIOS	VI	1.023,13	14.323,83			36,78
OPERARIO LIMPIE. VIARIA	VI	1.023,13				
AUX. VIVIENDA TUTELADA/C. DIA	VII	872,76	12.218,64	8,78	9,81	36,78
OPERARIO LIMPIEZA EDIFICIOS	VIII	738,49	10.338,86			36,78
MONI. ACTIVIDADES JUVEN. INFAN.	IX	643,64	9.010,96			36,78
MONITOR LUDOTECA	IX	643,65	9.011,10			
COORDINADOR ACTIV. JUVENILES	X	969,00	13.566,05	9,81	12,27	36,78
COORDINADOR LUDOTECA	X	969,00		9,81	12,27	

						2011/ 2012/ 2013
PLUS RETEN						85,85
PLUS RETEN CEMENTERIO						245,19

3633

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### Concejalía de Bienestar Social

#### ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día veintitrés de julio de dos mil trece, se aprobaron las Bases y la Convocatoria de las subvenciones propuestas por la Concejalía Delegada de Bienestar Social, para proyectos de Sensibilización y Educación para el desarrollo de 2013.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 30 días hábiles contados desde el día siguiente al de publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor n.º 1, o en el Centro Municipal Integrado, sito en la avenida del Vado n.º 15, y en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Guadalajara a 26 de julio de 2013.- El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

#### APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013, PARA PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

La presente convocatoria tiene por objeto regular según los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad la concesión de subvenciones para los proyectos de Sensibilización y Educación para el Desarrollo que cumplan los criterios que están señalados para este fin en el Anexo I (publicado en la página web del Ayuntamiento).

En la presente convocatoria cada ONGD podrá presentar, independientemente o en agrupación con otras ONGD, como máximo un solo proyecto. La presentación de dos o más proyectos dará lugar a su exclusión.

##### 2.- CRÉDITO DISPONIBLE.-

El crédito consignado para la presente convocatoria es de nueve mil euros (9.000 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 2315-49000.

##### 3.- ENTIDADES SOLICITANTES Y REQUISITOS PRECEPTIVOS PARA ACCEDER A LAS SUBVENCIONES.-

Podrán solicitar la adjudicación de estas ayudas Organizaciones No Gubernamentales para el Desa-

rollo, así como entidades con personalidad jurídica y sin ánimo de lucro que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas, como mínimo dos años antes a la publicación de la presente convocatoria y debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, Fundaciones o cualquier otro de carácter público pertinente.
- b) Reflejar en sus estatutos que entre sus finalidades se encuentra la realización de actividades y proyectos orientados a la cooperación al desarrollo, incluyendo todo lo que enmarca la cooperación.
- c) Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales, acreditando la experiencia en cooperación y capacidad operativa necesarias para ello, debiendo presentar al efecto una memoria de sus actividades.
- d) Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- e) Encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Guadalajara (según modelo publicado en la página web del Ayuntamiento).
- f) No podrán recibir subvención con cargo a la presente convocatoria aquellas entidades que, habiendo recibido ayuda con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, de acuerdo con las normas reguladoras de la convocatoria que corresponda.
- g) No podrán ser beneficiarias de las subvenciones de esta convocatoria las organizaciones no gubernamentales de desarrollo en las que concurra alguna de las circunstancias contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.
- h) Las ONGD o entidades deberán presentar memoria de actividades del año anterior a la presente convocatoria y, de no recogerse en la misma el balance económico de la entidad, deberán aportarlo en documento aparte.

##### 4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Las solicitudes y la documentación exigida podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor número 1, o en el Centro Municipal Integrado, Avenida del Vado nº 15, así como a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992, de 26 de noviembre, y debiendo formalizarse mediante instancia normalizada según el modelo que figura en el Anexo II y publicado en la página web del Ayuntamiento.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 30 días hábiles contados desde el día si-

guiente al de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

### 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.-

- Impreso de la solicitud debidamente cumplimentado.

#### A) Datos de la entidad solicitante:

1. Acreditación de la persona firmante de la solicitud.
2. Código de Identificación Fiscal (original o fotocopia compulsada).
3. Documentación acreditativa de que se cumplen los requisitos establecidos en la Base 3.ª de esta convocatoria.
4. Acreditación de la domiciliación y representación de la ONG en Guadalajara capital y/o Provincia, indicando en todo caso la antigüedad.
5. Memoria de la Institución, Balance de Situación y Cuenta de Pérdidas y Ganancias del ejercicio anterior al de la presentación del proyecto, incluyendo fuentes de financiación y número de socios.
6. Organigrama, dependencias en España y recursos humanos (remunerado y voluntario).
7. Memoria de actividades de sensibilización llevadas a cabo en la ciudad de Guadalajara durante el ejercicio 2012 (según modelo del formulario), adjuntando documento/certificado justificativo de la realización de cada actividad.
8. Indicar la experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo en la zona y/o país, y en el sector de actuación del proyecto según el modelo del formulario.
9. Cuando la documentación requerida en los puntos 2, 3, 4 y 6 haya sido aportada en anteriores convocatorias, no será necesario presentarla nuevamente. En estos casos, y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de presentación de los documentos y estos no hayan sufrido modificación de ningún tipo, se acompañará a la solicitud una declaración responsable del representante de la entidad en el que se haga constar los documentos que obran en poder del Ayuntamiento de Guadalajara, indicando expresamente que siguen vigentes.

#### B) Información que deberá contener el proyecto según formulario propuesto:

- TÍTULO.
- BREVE RESUMEN DEL PROYECTO (20 líneas como máximo) indicando de forma sucinta los objetivos y las líneas generales de actuación para su consecución.

- ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO, aportando estrictamente datos relacionados con el proyecto y el lugar de intervención.
- BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS de la acción, debiendo indicar:
  - Porcentaje aproximado de población beneficiada dentro del colectivo afectado, especificando el momento del proyecto en el que la población es seleccionada y si hay o no varios momentos en los que es posible pasar a formar parte de la misma.
  - Criterios que se utilizan para seleccionar a la población directa.
- PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN: debe contener:
  - Grado de participación e implicación de la población.
  - Descripción de la participación de la población en las diferentes fases del proyecto, desde la identificación hasta la evaluación, especificando la metodología e instrumentos utilizados para hacer posible y efectiva dicha participación.
- RECURSOS humanos y técnicos.
- SEGUIMIENTO previsto: se indicará el modo en el que se tiene previsto llevar a cabo el seguimiento técnico y financiero durante el desarrollo del proyecto.
- EVALUACIÓN: especificar el tipo de evaluación que se va a realizar (si es externa o interna), los momentos en los que se realizará y la metodología. En caso de ser una evaluación externa, especificar los pasos dados hasta el momento para su externalización.
- MATRIZ DE PLANIFICACIÓN, según modelo adjunto en el formulario.
- PRESUPUESTO: se han de presentar las dos tablas que se adjuntan en el formulario.
- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, según modelo adjunto en el formulario (actividad y meses).
- VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO, se debe indicar:
  - Adecuación al contexto sociocultural y enfoque de derechos.
  - Factores socio-políticos: 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.
  - Aspectos técnicos.
  - Cierre y transferencia.
  - Incorporación de la perspectiva de género al proyecto.
  - Factores ambientales.

La no aportación de alguna información, anteriormente citada, será requerida al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 42 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **6.- PROYECTOS EXCLUIDOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.-**

- Proyectos presentados de manera extemporánea, fuera del plazo establecido para la presentación de las solicitudes.

- Proyectos que no reúnan uno o más de los requisitos previstos en la Base 3.ª de esta convocatoria.

- Proyectos que hayan finalizado antes del 1 de enero de 2013.

#### **7.- OTROS REQUISITOS.-**

- La Corporación Local financiará un máximo del 80% del importe total del proyecto.
- No se concederá ninguna subvención que supere el 20% de los fondos municipales disponibles para la presente Convocatoria.
- Los proyectos destinarán a gastos indirectos, como máximo, un 8% del importe de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Guadalajara para la gestión y gastos administrativos del proyecto, entendiéndose por gastos administrativos los relativos a la formulación, ejecución y seguimiento del proyecto por parte de la ONG responsable del mismo, que justificarán mediante facturas o documentos equivalentes en el tráfico mercantil.
- Las subvenciones reguladas en esta resolución son compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Para la evaluación y valoración de los proyectos de Sensibilización y Educación para el Desarrollo, se utilizará el Instrumento Técnico de Valoración de Proyectos que se adjunta a la presente convocatoria en Anexo IV (publicado en la página web del Ayuntamiento).

#### **8.- PLAZO DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES.-**

1.- El plazo de valoración de las solicitudes presentadas será de cuatro meses contados a partir del día siguiente a aquel en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

2.- La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento decidirá sobre dicha propuesta antes del 31 de diciembre del año de la convocatoria.

#### **9.- ADJUDICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES O AYUDAS.-**

1.- La aprobación de las ayudas y subvenciones se efectuará por parte de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Guadalajara a propuesta del Consejo Municipal de Cooperación para el Desarrollo, de acuerdo con lo establecido en el apartado cuarto, punto cuarto, del Reglamento del Consejo Municipal de Cooperación para el Desarrollo del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 81 el 8 de julio de 2009.

2.- La adjudicación se realizará en virtud de la puntuación obtenida en la evaluación y valoración de los proyectos presentados que se realizará, en su caso, con la incorporación de las fichas de evaluación de la coordinadora y del técnico municipal de servicios sociales, de conformidad con el Instrumento Técnico de Valoración de Proyectos que aparece recogido en el Anexo IV de la presente convocatoria.

3.- Se autoriza el pago anticipado del 100% de la subvención concedida. El Ayuntamiento se compromete a hacer llegar a las ONGD beneficiarias de las subvenciones el 100% del importe de las mismas, de acuerdo con la disposición de pagos de la Tesorería Municipal, siempre que la beneficiaria se encuentre al corriente con las justificaciones finales de ejercicios anteriores.

#### **10.- RESOLUCIÓN.-**

1.- La resolución por la que se apruebe o deniegue la subvención solicitada se notificará mediante correo certificado a la ONGD en el plazo máximo de 1 mes, contado a partir de la fecha en que se adopte el acuerdo por la Junta de Gobierno Local.

2.- En dicha notificación se hará constar lo siguiente: las obligaciones que contraen las partes, las modalidades de cumplimiento de los proyectos, su plazo de ejecución, modalidades y forma de pago de la subvención o ayuda, plazo y forma de justificación del gasto y de la presentación de la memoria justificativa de la aplicación de dicha subvención.

3.- Para aquellos proyectos que resulten aprobados, se redactará un Convenio que deberá de ser firmado por un representante autorizado de la ONGD y por el Alcalde del Ayuntamiento de Guadalajara o persona en quien delegue, en el que se recogerán los derechos y obligaciones de las partes.

4.- La entidad deberá ingresar la cantidad percibida en una cuenta bancaria abierta para todas las subvenciones concedidas. Una vez recibidos los fondos, la ONGD deberá transferirlos en el plazo de diez días a una cuenta bancaria abierta específicamente a nombre del proyecto.

#### **11.- INICIO DEL PROYECTO.-**

1.- La fecha de inicio del proyecto deberá comunicarse obligatoriamente por escrito a la Entidad Local en un plazo máximo de 2 meses, contados desde la percepción de la subvención.

2.- Las ONGD deberán iniciar la ejecución de los proyectos aprobados en el plazo máximo de 2 meses tras la percepción efectiva de los fondos de las correspondientes subvenciones, salvo que ello resulte imposible debido a circunstancias excepcionales, que la ONGD deberá justificar.

3.- La fecha en ningún caso será anterior al 1 de enero del año de la convocatoria (aceptando, por tanto, justificantes de gasto a partir del 1 de enero de ese año).

## 12.- REFORMULACIONES Y/O MODIFICACIONES DEL PROYECTO.-

1.- En el caso de la cantidad concedida sea inferior a la solicitada por la entidad, deberá notificarse dicha circunstancia a la ONGD, concediéndola un plazo máximo de 1 mes para que acepte o renuncie a la subvención. En caso de aceptación, será necesario que opten por la reformulación del proyecto por el importe concedido o la justificación de la totalidad de la cuantía solicitada.

2.- Las ONGD que hayan recibido subvenciones para la ejecución de proyectos quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad o circunstancia que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado.

Será necesaria la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Guadalajara para cualquier modificación sustancial, entendiéndose por tal aquella que afecte a:

- Los objetivos del proyecto.
- La población beneficiaria.
- El plazo de ejecución exceda de 3 meses.
- Diferencias presupuestarias de más de un 20% entre partidas, ya sean al alza o a la baja.

3.- Las solicitudes de modificaciones sustanciales del proyecto deberán estar suficientemente motivadas y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que lo justifiquen. Dichas solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Guadalajara o a través de cualquiera de las formas previstas en la Base 4.<sup>a</sup>.

Posteriormente, se notificará a la ONGD mediante correo certificado la autorización o denegación de dicha solicitud.

3.- En aquellos casos en que la modificación no sea sustancial, será suficiente la comunicación al Ayuntamiento de Guadalajara, en el informe final.

## 13.- INFORME DE SEGUIMIENTO Y FINAL.-

1.- La justificación final se tendrá que presentar en un plazo máximo de 4 meses contados a partir de la fecha en que hubiera finalizado el proyecto. Transcurrido dicho plazo sin haber presentado la oportuna justificación, se requerirá al beneficiario para que la presente en el plazo improrrogable de quince días. Su no presentación acarreará la exigencia del reintegro y demás responsabilidades tanto en la Ley General de Subvenciones como en su Reglamento.

Se podrá otorgar una ampliación del plazo de justificación establecido en el apartado anterior que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen los derechos de tercero, según establece el artículo 70 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, siempre que esta ampliación se solicite con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la justificación.

Deberá presentarse el informe final, técnico y económico.

En la justificación final se deberá incluir:

En la información técnica del proyecto se presentará en todo caso:

Siguiendo la matriz, en función de los indicadores y fuentes de verificación, determinar la consecución de resultados esperada y por tanto el grado de cumplimiento del objetivo.

Explicar la adecuación de los recursos técnicos y humanos en el desarrollo del proyecto.

Explicar cual ha sido el papel de la población beneficiaria a lo largo del proyecto.

Valorar de forma general el proyecto y si ha habido cambios durante el desarrollo del mismo.

(Se adjunta modelo de justificación. Anexo V).

Se presentará un certificado de consecución de objetivos por parte de las ONGD.

- Para la justificación económico-financiera, se aportará acreditación de las transferencias bancarias enviadas y recibidas.
- En caso de que la subvención se conceda a Organismos Internacionales del sistema de Naciones Unidas o a entidades que ejerzan su representación, se estará a lo dispuesto en la normativa que le sea de aplicación.
- Las facturas originales tienen que tener el sello del proyecto en el que aparezca el año de la convocatoria del Ayuntamiento de Guadalajara, la ONGD adjudicataria y lo que se imputa al proyecto.

2.- Justificación de los costes directos/indirectos.

El concepto de costes directos responde a los gastos vinculados a la ejecución de la intervención y financian la consecución de los objetivos. Su relación habrá sido detallada y presupuestada en la formulación de la intervención.

La justificación se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Se presentarán un listado de justificantes, con la relación de todos los pagos realizados, sellado y firmado por el responsable, detallando el preceptor y el importe expresado en euros, acompañando fotocopia compulsada de los documentos originales convenientemente diligenciados, debiendo los originales de las facturas imputadas al proyecto quedar depositadas en la sede de la ONGD española, al menos, durante un período de 5 años desde la comunicación de la aprobación del informe final.



En el caso de ser un proyecto cofinanciado, se deberá indicar el tanto por ciento del gasto imputado al Ayuntamiento de Guadalajara.

- b) Los costes indirectos serán, como máximo, el 8%, en el caso de proyectos de Cooperación, y del 8%, para las proyectos de sensibilización de la subvención solicitada a la Corporación Local y se consideran justificados mediante facturas o documentos equivalentes en el tráfico mercantil.
- c) Se reintegrarán al Ayuntamiento las subvenciones no justificadas.

3. Los gastos se justificarán mediante facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico mercantil y eficacia administrativa. La entidad beneficiaria de la subvención, deberá guardar y custodiar la documentación original en el caso de haber presentado copias compulsadas, al menos, durante ocho años, a contar desde la finalización del programa o proyecto subvencionado, para poder ser consultados en el caso de inspección o auditoria de la Administración correspondiente, según establece el artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones.

4. Si existiesen defectos subsanables en la justificación presentada, el órgano competente para la comprobación de la justificación económica lo pondrá en conocimiento del beneficiario, concediéndole un plazo máximo de diez días hábiles para su corrección, según el artículo 71 del Reglamento de la Ley General de subvenciones.

5. En caso de devolución voluntaria de toda o parte de la subvención concedida, se estará a lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, donde se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración.

Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora, de acuerdo a lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

#### **17.- PROYECTOS NO SUBVENCIONADOS.-**

Los proyectos que no resultaren seleccionados podrán retirarse en las oficinas del Centro Municipal Integrado "Eduardo Guitián" del Ayuntamiento de Guadalajara, sito en la avenida de Vado, n.º 15, en el plazo máximo de 2 meses contados a partir de la fecha en la cual hubiera la ONGD recibido la notificación cursada mediante correo certificado comunicando la denegación de la subvención.

#### **18.- CONSIDERACIONES FINALES.-**

18.1. En el caso de que, una vez efectuada la adjudicación de las subvenciones, existiera crédito disponible, dicho remanente podrá ser destinado a los

proyectos de Ayudas de Emergencia o empleados en gastos de Acción Humanitaria

18.2. Una vez recaída la resolución de concesión, la entidad beneficiaria podrá solicitar una modificación de su contenido, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero, y siempre que se solicite antes del plazo de finalización de la actividad. Podrá autorizarse el cambio de destino, siempre que el mismo suponga cambio de objeto subvencionable dentro de los gastos subvencionables de la convocatoria y no de otro tipo.

La Concejal Delegada de Bienestar Social, Verónica Renales Romo.

### **ANEXO I**

**SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO** como un proceso para generar conciencias críticas, hacer a cada persona responsable y activa, con el fin de construir una sociedad civil, tanto en el Norte como en el Sur, comprometida con la solidaridad, entendida esta como corresponsabilidad, y participativa, cuyas demandas, necesidades, preocupaciones y análisis se tengan en cuenta a la hora de tomar decisiones políticas, económicas y sociales.

Sensibilización: para que los ciudadanos de Guadalajara conozcan que es la cooperación para el desarrollo, entendiendo que es "la coparticipación, diálogo y aprendizaje mutuo entre pueblos y culturas diferentes en la causa común del desarrollo". Para ello se potenciará la visibilización de los proyectos financiados por el Ayuntamiento de Guadalajara a lo largo de los años.

#### **LÍNEAS HORIZONTALES**

- Lucha contra la pobreza, entendiendo esta en sentido amplio, no sólo como carencia de recursos económicos, sino también como exclusión, marginación social y privación de servicios básicos. La pobreza no es sólo el déficit en los ingresos o en la renta, sino el proceso por el cual las personas alcanzan o no el bienestar.

- Derechos humanos. El fortalecimiento de las capacidades institucionales, sociales y humanas se encuentra indisolublemente unido al respeto, promoción y garantía de los derechos humanos. Los Derechos humanos constituyen un marco universal e indivisible dentro del cual se encuentran los derechos civiles y políticos, los derechos económicos sociales y culturales, y los llamados derechos de tercera generación, como el derecho al medio ambiente, el derecho a la paz y el derecho al desarrollo. En este marco adquieren especial relevancia, la Convención de los Derechos del Niño de 1989 y la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer de 1979, en la medida en que aportan un enfoque integral sobre la situación y el desarrollo de la infancia y la mujer como sujetos

de derecho, más allá de su tradicional valoración por su situación de vulnerabilidad.

- **Equidad de género.** La equidad de género, como objetivo y estrategia de desarrollo, requiere reestructurar las relaciones desiguales de género, de forma que todas las personas puedan cubrir sus necesidades prácticas. También implica promover mecanismos para la participación de las mujeres con poder de decisión en todos los espacios, teniendo en cuenta sus intereses estratégicos para su plena integración en lo político, lo social, lo económico y lo cultural. El empoderamiento de la mujer, como un proceso continuo y desde las propias mujeres, es una condición indispensable para la eliminación de la pobreza en el mundo.

- **Sostenibilidad medioambiental.** Las personas tienen el derecho fundamental a la libertad, la igualdad y el disfrute de las condiciones de vida adecuadas en un medio de calidad tal que les permita llevar una vida digna y gozar de bienestar, y tienen la solemne obligación de proteger y mejorar el medio para las generaciones presentes y futuras.

- **Fortalecimiento de la sociedad civil y participación social.** La participación es una de las premisas para alcanzar el desarrollo humano, y tiene en sí misma un valor democrático, ya que supone la expresión de autonomía y de libertad. Todas las acciones de cooperación para el desarrollo que se impulsen desde el Fondo Castellano-Manchego de Cooperación deben estar orientadas a fortalecer las redes sociales que definen la dinámica local y contribuir de esta manera a la vertebración del tejido social ciudadano que aspire a la participación en todos los ámbitos de la vida comunitaria, local y nacional.

- **Respeto a la diversidad cultural.** La Declaración de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) reconoce la diversidad cultural como un imperativo ético, inseparable del respeto a la dignidad de la persona. En esta línea, el Ayuntamiento de Guadalajara, propiciará el respeto y el reconocimiento de la diversidad cultural como una prioridad horizontal en todas sus acciones, al entender que la libertad cultural y el derecho a la diversidad constituyen una parte fundamental del desarrollo humano.

## **EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN PARA EL DESARROLLO**

Las actividades de sensibilización se deben desarrollar exclusivamente en la ciudad de Guadalajara.

Prioridades sectoriales.

Estos proyectos se incluirán en alguno o algunos de los siguientes grupos de actuaciones:

- Acciones de sensibilización, de información, divulgación e investigación, sobre la realidad social y

económica de los países más desfavorecidos y la Cooperación Internacional para el Desarrollo.

- Programas de formación de recursos humanos especializados en materia de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

- Impulso de acciones de educación para el desarrollo, dirigidas a la promoción del respeto por los derechos humanos, por los derechos de la infancia como grupo social y por la diversidad cultural y religiosa.

- Fomento de la participación en los diferentes ámbitos relacionados con la cooperación, sensibilización y educación para el desarrollo.

- Impulso de acciones que incorporen la educación para el desarrollo en el ámbito de la educación formal, con especial atención a su incorporación en los contenidos curriculares de todos los niveles, programas, materias y áreas de educación, etc., y a la formación del profesorado y otros temas relacionados con el desarrollo y en las estrategias metodológicas para su puesta en práctica.

- Promoción de la Educación para el Desarrollo en los ámbitos no formales, mediante la participación de las organizaciones, especialmente las infantiles y juveniles, centros de adultos y escuelas de formación en el tiempo libre, en actividades de educación para el desarrollo.

- Apoyo de acciones que fomenten la implicación de los medios de comunicación en la transmisión de contenidos acordes con los principios de la Educación para el Desarrollo.

- Sensibilización de la sociedad de Guadalajara de la situación de refugiados y desplazados y sobre las causas que generan estos fenómenos.

- Impulso de centros de recursos didácticos de Educación para el Desarrollo que permitan difundir y sistematizar los materiales y las experiencias de Educación para el Desarrollo.

- Apoyo a actuaciones y programas de información y difusión de los denominados conflictos olvidados.

- Apoyo a actuaciones que fomenten la participación de los inmigrantes residentes en Guadalajara en los procesos de desarrollo de sus propios países.

- Fomentar espacios de encuentro, reflexión y puesta en común de experiencias entre la administración autonómica y las diferentes administraciones locales y entidades no gubernamentales en los ámbitos de la cooperación para el desarrollo y la inmigración.

- Fomentar la convivencia y el conocimiento, la sensibilización de los ciudadanos hacia los problemas de países en desarrollo mediante la incorporación de los inmigrantes como agentes de sensibilización y de educación para el desarrollo.

## ANEXO II

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN  
PARA PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN AL  
DESARROLLO**

**1.- Datos del representante de la entidad que solicita la subvención:**

Nombre y apellidos:	D.N.I.:
Domicilio:	
Localidad:	C.P.:
Relación con la ONG/Asociación, Fundación :	
Teléfono:	

**2.- Datos de la ONGD/Asociación/ Fundación**

Nombre:	C.I.F.:
Domicilio:	
Localidad:	C.P.:
Teléfono:	

**3.- Proyecto o Programa para el que se solicita subvención:**

Denominación del Proyecto o Programa:	
Coste Total:	Subvención solicitada:

**4.- Requisitos que han de cumplir las organizaciones solicitantes de proyectos:**

1. Estar legalmente constituidos con anterioridad (dos años) a la publicación de la Convocatoria e inscritas en el registro correspondiente.
2. Reflejar en sus Estatutos que, entre sus finalidades, se encuentra la realización de actividades y proyectos orientados a la cooperación para el desarrollo., incluyendo todo lo que enmarca la cooperación.
3. Garantizar, a través de una memoria de sus actividades, la experiencia de la ONG en realización de dichas actividades y proyectos.

**5.- Requisitos que han de cumplir las solicitudes dirigidas al Ayuntamiento para la obtención de subvenciones destinadas a la sensibilización o educación para el desarrollo:**

Las solicitudes deberán contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Documentación que acredite que se cumplen los requisitos exigidos en la Convocatoria y Reglamento del Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo
- b) Información sobre el proyecto, según formulario adjunto
- c) Autorización del interesado para recabar datos a la Agencia Tributaria de estar al corriente de sus obligaciones tributarias
  
- d) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

A la vista de la Convocatoria Pública de subvenciones para este tipo de proyectos y el Reglamento del Consejo Municipal de Cooperación, y reuniendo los requisitos exigidos, CERTIFICO que los datos y la documentación que se acompaña se ajustan a la realidad y, solicita le sea concedida la subvención a que se refiere la presente solicitud.

En Guadalajara, a        de        de 2013

(sello y firma)

**Fdo.:** \_\_\_\_\_

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Concejalía de Bienestar Social

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA RECABAR  
DATOS A LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL DE ESTAR AL CORRIENTE  
EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
(CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES)**

La persona abajo firmante autoriza a **Ayuntamiento de Guadalajara** a solicitar de la Recaudación Municipal los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención o ayuda.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención o ayuda mencionada anteriormente,

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCION/ AYUDA  
DETALLADA

DOS Y NOMBRE/ RAZON SOCIAL	
	SOLO EN CASO DE PERSONA FÍSICA)

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR ( SOLO EN CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTICULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE	
NIF	ACTUA EN CALIDAD DE

GUADALAJARA..... a....., de ....., de .....

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al ...AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA....

**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO**

**A. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

<b>Nº DE EXPEDIENTE:</b>	<b>TÍTULO DEL PROYECTO:</b>	<b>SUBVENCIÓN SOLICITADA:</b>
<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:</b>		<b>CIF:</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD/CARGO:</b>		
<b>DIRECCIÓN:</b>	<b>LOCALIDAD/PROVINCIA:</b>	<b>CÓDIGO POSTAL:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>FAX:</b>
<b>NOMBRE DELEGADO O REPRESENTANTE LEGAL EL GUADALAJARA:</b>		
<b>PERTENENCIA A REDES Y/O TRABAJO EN COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL</b>		

**EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO, ÚLTIMOS 3 AÑOS (CEÑIRSE AL MODELO):**

<b>PROYECTO</b>	<b>LUGAR DONDE SE REALIZÓ Y COLECTIVO AL QUE IBA</b>	<b>FINANCIADOR/ES</b>	<b>RESUMEN DE LA FINALIDAD Y CONTENIDO DEL PROYECTO</b>	<b>FECHA</b>

	DIRIGIDO			

**B1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

**TÍTULO DEL PROYECTO:**

LUGAR DE REALIZACIÓN/ÁMBITO DE ACTUACIÓN:
RESUMEN DEL PROYECTO (MÁXIMO 20 LÍNEAS):
ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN:

**B2. POBLACIÓN BENEFICIARIA**

DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA, DIRECTA E INDIRECTA:
--



EXPLICAR EFECTO MULTIPLICADOR
DESCRIBIR LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA EN EL PROYECTO, (DESCRIBIRLA Y EN SU CASO DOCUMENTARLA):
EXISTENCIA DE OTRAS ORGANIZACIONES Y MOVIMIENTOS SOCIALES QUE PARTICIPAN EN LA ACCIÓN:

B3. DESARROLLO DEL PROYECTO, ADJUNTAR MATRIZ DE PLANIFICACIÓN Y CUADRO DE ACTIVIDADES, METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO SEGÚN MODELOS.

RECURSOS HUMANOS:
RECURSOS TÉCNICOS:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVO ESPECÍFICO:	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HIPÓTESIS SI LA HUBIERA
	I.O.V.1: I.O.V.2:	FF.VV.:	H:
RESULTADOS ESPERADOS:	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HIPÓTESIS SI LA HUBIERA
R.E.1.:	I.O.V.1.1: I.O.V.1.2:	FF.VV.:	H:
R.E.2.:	I.O.V.2.1: I.O.V.2.2:	FF.VV.:	H:
R.E.3.:	I.O.V.3.1: I.O.V.3.2:	FF.VV.:	H:
ACTIVIDADES (SÓLO ENUNCIARLAS EN ESTE APARTADO PARA VER CORRESPONDENCIA CON	CRONOGRAMA (ADJUNTAR SEGÚN MODELO)	PRESUPUESTO (ADJUNTAR SEGÚN MODELO)	H:
DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES PROPUESTAS, METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA SEGÚN MODELO):			

**CRONOGRAMA**

ACTIVIDADES (BREVE RESUMEN)	METODOLOGÍA (BREVE RESUMEN)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**PRESUPUESTO**

PARTIDAS	AYUNT. GUADALAJARA	APORTACIÓN ENTIDAD SOLICITANTE	OTRAS APORTACIONES	CONTRIBUCIÓN VALORIZADA	COSTE TOTAL DEL PROYECTO
COSTES DIRECTOS					
A.I Equipos y Suministros					
A.II Personal					
A.III Viajes y Estancias					
A.IV Funcionamiento					
A.V Publicaciones y Materiales					

A.VI Contratación de Servicios							
A.VII Imprevistos							
A.VIII Evaluaciones y Auditorías Ext.							
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>							
B. COSTES INDIRECTOS (Importe máximo 8% de la suma de los conceptos indicados en A.I – A.V)							
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>							
<b>TOTAL GRAL. EUROS</b>							
<b>B4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:</b>							

<p>SEGUIMIENTO:</p>	
<p>EVALUACIÓN:</p>	
<p><b>B5. VIABILIDAD E IMPACTO</b></p>	
<p>VIABILIDAD SOCIOCULTURAL (COMPROMISO/MOTIVACIÓN DE LA POBLACIÓN, AUTORIDADES LOCALES, ADMINISTRACIONES.. CON EL PROYECTO):</p>	
<p>PERSPECTIVA DE GÉNERO EN TODAS LAS FASES DEL PROYECTO DE SENSIBILIZACIÓN:</p>	

**ANEXO IV**

**INSTRUMENTO TÉCNICO DE VALORACIÓN DE PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO**

**A, ONG SOLICITANTE puntuación total de 0 a 14 puntos (mínimo 9 puntos).**

*A.1. Grado de implantación en Guadalajara (de 0 a 6 puntos).*

- La ONG solicitante colabora con la Oficina Municipal de Voluntariado participando/colaborando en sus actividades (hasta 1 punto).
- Ha realizado actividades de sensibilización y educación para el desarrollo en el último año en la ciudad de Guadalajara (1-3 actividades= 1 punto, 4-6 actividades= 2 puntos, más de 6 actividades= 3 puntos).

- Trabaja en red con otras organizaciones locales o, al menos, puede demostrar coordinación entre entidades en ese ámbito (hasta 2 puntos).

*A.2. Experiencia en proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo (de ámbito local, provincial, regional, nacional o internacional) (de 0 a 5 puntos).*

- Según antigüedad y proyectos ejecutados: con menos de 2 años de antigüedad y más de 5 proyectos ejecutados = 1 punto; con una antigüedad de entre dos y cinco años y en función del n.º de proyectos realizados = 2 o 3 puntos; con una antigüedad superior a los cinco años y en función del n.º de proyectos realizados = 4 o 5 puntos.

*A.3. Aportación financiera al proyecto (de 0 a 3 puntos).*

- Aporte efectivo de la ONG solicitante: entre un 5% y un 10% del aporte externo = 1 punto; aporte entre un 10% y un 20% = 2 puntos; Aporte superior al 20% = 3 puntos.

## **B, PROYECTO puntuación total de 0 a 49 puntos (mínimo 24 puntos).**

*B.1. IDENTIFICACIÓN: puntuación total de 0 a 4 puntos.*

b.1.1. Antecedentes, contextos y justificación (de 0 a 4 puntos).

- Se describen adecuadamente las necesidades y/o problemas/carencia sobre las que se propone intervenir (1 punto).
- Se describe la manera en que se ha realizado la identificación del proyecto y esta ha sido participativa (análisis de involucrados, metodologías aplicadas en la fase de identificación, acciones llevadas a cabo, etc.) (1 punto).
- Se justifica clara y suficientemente la necesidad de introducir un cambio en el contexto descrito (1 punto).
- Se justifica clara y suficientemente que el cambio necesario está en la línea del proyecto propuesto (0,5 puntos).
- Se justifica la adecuación de la propia entidad, así como de la contraparte para la ejecución del proyecto en función del contexto (0,5 puntos).

*B.2. POBLACIÓN BENEFICIARIA puntuación total de 0 a 10 puntos.*

b.2.1. Descripción de la población beneficiaria directa e indirecta (de 0 a 3,5 puntos).

- Se describe de manera clara quiénes son los beneficiarios directos e indirectos (hasta 2 puntos).
- Se concreta el porcentaje que suponen los beneficiarios directos respecto de la población total a la que pertenecen (1,5 puntos).

b.2.2. Valoración criterios de selección de la población beneficiaria (de 0 a 3,5 puntos).

- Se describen de forma concreta los criterios de selección de la población beneficiaria (hasta 2 puntos).
- Los criterios descritos están consensuados con la población y se describe cómo se ha llegado a este consenso (hasta 1,5 puntos).

b.2.3. Valoración de la participación de los beneficiarios en el proyecto (no es suficiente decir que se da esta participación, en los diferentes momentos planteados, hay que describirla y en su caso documentarla) (de 0 a 3 puntos).

- Participación en el proceso de identificación y análisis de alternativas, descrito y documentado (0,5 puntos).
- Aportación de documentos que acrediten esa participación (0,5 puntos).
- Participación activa prevista en la ejecución del proyecto (0,5 puntos).
- Participación activa prevista en el seguimiento y evaluación del proyecto (0,5 punto).
- Descripción suficiente y coherente del efecto multiplicador (0,5 puntos).
- Existencia de otras organizaciones sociales que participen en la acción (0,5 puntos).

*B.3. FORMULACIÓN TÉCNICA: puntuación total de 0 a 29 puntos.*

b.3.1. Valoración del objetivo general (de 0 a 2 puntos).

- El objetivo general está adecuadamente descrito, clara y suficientemente (1 punto).
- La adecuación del objetivo general a las necesidades detectadas en el contexto son claras (1 punto).

b.3.2. Valoración del objetivo específico (de 0 a 4 puntos).

- El objetivo específico está planteado de forma clara y suficiente (hasta 2 puntos).
- El objetivo específico contribuye de forma clara a la consecución del objetivo general (hasta 2 puntos).

b.3.3. Valoración de los resultados esperados (de 0 a 4 puntos).

- La definición de resultados es correcta, en su fondo y en su forma, constituyendo de forma clara resultados esperados de las acciones propuestas (hasta 2 puntos).
- Los resultados constituyen condiciones necesarias y suficientes para la consecución del objetivo específico (hasta 2 puntos).

b.3.4. Valoración de los indicadores y fuentes de verificación (de 0 a 4 puntos).



- Los indicadores contienen referencia a la población beneficiaria y atienden a criterios de calidad, cantidad, tiempo y ubicación (1 punto).
- Los indicadores son operativos y medibles (1 punto).
- Los indicadores dan cuenta del cumplimiento y grado de cumplimiento del objetivo específico y de los resultados esperados de forma directa (1 punto).
- Las fuentes de verificación son válidas y fiables (1 punto).

b.3.5. Valoración de las actividades propuestas (de 0 a 5 puntos).

- Conducen las actividades a los resultados de forma clara (1 punto).
- Cada actividad está asociada a un resultado (0,5 puntos).
- Es adecuada la secuencia de actividades y el tiempo programado para cada una de ellas (1 punto).
- Las actividades están suficientemente descritas (0,5 punto).
- La metodología se describe suficientemente para las actividades propuestas y es coherente con ellas (hasta 2 puntos).

b.3.6. Valoración del presupuesto (de 0 a 3 puntos).

- El presupuesto es coherente con las actividades planteadas (1 punto).
- Existe desglose detallado, coherente y adecuado, de subpartidas presupuestarias (1 punto).
- Se adjuntan facturas proforma, al menos, para los gastos principales previstos (1 punto).

b.3.7. Valoración de los recursos humanos (de 0 a 1,5 puntos).

- Se detalla el personal necesario, valorizando su aportación (contratado o voluntario) (0,5 puntos).
- El personal previsto es suficiente para la ejecución del proyecto (0,5 puntos).
- Se detalla la relación de la aportación del personal con los resultados esperados que corresponda (0,5 puntos).

b.3.8. Valoración de los recursos técnicos previstos (de 0 a 1,5 puntos).

- Se describen los medios técnicos necesarios para la ejecución del proyecto con suficiente claridad (0,5 puntos).
- Los medios técnicos descritos son suficientes y necesarios para la ejecución del proyecto (0,5 puntos).
- Se detalla la relación entre el uso de esos medios técnicos descritos con los resultados esperados que corresponda (0,5 puntos).

b.3.9. Valoración del seguimiento y evaluación previstos (de 0 a 4 puntos).

- Se describe de forma concreta el procedimiento de seguimiento (monitoreo) que se realizará durante la ejecución del proyecto, tanto técnico como financiero (1 punto).
- Se detallan las responsabilidades concretas que generará el seguimiento y sobre quién recaen (1 punto).
- Se describe de forma concreta el procedimiento de evaluación que va a realizarse (1 punto).
- Se prevé la realización de una evaluación externa al finalizar el proyecto (1 punto).

*B.4. VIABILIDAD E IMPACTO puntuación total de 0 a 6 puntos.*

b.4.1. Valoración de la viabilidad sociocultural (de 0 a 3 puntos).

- Viabilidad sociocultural, se demuestra el compromiso/motivación de la población con el proyecto (1 punto).
- Se aportan documentos de compromiso con el proyecto de la población (0,5 puntos).
- Se demuestra la implicación de la administración y/o autoridades locales con el proyecto (1 punto).
- Se aportan documentos de compromiso con el proyecto de la administración y autoridades locales (0,5 puntos).

b.4.2. Análisis y perspectiva de género (no es suficiente decir que se adopta una perspectiva de género, hay que explicar cómo se hace) (de 0 a 3 puntos).

- Se incorpora la perspectiva de género a la fase de identificación del proyecto, realizando un análisis de género (1 punto).
- Se incorpora la perspectiva de género en la fase de ejecución del proyecto (1 punto).
- Se incorpora la perspectiva de género en la fase de evaluación del proyecto (1 punto).

**LA PUNTUACIÓN:**

**A) ONGD SOLICITANTE Puntuación máxima 14 puntos. Puntuación mínima 9 puntos.**

**B) PROYECTO.**

- **Proyecto de educación para el desarrollo/sensibilización, puntuación máxima 49 puntos/mínima 24 puntos). Se valorará identificación del proyecto, formulación técnica, población beneficiaria, viabilidad e impacto del mismo, etc.**

**ANEXO V – INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O FINAL PARA PROYECTOS  
DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO**

<b>I. DATOS GENERALES</b>	
ONGD:	
TÍTULO DEL PROYECTO:	
PAÍS:	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	
IMPORTE SUBVENCIONADO POR EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA (EUROS):	
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO (EUROS):	
CONVOCATORIA:	
INFORME:	
<input type="checkbox"/> SEGUIMIENTO <input type="checkbox"/> FINAL	
PERIODO CUBIERTO CON ESTE INFORME: DE (Fecha inicio) _____ A (Fecha finalización) _____	
FECHA DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME:	

NOMBRE DEL RESPONSABLE:	
CARGO:	
SELLO Y FIRMA:	
<b>II. RESUMEN DE LA SITUACIÓN DEL PROYECTO</b>	
FECHA DE RECEPCIÓN DE FONDOS:	SI HAN SUFRIDO MODIFICACIONES, EXPLICAR LOS MOTIVOS
FECHA INICIO REAL:	
PLAZO DE EJECUCIÓN APROBADO:	
PERIODO DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN INICIALMENTE APROBADO (EN CASO DE HABERSE SOLICITADO):	
FECHA DE FINALIZACIÓN REAL:	
TOTAL COSTES ACUMULADOS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA:	
GRADO DE CONSUMO PRESUPUESTARIO SOBRE EL TOTAL DE LA SUBVENCIÓN APROBADA (%):	
<b>II.1. EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>	
<input type="checkbox"/> BUENA <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> MALA	
<b>II. 2. ¿SE HA CONSEGUIDO ALCANZAR LOS OBJETIVOS INICIALMENTE PREVISTOS?</b>	

SÍ     CON PROBLEMAS     NO

---

**II. 3. MODIFICACIONES SUSTANCIALES SOBRE EL PROYECTO INICIAL**

BREVE RESUMEN	FECHA SOLICITUD	FECHA RESPUESTA	SENTIDO DE LA RESPUESTA

**II. 4. COMENTAR LAS MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES PRODUCIDAS EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, RESPECTO A LO PREVISTO, EXPLICANDO LOS MOTIVOS Y ACCIONES TOMADAS PARA SU CORRECCIÓN**

---

**III. ANÁLISIS TÉCNICO DEL PROYECTO**

RESULTADO ESPERADO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	RESULTADO REAL OBTENIDO	% GRADO DE CONSECUCIÓN
R. E. 1			
R. E. 2			
R. E. 3			

Nota: Los resultados se redactarán según aparezcan en el proyecto aprobado, incluyendo, en su caso, las modificaciones aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara

ACTIVIDADES		CRONOGRAMA REAL DE EJECUCIÓN (MENSUAL)											
DESCRIPCIÓN	% GRADO DE CONSECUCCIÓN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PREVISTAS:													
NO PREVISTAS: (EXPLICAR LOS MOTIVOS DE SU EJECUCIÓN)													

COMENTARIOS RESPECTO A LAS ACTIVIDADES:

**IV. COMENTARIOS REFERIDOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

1. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN:
2. GESTIÓN Y COORDINACIÓN:
3. RELACIÓN CON LA CONTRAPARTE:
4. PARTICIPACIÓN CON LA POBLACIÓN BENEFICIARIA

**V. VALORACIÓN DE LOS LOGROS DEL PROYECTO**

1. VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD
2. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO
3. CONSECUCIÓN DE EL/LOS OBJETIVOS PREVISTO/S
4. INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO AL PROYECTO. BREVE EXPLICACIÓN
5. APLICACIÓN DEL ENFOQUE DE DERECHOS
6. BREVE EXPLICACIÓN DE LA PERSPECTIVA MEDIOAMBIENTAL
7. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA
8. NÚMERO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS REALES

**VI. SEGUIMIENTO ECONÓMICO**

**CUADRO 1. RESUMEN CAMBIARIO DE LOS FONDOS TRANSFERIDOS**

(Detallar todas las operaciones acumuladas desde el inicio del proyecto)

**CUADRO 1a. RESUMEN CAMBIARIO DE LOS FONDOS TRANSFERIDOS AL PROYECTO**

FECHA ENVÍO DE FONDOS	IMPORTE ENVIADO (Euros)	IMPORTE EQUIVALENTE (Moneda Intermedia)	T/C OBTENIDO (Euros) / (Moneda Intermedia)
	(a)	(b)	(c)
<b>TOTAL</b>			

Gastos bancarios.....Euros

(c) Calcular el T/C medio ponderado:  $c=(a)/(b)$

**CUADRO 1b. RESUMEN CAMBIARIO DE LOS FONDOS RECIBIDOS POR EL PROYECTO**

FECHA DE RECEPCIÓN DE FONDOS	IMPORTE EN MONEDA INTERMEDIA	IMPORTE EQUIVALENTE MONEDA LOCAL	T/C OBTENIDO (Local /Moneda Intermedia)	T/C OBTENIDOS (Euros/M. Local)
<b>TOTAL</b>	(d)	(e)	(f)	(g)

Gastos bancarios.....Euros

(f) Calcular el T/C medio ponderado:  $f=(e)/(d)$

(g) Calcular el T/C medio ponderado:  $g=(c)/(f)$

Intereses generados (h):.....Euros, Moneda Intermedia, Local

(h) rellenar únicamente en el Informe Final



**CUADRO 2. SEGUIMIENTO ECONÓMICO. INFORME FINAL (1)**

SUBPARTIDAS / FINANCIADORES	IMPORTE SUBV. CONCEDIDA (En Euros) (2)	INFORME SEGUIMIENTO. – GASTOS REALIZADOS			INFORME FINAL.- GASTOS REALIZADOS		
		EN ESPAÑA (Euros)	EN EL PAÍS DE EJECUCIÓN		EN ESPAÑA (Euros)	EN EL PAÍS DE EJECUCIÓN	
			MONEDA INTERMEDIA	MONEDA LOCAL		MONEDA INTERMEDIA	MONEDA LOCAL
TOTAL EUROS	TOTAL EUROS	TOTAL EUROS	TOTAL EUROS	TOTAL EUROS	TOTAL EUROS	TOTAL EUROS	
<b>A.COSTES DIRECTOS</b>							
A.I Compra de terrenos / edificios (3)							
A.I.1. Indicar subpartida de gasto							
A.I.2.							
A-II Construcción / reforma							
A.II.1.							
A.II.2.							



<b>B. COSTES INDIRECTOS</b>																				
B.I. Formulación, etc...																				
B.I.1.																				
B.I.2.																				
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>																				
% de Costes Indirectos																				
<b>TOTAL GENERAL</b>																				

**(1): Reflejar los gastos producidos con cargo a la subvención por partidas presupuestarias, indicando en qué moneda se hicieron, convertidos a euros.**

**(2): Presupuesto aprobado para cada partida, incorporando, en su caso, las modificaciones aprobadas por el Ayuntamiento de Guadalajara.**

**(3): Máximo 2% del total subvencionado**

**(4): Máximo 10% de la subvención solicitada**

**CUADRO 3. RESUMEN DEL ESTADO DE LOS FONDOS. Desde..... hasta.....**

DENOMINACIÓN MONEDA	EUROS	MONEDA INTERMEDIA	MONEDA LOCAL
(+)	EUROS	(Nombre de la moneda intermedia)	(Nombre de la moneda local)
(+) Subvención recibida	(i)		
(-) Euros transferidos	(a)		
Moneda intermedia obtenida		(b)	
Moneda intermedia obtenida y cambiada		(d)	
Moneda local recibida			(e)
(-) PAGOS EFECTUADOS EN:			
Desde hasta			
Desde hasta			
TOTAL PAGOS HASTA EL PRESENTE	(I)	(II)	(III)
(+) SALDO CORRIENTE	(IV)	(V)	(VI)
Tipo de cambio aplicable			
SALDO EUROS EQUIVALENTES	(VII)	(VIII)	(IX)
Intereses bancarios generados:			
TOTAL SALDO CORRIENTE + INTERESES			

Nota 1: Los intereses han de ser reinvertidos en los Costes Directos del proyecto y dentro del plazo de ejecución aprobado.

Nota 2: (IV)= (i)-(a)-(I)

Nota 3: (V)= (b)-(d)-(II)

Nota 4: (VI)= (e)- (III)

Nota 5: (VII)= (IV)  
 Nota 6: (VIII)= (V)\*(c)  
 Nota 7: (IX)= (VI)\*(g)

#### CUADRO 4. RESUMEN DE LA COFINANCIACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE COFINANCIADOR	APORTACIONES	% DE PARTICIPACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO
AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA		
ENTIDAD		
Contraparte o social local		
<<Especificar otros>>		
<<Especificar otros>>		
<<Especificar otros>>		
COFINANCIACIÓN TOTAL (EUROS)		

El representante legal de la entidad declara que las aportaciones descritas en el cuadro anterior se corresponden con las realmente recibidas para la cofinanciación del proyecto.



**ANEXO VI – RELACIÓN DE FACTURAS POR PARTIDAS  
PRESUPUESTARIAS**

Nº de Orden	Fecha	Concepto	Moneda Local	Divisa	Euro	Tipo de cambio	Euros	
<b>TOTAL</b>								

### ANEXO VII – CUENTA JUSTIFICATIVA CERTIFICACIÓN DE GASTOS

D/Dª....., CON DOCUMENTO NACIONAL DE  
 IDENTIDAD NÚMERO..... REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
 ENTIDAD..... CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN  
 FISCAL..... ADJUDICATARIA EN LA CONVOCATORIA DE  
 SUBVENCIONES DE PROYECTOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, CORRESPONDIENTE AL  
 AÑO..... DE UNA SUBVENCIÓN DE..... EUROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO  
 DENOMINADO.....

**CERTIFICA:**

Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en el Anexo IV. 1 corresponden a pagos efectivamente realizados por el importe total de ..... euros y que este gasto es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gasto presentado.

Que la entidad arriba citada garantiza que dichos documentos no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de subvenciones concedidas por ellas.

Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan en Anexo VI con los importes detallados.

3634

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### Concejalía de Bienestar Social

#### ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día veintitrés de julio de dos mil trece, se aprobaron las Bases y la Convocatoria de las subvenciones propuestas por la Concejalía Delegada de Bienestar Social, para proyectos de Ayuda de Emergencia y Acción Humanitaria de 2013.

El plazo para la presentación de las solicitudes será, el 30 de octubre de 2013, y podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor n.º 1, o en el Centro Municipal Integrado, sito en la avenida del Vado n.º 15, y en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Guadalajara a 26 de julio de 2013.— El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

#### BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA 2013 DE SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE AYUDA DE EMERGENCIA Y ACCIÓN HUMANITARIA

##### 1. Objeto de la convocatoria.-

La presente convocatoria tiene por objeto regular según los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad la concesión de subvenciones para proyectos de ayuda de emergencia y acción humanitaria que tengan lugar en:

- Cuerno de África.
- Centroamérica.
- Crisis alimentaria y ayuda humanitaria, en general, quedando los criterios fijados en el Anexo I y publicado en la página web del Ayuntamiento).
- Otras zonas, donde se produzca una catástrofe hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En la presente convocatoria cada ONGD podrá presentar hasta un máximo de dos proyectos.

El crédito consignado para la presente convocatoria es de dieciocho mil euros (18.000 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 231549000 del Presupuesto de la Corporación para 2013.

##### 3.- Entidades solicitantes y requisitos preceptivos para acceder a las subvenciones.-

Podrán solicitar la adjudicación de estas ayudas Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo,

así como entidades con personalidad jurídica y sin ánimo de lucro que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas, como mínimo, dos años antes a la publicación de la presente convocatoria y debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, Fundaciones o cualquier otro de carácter público.
- b) Reflejar en sus estatutos que entre sus finalidades se encuentra la realización de actividades y proyectos orientados a la cooperación al desarrollo, incluyendo todo lo que enmarca la cooperación.
- c) Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales, acreditando la experiencia en cooperación y capacidad operativa necesarias para ello, debiendo presentar al efecto una memoria de sus actividades.
- d) Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- e) Encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Guadalajara.
- f) No podrán recibir subvención con cargo a la presente convocatoria aquellas entidades que habiendo recibido ayuda con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, de acuerdo con las normas reguladoras de la convocatoria que corresponda.
- g) No podrán ser beneficiarias de las subvenciones de esta convocatoria las organizaciones no gubernamentales de desarrollo en las que concurra alguna de las circunstancias contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.
- h) Las ONGD deberán presentar memoria de actividades del año anterior a la presente convocatoria y, de no recogerse en la misma el balance de cuentas de la entidad, deberán aportarlo en documento aparte.

##### 4. Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.-

El plazo para la presentación de solicitudes será hasta el 30 de octubre de 2013.

Las solicitudes y la documentación exigida podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor número 1, o en el Centro Municipal Integrado, Avenida del Vado, así como a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992, de 26 de noviembre, y debiendo formalizarse mediante instancia normalizada según el modelo que figura en el Anexo II (publicado en la página web del Ayuntamiento).

##### 5. Documentación a aportar.-

Impreso de la solicitud debidamente cumplimentado.



**A) Datos de la entidad solicitante:**

1. Acreditación de la persona firmante de la solicitud.
2. Código de Identificación Fiscal (original o fotocopia compulsada).
3. Documentación acreditativa de que se cumplen los requisitos establecidos en la Base 3.ª de esta convocatoria.
4. Acreditación de la domiciliación y representación de la ONG en Guadalajara capital y/o Provincia, indicando la antigüedad.
5. Memoria de la Institución, Balance y Cuenta de Resultados del ejercicio anterior al de la presentación del proyecto, incluyendo fuentes de financiación y número de socios.
6. Organigrama, dependencias en España y recursos humanos (remunerado y voluntario).
7. Memoria de actividades de sensibilización llevadas a cabo en la ciudad de Guadalajara durante el ejercicio 2012 (según modelo del formulario).
8. Experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo en la zona y/o país y en el sector de actuación del proyecto (indicar el número de proyectos según modelo en el formulario).
9. Cuando la documentación requerida en los puntos 2, 3, 4 y 6 haya sido aportada en anteriores convocatorias, no será necesario presentarla nuevamente. En estos casos, y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de presentación de los documentos y estos no hayan sufrido modificación de ningún tipo, se acompañará a la solicitud una declaración responsable del representante de la entidad en el que se haga constar los documentos que obran en poder del Ayuntamiento de Guadalajara, indicando expresamente que siguen vigentes.

**B) FORMULARIO DEL PROYECTO EN PAPEL. Información que deberá contener el proyecto según formulario:**

1. TÍTULO.
2. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA (según modelo del formulario).
3. BREVE RESUMEN DEL PROYECTO (20 líneas como máximo) indicando de forma sucinta los objetivos y las líneas generales de actuación para su consecución.
4. CAPACIDAD EJECUTORA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.
  - Experiencia en actuaciones de emergencia.
  - Experiencia/presencia en la zona.

- Coordinación con otras entidades/instituciones.
  - Experiencia en acciones de sensibilización en Guadalajara (según modelo).
  - Experiencia en cooperación al desarrollo, últimos 3 años (según modelo).
  - Recursos humanos y técnicos destinados al proyecto.
5. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO, aportando datos exclusivamente relacionados con el proyecto y lugar de intervención. Debe incluir:
    - Descripción precisa y suficiente del contexto de la intervención.
    - Descripción precisa y suficiente del problema-necesidad al que se quiere dar respuesta con la intervención.
    - Justificación de la intervención que se quiere realizar y de la forma en la que se quiere llegar a cabo.
  6. POBLACIÓN BENEFICIARIA, DIRECTA E INDIRECTA de la acción, debiendo indicar:
    - Descripción del colectivo afectado y dentro de este del porcentaje al que se dirigirá la intervención.
    - Porcentaje aproximado de población beneficiaria dentro del colectivo afectado.
    - Criterios que se han utilizado para definir la población directa.
    - Descripción del papel de la población beneficiaria en la intervención.
  7. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN SEGÚN MODELO.
  8. PRESUPUESTO SEGÚN MODELO.
  9. CRONOGRAMA SEGÚN MODELO.
  10. SEGUIMIENTO previsto: se indicará el modo en el que se tiene previsto llevar a cabo el seguimiento técnico y financiero durante el desarrollo del proyecto.
  11. EVALUACIÓN: tipo de evaluación, externa o interna, metodología, herramientas y agentes de evaluación.
  12. VIABILIDAD, se debe indicar:
    - Adecuación al contexto social y cultural.
    - Acuerdos y compromisos de viabilidad con poderes públicos y sociedad civil.
    - Cuestiones legales si las hubiera.
    - Aspectos técnicos.
    - Factores ambientales.

**6.- Proyectos excluidos de la presente convocatoria.-**

- Proyectos presentados de manera extemporánea, fuera del plazo establecido para la presentación de las solicitudes.

- Proyectos que no reúnan uno o más de los requisitos previstos en la Base 3.ª de esta convocatoria.
- Proyectos que hayan finalizado antes del 1 de enero de 2013.

#### **7.- Otros requisitos.-**

- La Corporación Local financiará un máximo del 80% del importe total del proyecto.
- No se concederá ninguna subvención que supere el 30% de los fondos municipales disponibles para la presente convocatoria.
- Los proyectos destinarán, como máximo, un 8% del importe de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Guadalajara para la gestión y gastos administrativos del proyecto, entendiéndose por gastos administrativos los relativos a la formación, control y seguimiento del proyecto por parte de la ONG responsable del mismo, que justificarán mediante facturas o documentos equivalentes en el tráfico mercantil.

Las subvenciones reguladas en esta resolución son compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad.

Para la evaluación y valoración de los proyectos de Ayuda de Emergencia y Acción Humanitaria, se utilizará el Instrumento Técnico de Valoración de Proyectos que se adjunta a la presente convocatoria en Anexo

#### **8.- Plazo de valoración de solicitudes.-**

La concesión de subvenciones para las Ayudas de Emergencia deberá tramitarse por procedimiento de urgencia, debiendo presentarse la propuesta de adjudicación ante el Consejo de Cooperación en el plazo máximo de un mes desde la presentación de las mismas.

#### **9.- Adjudicación de subvenciones.-**

1.- La aprobación de ayudas y subvenciones se efectuará por parte de la Junta de Gobierno Local de Guadalajara a propuesta del Consejo Municipal de Cooperación.

2.- La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento resolverá sobre dicha propuesta antes del 31 de diciembre del año de la convocatoria.

#### **10.- Resolución.-**

1.- La resolución por la que se apruebe o deniegue la subvención solicitada se notificará mediante correo certificado a la ONGD, en el plazo máximo de 1 mes contado a partir de la fecha en que se adopte el acuerdo por la Junta de Gobierno Local.

2.- Para aquellos proyectos que resulten aprobados, se redactará un Convenio que deberá de ser

firmado por un representante autorizado de la ONGD y por el Alcalde del Ayuntamiento de Guadalajara o persona en quien delegue, en el que se recogerán los derechos y obligaciones de las partes.

3.- La entidad deberá ingresar la cantidad percibida en una cuenta bancaria abierta para todas las subvenciones concedidas. Una vez recibidos los fondos, la ONGD deberá transferirlos de manera inmediata a una cuenta bancaria abierta específicamente a nombre del proyecto.

#### **11.- Inicio del proyecto.-**

1.- La fecha de inicio del proyecto deberá comunicarse obligatoriamente por escrito a la entidad local en un plazo máximo de 2 meses, contados desde la percepción de la subvención o desde el inicio del proyecto.

2.- Las ONGD deberán iniciar la ejecución de los proyectos aprobados en el plazo máximo de 2 meses tras la percepción efectiva de los fondos de las correspondientes subvenciones, salvo que ello resulte imposible debido a circunstancias excepcionales, que la ONGD deberá justificar y comunicar por escrito al Ayuntamiento en ese mismo plazo.

3.- La fecha, en ningún caso, será anterior al 1 de enero del año de la convocatoria (aceptando, por tanto, justificantes de gasto a partir del 1 de enero de ese año).

#### **12.- Reformulaciones y/o modificaciones del proyecto.-**

1.- En el caso de que la cantidad concedida sea inferior a la solicitada por la entidad, deberá notificarse dicha circunstancia a la ONGD, concediéndole un plazo máximo de 10 días para que acepte o renuncie a la subvención y, en todo caso, antes del 20 de diciembre del año de la convocatoria. En caso de aceptación, será necesario que opten por la reformulación del proyecto por el importe concedido o la justificación de la totalidad de la cuantía solicitada.

2.- Las ONGD que hayan recibido subvenciones para la ejecución de proyectos quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad o circunstancia que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado.

Será necesaria la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Guadalajara para cualquier modificación sustancial, entendiéndose por tal, aquella que afecte a:

10. Los objetivos del proyecto.
11. La población beneficiaria.
12. La zona de ejecución.
13. El plazo de ejecución exceda de 3 meses.
14. Diferencias presupuestarias de más de un 20% entre partidas, ya sean al alza o a la baja.

3.- Las solicitudes de modificaciones sustanciales del proyecto deberán estar suficientemente motivadas y deberán formularse con carácter inmediato a

la aparición de las circunstancias que lo justifiquen. Dichas solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Guadalajara o a través de cualquiera de las formas previstas en la Base 4.ª.

Posteriormente, se notificará a la ONGD mediante correo certificado la autorización o denegación de dicha solicitud.

4.- En aquellos casos en que la modificación no sea sustancial, será suficiente la comunicación al Ayuntamiento de Guadalajara en el informe de seguimiento correspondiente, en los proyectos de 24 meses de duración, o en el informe final, en los proyectos de 12 meses de duración.

### 13.- Informe final.-

La justificación final se tendrá que presentar en un plazo máximo de 4 meses, contados a partir de la fecha en que hubiera finalizado el proyecto. Transcurrido dicho plazo sin haber presentado la oportuna justificación, se requerirá al beneficiario para que la presente en el plazo de 15 días. Su no presentación acarreará la exigencia del reintegro y demás responsabilidades recogidas en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento.

Se podrá otorgar una ampliación del plazo de justificación establecido en el apartado anterior que no exceda de la mitad del mismo y siempre que, con ello, no se perjudiquen los derechos de tercero, según establece el artículo 70 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, siempre que esta ampliación se solicite con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la justificación.

Para la justificación de los gastos teniendo en cuenta las especiales características en las que se desarrolla la Ayuda de Emergencia, se elaborará un libro de recibos, se realizará un listado de justificación de gasto, y un informe narrativo, que se apoyará con diferentes fuentes de verificación tales como fotografías, documentos visuales, listados de beneficiarios, etc.

- En la información técnica del proyecto se presentará en todo caso:
  - Siguiendo la matriz, en función de los indicadores y fuentes de verificación, determinar la consecución de resultados esperados y, por tanto, el grado de cumplimiento del objetivo.
  - Explicar la adecuación de los recursos técnicos y humanos en el desarrollo del proyecto.
  - Explicar cuál ha sido el papel de la población beneficiaria a lo largo del proyecto.
  - Valorar de forma general el proyecto y si ha habido cambios durante el desarrollo del mismo.
- Se presentará un certificado de consecución de objetivos por parte de las ONGD.

- Para la justificación económico-financiera se aportará acreditación de las transferencias bancarias enviadas y recibidas.
- En caso de que la subvención se conceda a Organismos Internacionales del sistema de Naciones Unidas o a entidades que ejerzan su representación, se estará a lo dispuesto en la normativa que le sea de aplicación.
- Las facturas originales tienen que tener el sello del proyecto en el que aparezca el año de la convocatoria del Ayuntamiento de Guadalajara, la ONGD adjudicataria y la cuantía económica que se imputa al proyecto.  
(Se adjunta modelo de justificación. Anexo V).

### Justificación de los costes directos.

- El concepto de costes directos responde a los gastos vinculados a la ejecución de la intervención y financian la consecución de los objetivos. Su relación habrá sido detallada y presupuestada en la formulación de la intervención.
- Los costes indirectos serán, como máximo, el 8% de la subvención solicitada a la Corporación Local y se consideran justificados mediante facturas o documentos equivalentes en el tráfico mercantil. Se reintegrarán al Ayuntamiento las subvenciones no justificadas.

### 14.- Reintegro y régimen sancionador.-

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

Procederá, en todo caso, 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, incrementado en un 25% en los siguientes casos:

- Incumplimiento de la obligación de justificar.
- Obtener la subvención sin reunir las condiciones para ello, incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.
- Cuando el importe de la subvención o ayudas supere el coste de la actividad.

### 15.- Proyectos no subvencionados.-

Los proyectos que no resultaren seleccionados podrán retirarse en las oficinas del Centro Municipal Integrado, sito en la avenida del Vado n.º 15, en el plazo máximo de 2 meses, contados a partir de la fecha en la cual hubiera la ONGD recibido la notificación cursada mediante correo certificado comunicando la denegación de la subvención.

De no retirarse el proyecto transcurridos los dos meses, se procederá a su destrucción.

## 16.- Consideraciones finales.-

16.1. En el supuesto de que existiera crédito en el procedimiento de urgencia (aplicado a las Ayudas de Emergencia) no gastado a finales del ejercicio económico, se acumulará al crédito existente en el procedimiento ordinario. De igual manera, se procederá si al finalizar la anualidad hubiera crédito sobrante en el procedimiento ordinario, se podrá este acumular al procedimiento de urgencia.

La Concejal Delegada de Bienestar Social, Verónica Renales Romo.

## ANEXO I

### ACCIONES HUMANITARIAS O EMERGENCIAS

En el caso de acciones humanitarias o emergencias, se contemplará además:

1º La ayuda de emergencia actúa en contextos graves donde exista una carencia total de protección de los derechos más fundamentales: vida, alimentación, salud y seguridad. Estas crisis generan una serie de necesidades:

- En forma de respuesta asistencial inmediata a nivel de necesidades básicas.
- De protección legal, enunciada en el Derecho internacional humanitario, con el restablecimiento de derechos fundamentales que han sido vulnerados.

2º La acción humanitaria los proyectos tendrán las siguientes características:

- Condiciones de acceso a las poblaciones vulnerables.
- Evaluación imparcial de las necesidades humanitarias (tanto asistenciales como de protección) de dichas poblaciones.
- Libre supervisión de las actividades desarrolladas.
- Control sobre la actualización de la ayuda.

Se valorarán especialmente los proyectos que teniendo construcción de infraestructuras o inmuebles, la propiedad de los mismos quede como patrimonio de los beneficiarios o de la comunidad local.

Una vez examinados los proyectos que cumplan estos apartados y descontados las cantidades solicitadas, se pasará a considerar el:

3º grado de prioridad: que el proyecto se presente y avale por una ONGD con domicilio y representación en la provincia de Guadalajara, con una antigüedad de al menos dos años anterior a la convocatoria, y que se lleve a cabo alguna actividad de sensibilización en la misma.

Si a la finalización del ejercicio económico del año de la convocatoria quedasen recursos sin gastar de

la misma, se podrá abrir el plazo para la presentación de propuestas que se presentarán en 20 días para Acción Humanitaria.

Se valorarán por el Consejo de Cooperación y se aprobarán en la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento antes del 31 de diciembre.

Además de las mencionadas anteriormente, se contemplará:

- La provisión de los bienes y servicios básicos para garantizar la subsistencia de los afectados por un desastre, epidemias y pandemias, y aliviar sus condiciones de vida, debiendo satisfacerse, entre otros, los siguientes: abrigo (cobijo, mantas, tiendas de campaña, etc.), agua potable, alimentos y atención sanitaria y psicológica, material didáctico.

- Actuaciones dirigidas a frenar el proceso de aumento de la vulnerabilidad y de desestructuración económica de las familias y comunidades, evitando con ello el incremento de la miseria, hambruna, epidemias y migraciones forzosas de la población.

- En esta línea, se apoyarán actuaciones dirigidas a alguno de los siguientes objetivos:

1. Frenar el hundimiento de los ingresos y del poder adquisitivo de los más vulnerables.

2. Evitar la descapitalización total de los afectados por el desastre, mediante la provisión de ayudas en forma de alimentos, semillas, forraje, programas de empleo, etc.

- Generar capacidades que contribuyan a la recuperación y el desarrollo posteriores mediante la mejora de los conocimientos técnicos de la población, la capacitación del personal y de las instituciones locales.

- La preparación ante potenciales catástrofes naturales y las actividades de rehabilitación a corto plazo, estableciendo sistemas de alerta temprana adecuados para predecirlos, así como planes de contingencia para intervenir con rapidez, contribuyendo de esta forma a la reducción de la vulnerabilidad y la vinculación entre los objetivos de emergencia y los de desarrollo.

- La protección de las víctimas de las guerras y otros desastres, entendida como la defensa de sus derechos humanos fundamentales, el reconocimiento y la defensa del respeto a su dignidad y la exigencia del cumplimiento del Derecho internacional humanitario en conflictos bélicos.

Se desprenden las siguientes acciones concretas:

1. Provisión de los bienes y servicios básicos para garantizar la subsistencia, y aliviar las condiciones de vida de las personas refugiadas y desplazadas.

2. Apoyo a los procesos de reasentamiento y retorno.

**ANEXO II****SOLICITUD DE SUBVENCIÓN  
PARA PROYECTOS ACCIÓN HUMANITARIA Y EMERGENCIA****1.- Datos del representante de la entidad que solicita la subvención:**

Nombre y apellidos:	D.N.I.:
Domicilio:	
Localidad:	C.P.:
Relación con la ONG/Asociación, Fundación :	
Teléfono:	

**2.- Datos de la ONGD/Asociación/ Fundación**

Nombre:	C.I.F.:
Domicilio:	
Localidad:	C.P.:
Teléfono:	

**3.- Proyecto o Programa para el que se solicita subvención:**

Denominación del Proyecto o Programa:	
Coste Total:	Subvención solicitada:

**4.- Requisitos que han de cumplir las organizaciones solicitantes de proyectos:**

1. Estar legalmente constituidos con anterioridad (dos años) a la publicación de la Convocatoria e inscritas en el registro correspondiente.
2. Reflejar en sus Estatutos que, entre sus finalidades, se encuentra la realización de actividades y proyectos orientados a la cooperación para el desarrollo., incluyendo todo lo que enmarca la cooperación.
3. Garantizar, a través de una memoria de sus actividades, la experiencia de la ONG en realización de dichas actividades y proyectos.

**5.- Requisitos que han de cumplir las solicitudes dirigidas al Ayuntamiento para la obtención de subvenciones destinadas a la ayuda humanitaria y emergencia:**

Las solicitudes deberán contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Documentación que acredite que se cumplen los requisitos exigidos en la Convocatoria y Reglamento del Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo
- b) Información sobre el proyecto, según formulario adjunto
- c) Autorización del interesado para recabar datos a la Agencia Tributaria de estar al corriente de sus obligaciones tributarias
- d) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

A la vista de la Convocatoria Pública de subvenciones para este tipo de proyectos y el Reglamento del Consejo Municipal de Cooperación, y reuniendo los requisitos exigidos, CERTIFICO que los datos y la documentación que se acompaña se ajustan a la realidad y, solicita le sea concedida la subvención a que se refiere la presente solicitud.

En Guadalajara, a        de        de 2013

(sello y firma)

**Fdo.:** \_\_\_\_\_

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE GUADALAJARA

**FORMULARIO DE PROYECTOS DE ACCIÓN HUMANITARIA  
Y EMERGENCIA****1. TÍTULO DEL PROYECTO:** \_\_\_\_\_

<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA</b>	
<b>País</b>	
<b>Localidad / Región</b>	
<b>Causa de la emergencia</b>	
<b>Fechas de la catástrofe</b>	
<b>Daños personales</b>	
<b>Daños materiales</b>	
<b>Población afectada</b>	
<b>Fuentes de información</b>	
<b>Comentarios</b>	

**2. BREVE RESUMEN DEL PROYECTO: (máximo 20 líneas)**

<b>3. CAPACIDAD DE ACTUACIÓN ENTIDAD SOLICITANTE</b>	
<b>Organización ejecutora (local o internacional)</b>	
<b>Experiencia en actuaciones de emergencia</b>	
<b>Experiencia en la zona</b>	
<b>En su caso, coordinación con otras instituciones</b>	
<b>Recursos técnicos a disposición del proyecto</b>	
<b>Recursos humanos a disposición del proyecto</b>	

<b>ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO EN EL ÚLTIMO AÑO EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA (CEÑIRSE AL MODELO):</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LUGAR DE REALIZACIÓN</b>	<b>FECHA</b>



<b>EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO, ÚLTIMOS 3 AÑOS (CEÑIRSE AL MODELO):</b>				
<b>PROYECTO</b>	<b>PAÍS/ZONA DONDE SE REALIZÓ</b>	<b>FINANCIADOR/ES</b>	<b>ÁMBITO DE COOPERACIÓN</b>	<b>FECHA</b>

<b>5.CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>
- <b>DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO:</b>
- <b>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN PROBLEMA-NECESIDAD A LA QUE SE QUIERE DAR RESPUESTA</b>
- <b>JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN QUE SE PRETENDE Y DE LA FORMA EN LA QUE SE QUIERE LEVAR A CABO</b>

<b>6. POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO</b>
- <b>DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA Y DENTRO DE ÉSTA LAS PERSONAS BENEFICIADAS DIRECTA E INDIRECTAMENTE POR EL PROYECTO:</b>
- <b>% DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS RESPECTO AL TOTAL DE PERSONAS AFECTADAS</b>

**7.-MATRIZ DE PLANIFICACIÓN  
OBJETIVO GENERAL**

OBJETIVO ESPECÍFICO:	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HIPÓTESIS SI LA HUBIERA
	I.O.V.1: I.O.V.2:	FF.VV.:	H:
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	<b>INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES</b>	<b>FUENTES DE VERIFICACIÓN</b>	<b>HIPÓTESIS SI LA HUBIERA</b>
R.E.1.:	I.O.V.1.1: I.O.V.1.2:	FF.VV.:	H:
R.E.2.:	I.O.V.2.1: I.O.V.2.2:	FF.VV.:	H:
R.E.3.:	I.O.V.3.1: I.O.V.3.2:	FF.VV.:	H:
<b>ACTIVIDADES(SÓLO ENUNCIARLAS EN ESTE APARTADO PARA VER CORRESPONDENCIA CON RESULTADOS)::</b>	<b>CRONOGRAMA (ADJUNTAR SEGÚN MODELO)</b>	<b>PRESUPUESTO (ADJUNTAR SEGÚN MODELO)</b>	H:



8.-PRESUPUESTO DESGLOSADO	PRESUPUESTO PRESENTADO							TOTAL Aporte Proyecto
	CONTRIBUCIONES EXTERIORES			APORTE LOCAL		TOTAL	TOTAL	
SUBPARTIDAS/ FINANCIADORES	Ayuntamiento de Guadalajara	ONGD Solicitante	Otros Cofinanciados(1)	TOTAL	ONG LOCAL			Beneficiarios/Comunidad local (2)
<b>A. COSTES DIRECTOS</b>								
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.								
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>								
% de Costes Directos S/Total								
<b>B. COSTES INDIRECTOS</b>								
B.I. Formulación, etc...								



Partida	Subpartida	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	Precio Unitario (Moneda Local)	COSTE TOTAL Moneda local	Tipo de Cambio	COSTE TOTAL Euros	Tipo de Contribución (1)	FINANCIADOR	
<b>COSTE TOTAL</b>											€



<b>10.- SEGUIMIENTO</b>

  

<b>11.- EVALUACIÓN</b>
<b>-Descripción metodología/herramientas y agentes:</b>
<b>- Tipo de evaluación (externa o interna)</b>



<b>12.- VIABILIDAD</b>
<b>-Adecuación de la intervención al contexto social y cultural</b>
- <b>Acuerdos y compromisos de viabilidad con poderes locales y sociedad civil</b>
- <b>Cuestiones legales si las hubiera</b>
- <b>Viabilidad técnica, explicar que, técnicamente, es posible la realización del proyecto</b>
- <b>Factores ambientales</b>

Concejalía de Bienestar Social

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA RECABAR DATOS A LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES)**

La persona abajo firmante autoriza a **Ayuntamiento de Guadalajara** a solicitar de la Recaudación Municipal y Agencia Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención o ayuda.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención o ayuda mencionada anteriormente.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCION/ AYUDA DETALLADA

DOS Y NOMBRE/ RAZON SOCIAL	
	( SOLO EN CASO DE PERSONA FISICA)

**B.- DATOS DEL AUTORIZADOR ( SOLO EN CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTICULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)**

APELLIDOS Y NOMBRE	
NIF	ACTUA EN CALIDAD DE

GUADALAJARA..... a....., de ..... de .....

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al ...AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA....

## **INSTRUMENTO DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS A LA CONVOCATORIA DE ACCIÓN HUMANITARIA Y EMERGENCIA**

### **1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA (de 0 a 4 puntos).**

- Se dan datos concretos sobre la situación (cifra de afectados, daños materiales, localización geográfica, fuentes de información) (de 0 a 4 puntos).

### **2. CAPACIDAD EJECUTORA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE (de 0 a 20 puntos).**

- Experiencia en actuaciones de emergencia (de 1-3 proyectos realizados = 1 punto, 4-6 = 2 puntos, más de 6 proyectos = 3 puntos).
- Experiencia/presencia en la zona (experiencia en el país pero no en la zona (al menos un proyecto, título, sector de actuación, fecha y lugar de ejecución) = 1 punto; experiencia en el país y la zona (al menos un proyecto, título, sector de actuación, fecha y lugar de ejecución = 2 puntos; con presencia permanente en el país y experiencia en la zona = 3 puntos; con presencia permanente en el país y en la zona = 4 puntos).
- Coordinación con otras entidades/instituciones (va a trabajar en coordinación con otras entidades = 1 si presentan acuerdos de colaboración escritos = 2 puntos).
- Experiencia en acciones de sensibilización en Guadalajara (1-3 actividades = 1 punto, 4-6 actividades = 2 puntos, más de 6 actividades = 3 puntos).
- Experiencia en cooperación al desarrollo, últimos 3 años (según antigüedad y proyectos ejecutados: con menos de 2 años de antigüedad y más de 5 proyectos ejecutados = 1 punto; con una antigüedad de entre dos y cinco años y en función del n.º de proyectos realizados = 2 o 3 puntos; con una antigüedad superior a los cinco años y en función del n.º de proyectos realizados = 4 o 5 puntos).
- Recursos humanos y técnicos destinados al proyecto.
- Se detalla el personal necesario, valorizando su aportación (contratado o voluntario) (0,5 puntos).
- El personal previsto es suficiente para la ejecución del proyecto (0,5 puntos).
- Se detalla la relación de la aportación del personal con los resultados esperados que corresponda (0,5 puntos).
- Se describen los medios técnicos necesarios para la ejecución del proyecto con suficiente claridad (0,5 puntos).

- Los medios técnicos descritos son suficientes y necesarios para la ejecución del proyecto (0,5 puntos).
- Se detalla la relación entre el uso de esos medios técnicos descritos con los resultados esperados que corresponda (0,5 puntos).

### **3. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (de 0 a 5 puntos).**

- Se aportan datos pertinentes, significativos y claros para la comprensión del contexto y situación (0,5 puntos).
- Se describe la manera en que se ha realizado la identificación del proyecto y esta se ha hecho con la participación del país/zona afectada (análisis de involucrados, metodologías aplicadas en la fase de identificación, acciones llevadas a cabo, etc.) (0,5 puntos).
- Se aportan datos pertinentes, significativos, claros y suficientes para la comprensión de la situación a la que se quiere dar respuesta (hasta 2 puntos).
- Se explica el porqué es necesaria la intervención y es ajustada la forma de llevarla a cabo (hasta 2 puntos).

### **4. POBLACIÓN BENEFICIARIA, DIRECTA E INDIRECTA (de 0 a 7 puntos).**

- Se dan datos precisos que caractericen a la población afectada y en concreto a la que será beneficiaria del proyecto (hasta 2 puntos).
- Se ofrece el porcentaje que supone la población beneficiaria respecto de la afectada (1 punto).
- Se describen concretamente los criterios que se han utilizado para definir la población directa (1 punto).
- Los criterios son consensuados con el país/zona/población afectada (1 punto).
- Existe y se describe de forma adecuada el papel de la población beneficiaria en la intervención (hasta 2 puntos).

### **5. VALORACIÓN TÉCNICA (de 0 a 23 puntos).**

Valoración del objetivo general (de 0 a 2 puntos).

- El objetivo general está adecuadamente descrito, clara y suficientemente (1 punto).
- La adecuación del objetivo general a las necesidades detectadas en el contexto/situación son claras (1 punto).

Valoración del objetivo específico (de 0 a 4 puntos).

- El objetivo específico está planteado de forma clara y suficiente (hasta 2 puntos).
- El objetivo específico contribuye de forma clara a la consecución del objetivo general (hasta 2 puntos).

Valoración de los Resultados Esperados (de 0 a 4 puntos).

- La definición de resultados es correcta, en su fondo y en su forma, constituyendo de forma clara resultados esperados de las acciones propuestas (hasta 2 puntos).
- Los resultados constituyen condiciones necesarias y suficientes para la consecución del objetivo específico (hasta 2 puntos).

Valoración de los Indicadores y Fuentes de Verificación (de 0 a 4 puntos).

- Los indicadores contienen referencia a la población beneficiaria y atienden a criterios de calidad, cantidad, tiempo y ubicación (1 punto).
- Los indicadores son operativos y medibles (1 punto).
- Los indicadores dan cuenta del cumplimiento y grado de cumplimiento del objetivo específico y de los resultados esperados de forma directa (1 punto).
- Las fuentes de verificación son válidas y fiables (1 punto).

Valoración de las hipótesis planteadas (de 0 a 3 puntos).

- La probabilidad de cumplimiento de las hipótesis resulta razonable (1,5 puntos).
- No se identifican hipótesis significativas que no han sido contempladas en la matriz (1,5 puntos).

Valoración de las actividades propuestas (de 0 a 3 puntos).

- Conducen las actividades a los resultados de forma clara (1 punto).
- Cada actividad está asociada a un resultado (0,5 puntos).
- Es adecuada la secuencia de actividades y el tiempo programado para cada una de ellas (1 punto).
- Las actividades están suficientemente descritas (0,5 puntos).

Valoración del presupuesto (de 0 a 3 puntos).

- El presupuesto es coherente con las actividades planteadas (1 punto).
- Existe desglose detallado, coherente y adecuado, de subpartidas presupuestarias (1 punto).
- Se adjuntan facturas proforma, al menos, para los gastos principales previstos (1 punto).

**6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (de 0 a 3 puntos)**

- Se describe de forma concreta el procedimiento de seguimiento (monitoreo) que se realizará durante la ejecución del proyecto, tanto técnico como financiero (1 punto).

- Se detallan las responsabilidades concretas que generan el seguimiento y sobre quién recaen (0,5 puntos).
- Se describe de forma concreta el procedimiento de evaluación que va a realizarse (1 punto).
- Se prevé la realización de una evaluación externa al finalizar el proyecto (0,5 puntos).

**7. VIABILIDAD (de 0 a 5 puntos).**

- Viabilidad sociocultural, se demuestra el compromiso de la población con el proyecto (0,5 puntos).
- Se aportan documentos de compromiso con el proyecto de la población (0,5 puntos).
- Se demuestra la implicación de la administración y/o autoridades locales con el proyecto (0,5 puntos).
- Se aportan documentos de compromiso con el proyecto de la administración y autoridades locales (0,5 puntos).
- Se describe adecuadamente cómo el proyecto encaja, es coherente con la actuación que en conjunto se está realizando en la zona (0,5 puntos).
- Se describe adecuadamente cómo el proyecto encaja con el contexto socio-político-cultural en el que se va a desarrollar (0,5 puntos).
- Factores técnicos: se demuestra cómo la tecnología por el proyecto puede ser asumida sin grandes dificultades en función del tiempo disponible, el contexto y la capacidad de la propia organización (1 punto).
- Factores ambientales: se describe cómo el proyecto realiza un buen manejo de los recursos ambientales de la zona (1 punto).

**PUNTUACIÓN MÁXIMA= 67 puntos**

**PUNTUACIÓN MÍNIMA= 35 puntos (siendo necesario obtener una puntuación mínima en el apartado 2 Capacidad Ejecutora de 9 puntos)**

3653

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

**Urbanismo e Infraestructura**

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, se hace público que Ecoaventura, S.L., representada por D. Juan Luis Pajares García, ha solicitado licencia de instalación para el ejercicio de la actividad de centro de ocio y diversión

infantil, cafetería y oficinas, en la calle Francisco Arriño 107 de Guadalajara.

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

Guadalajara, 11 de julio de 2013.— El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

3760

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### EDICTO

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa a la Tasa por ocupación de la vía pública con paso de vehículos y carruajes correspondiente al ejercicio 2013, queda expuesta al público en las oficinas de este Excmo. Ayuntamiento (Sección Segunda de Rentas – Edificio calle Doctor Mayoral, n.º 4, planta 1.ª), para examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días, contados 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 las mismas, a los fines de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 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 período de exposición al público.

#### Período de pago:

**PAGO EN PERIODO VOLUNTARIO:** En aplicación de lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de la Tasa por ocupación de la vía pública con paso de vehículos y carruajes correspondiente al ejercicio 2013:

Del 20 de septiembre de 2013 al 20 de noviembre de 2013.

**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, se aplicará un recargo del 5% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio y se aplicará el recargo de apremio reducido del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo una vez notificada la providencia de apremio y antes de la finalización del plazo marcado en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

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:

Ibercaja Banco S.A.U., Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria, S.A.U., Banco de Castilla La Mancha S.A., Bankia, S.A., Caixabank S.A., Novagalicia Banco, Banca Cívica, Caja Rural Castilla-La Mancha, BBVA, Banco Santander 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, 5 de agosto de 2013.— Concejala Delegada de Economía y Hacienda, Alfonso Esteban Señor.

3778

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Resolución del Ayuntamiento de Guadalajara por la que se anuncia licitación para la gestión integral del servicio de tarjeta ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara XGuada.

#### 1.- Entidad adjudicadora.

- A) *Organismo:* Ayuntamiento de Guadalajara.
- B) *Dependencia que tramita el expediente:* Sección de Contratación.

#### 2.- Tipo de licitación.

El presupuesto máximo de licitación, por los dos años de contrato, asciende a la cantidad de 403.500 € más 84.735 € en concepto de IVA, pudiendo presentarse proposiciones económicas a la baja y

desglosado según se indica en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

### 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- A) *Tramitación*: Ordinaria.
- B) *Procedimiento*: Abierto.
- C) *Forma*: Múltiples criterios de selección.

### 4.- Garantías.

*Provisional*: No se exige. *Definitiva*: 5% del precio de adjudicación (excluido IVA).

### 5.- Obtención de documentación e información

- A) *Entidad*: Ayuntamiento de Guadalajara, Sección de Contratación.
- B) *Domicilio*: Dr. Mayoral, 4.- 19001 Guadalajara. Teléfono: 949 88 70 61. Fax. 949 88 70 58. Perfil de contratante: [www.guadalajara.es](http://www.guadalajara.es).
- C) *Fecha límite de obtención de documentación*: Hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas.

### 6.- Presentación de ofertas.

De 9 a 14 horas, durante el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia; si el último día del plazo fuera domingo o festivo en Guadalajara, las ofertas podrán presentarse el siguiente día hábil.

### 7.- Apertura de ofertas.

Se realizará en el día y hora que se fije por la Mesa de Contratación, previa publicación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Guadalajara.

### 8.- Pago de los anuncios.

Serán por cuenta del adjudicatario.

Guadalajara, 5 de agosto de 2013.– El Concejal Delegado de Contratación.

3638

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Yunquera de Henares

### ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE O NO SEDENTARIA

#### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Objeto.

1.- Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de la venta ambulante o no sedentaria en el

término municipal de Yunquera de Henares, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 1.2.º del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, 53 a 55 y 63 a 71 de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista y en el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.

2.- A tal efecto, se regulan en la presente Ordenanza las diferentes modalidades de venta ambulante o no sedentaria, su Régimen Jurídico, el régimen de autorizaciones, los derechos y obligaciones de los prestadores de tal servicio, así como la inspección, control y régimen sancionador de la citada actividad.

##### Artículo 2.- Concepto de venta ambulante o no sedentaria.

1.- Se considera venta ambulante o no sedentaria aquella que, de acuerdo con las modalidades previstas en la presente Ordenanza, se desarrolla por vendedores habituales u ocasionales, fuera de un establecimiento comercial permanente, en puestos o instalaciones desmontables, así como en vehículos; cualquiera que sea la periodicidad y el lugar donde se celebre.

Su ejercicio requiere autorización municipal, que tendrá carácter intransferible y una vigencia máxima anual.

2.- Quedan excluidas de esta Ordenanza, por no tratarse de comercio ambulante, las siguientes actividades:

- a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.
- b) Venta automática, realizada a través de una máquina.
- c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.
- d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

##### Artículo 3.- Modalidades de venta ambulante o no sedentaria.

1.- Constituyen modalidades de venta ambulante sujetas al ámbito de aplicación de la presente Ordenanza las siguientes:

- a) Venta en mercados ocasionales y periódicos.
- b) Venta en vía pública, en puestos de enclave fijo y desmontables.
- c) Venta ambulante en vehículos-tienda.

2.- La actividad comercial desarrollada bajo alguna de estas modalidades de venta ambulante, dentro del municipio de Yunquera de Henares, deberá efectuarse con sujeción a lo establecido en esta Ordenanza Municipal y en la legislación aplicable al efecto.

No se podrá efectuar ninguna modalidad de venta ambulante en acceso a lugares comerciales ni ante escaparates.

#### **Artículo 4.- Mercados periódicos y ocasionales.**

Son mercados periódicos u ocasionales las concentraciones de puestos donde se ejerce la venta ambulante o no sedentaria, previamente delimitados por el Ayuntamiento, que tienen carácter tradicional o son de nueva implantación, de periodicidad fija o en fechas señaladas, y que se celebran en la vía pública.

En el municipio de Yunquera de Henares, se consideran mercados periódicos los que se celebran los viernes y se ubican donde determine el Ayuntamiento. El horario de instalación y recogida será de 7:00 a 15:00 horas, no comenzando la venta de productos antes de las 9:00 horas, ni permitiéndose la entrada de vehículos al recinto desde ese momento.

En el municipio de Yunquera de Henares, se consideran mercados ocasionales los que se celebran como consecuencia de las fiestas locales, así como los establecidos en período estival o con ocasión de eventos deportivos, culturales o lúdicos, así como la venta de bebidas y bienes comestibles en el tiempo de su celebración.

Se considerarán, así mismo, mercados ocasionales, los que tengan por objeto la exposición y venta de productos artesanos. Tales mercados tendrán el carácter de extraordinarios y su ubicación, periodicidad y número de puestos será determinado en cada caso mediante resolución de la Alcaldía. En tales mercados artesanos se autorizará la venta de productos artesanos directamente confeccionados por el prestador.

A parte de los mercados citados, los mercados de nueva implantación podrán celebrarse en las fechas y horarios, necesarios para la celebración del evento, aprobados por el Ayuntamiento.

#### **Artículo 5.- Venta en puestos de enclave fijo y desmontables.**

1.- La venta ambulante o no sedentaria en puestos de enclave fijo y desmontables engloba las siguientes modalidades:

- a) Puestos de golosinas y frutos secos.
- b) Puestos de bisutería y artesanía.
- c) Puestos destinados a la venta de objetos y publicaciones de carácter económico o social.
- d) Las instalaciones realizadas con motivo de circos, teatros o marionetas.

2.- No se incluirán en esta modalidad los puestos de carácter no desmontables o quioscos destinados a la venta de los siguientes productos:

- a) Puestos de churros y freidurías.
- b) Puestos de helados y productos refrescantes.
- c) Puestos de alimentación.
- d) Puestos de castañas asadas.

e) Puestos de flores y plantas.

f) Puestos de periódicos, revistas y publicaciones periódicas.

3.- Los puestos que no están expresamente excluidos en el apartado anterior tendrán la consideración de puestos de venta ambulante o no sedentaria a los efectos previstos en la presente Ordenanza.

4.- Los puestos de periódicos, revistas, loterías y publicaciones periódicas se regularán por lo establecido en su normativa específica.

#### **Artículo 6.- Venta en camiones o camionetas tienda.**

1.- A efectos de la presente Ordenanza constituye venta en vehículos-tienda, la que realiza el prestador en un vehículo acondicionado de acuerdo con la normativa aplicable al transporte y, asimismo, de la venta de productos autorizados.

2.- La venta a través de esta modalidad tendrá el carácter de periódica u ocasional, y se llevará a cabo en los lugares en lo que expresamente reconozca la autorización municipal.

### **CAPÍTULO II.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA VENTA AMBULANTE O NO SEDENTARIA**

#### **Artículo 7.- Requisitos para el ejercicio de la actividad de venta ambulante o no sedentaria.**

Para el ejercicio de la actividad de venta ambulante o no sedentaria en el municipio de Yunquera de Henares, se requiere:

- a) Ser personas físicas o jurídicas, con plena capacidad jurídica y de obrar.
- b) Estar en posesión de la correspondiente autorización municipal.
- c) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y en especial:
  - Estar dado de alta en los epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas y encontrarse al corriente de su pago o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
  - Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y al corriente en el pago de la cuota.
  - Estar al corriente en el pago de las tasas municipales correspondientes.
- d) Haber contratado un seguro de responsabilidad civil con cobertura de los riesgos de la actividad comercial desempeñada.
- e) Cumplir los requisitos establecidos por la normativa reguladora del producto o productos objeto de venta.
- f) Cumplir las normas técnico-sanitarias que sean de aplicación, tanto relativas a los productos objeto de venta como a las instalaciones.



- g) En el caso de personas procedentes de otros países, documentación acreditativa de haber obtenido los correspondientes permisos de residencia y trabajo o cualquier otra documentación que le habilite para residir y trabajar.
- h) Estar en posesión, en su caso, del carnet de manipulador de alimentos.

#### **Artículo 8.- Normas de funcionamiento.**

1.- La venta ambulante sólo podrá realizarse en los lugares, fechas y horas que el Ayuntamiento determine.

2.- El número de puestos de venta con indicación de los artículos de venta en cada uno de ellos, las medidas de mayor o menor amplitud de los puestos y demás condiciones de los mismos, serán determinados por el órgano competente del Ayuntamiento en cada autorización.

Los puestos de venta ambulante o no sedentaria no podrán situarse en los accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales e industriales, ni en lugares que dificulten el acceso y la circulación.

3.- Los/as titulares de las autorizaciones deberán sujetar sus instalaciones a los condicionamientos señalados teniendo en cuenta que en todo caso habrá de tratarse de instalaciones desmontables de fácil transporte, y que reúnen condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

4.- El Ayuntamiento, para el buen funcionamiento y control del mercado, dispondrá de un plano a escala, en el cual, quedará reflejada la distribución numerada de todos los puestos, y cuya numeración coincidirá con las autorizaciones concedidas.

5.- El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado provisional del emplazamiento habitual donde se puede ejercer la actividad de venta ambulante o no sedentaria, previa comunicación al titular de la autorización, sin generar en ningún caso indemnización ni derecho económico alguno por razón del traslado.

6.- A las 15:00 horas se dará por finalizada la actividad del mercadillo, por lo que entrará en vigor el procedimiento habitual de sanciones a los vehículos indebidamente estacionados. Los vendedores deberán dejar el lugar en perfecto estado de limpieza.

7.- El adjudicatario de parcela que por causa justificada tuviere que desmontar el puesto antes del horario de finalización del mercadillo, solicitará al responsable autorización para abandonar el mismo, debiendo retirar la mercancía hasta el vehículo sin que el mismo pueda aproximarse a ninguna de las parcelas existentes.

8.- Los titulares de los puestos de venta ambulante deberán mantener la zona que ocupen y su entorno en perfectas condiciones de higiene y limpieza, libre de desperdicios o embalajes.

9.- Los puestos en venta de productos alimenticios deberán reunir las condiciones higiénico-sanitarias que se establezcan en la normativa específica

de los productos comercializados e instalaciones y los productos alimenticios se expondrán en envases homologados.

10.- No podrá utilizarse el claxon, aparatos de megafonía ni altavoces que molesten al resto de los vendedores y público en general.

11.- Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa específica de cada actividad comercial, los titulares de autorización para la venta ambulante en el municipio de Yunquera de Henares, deberán respetar las reglas siguientes:

- a) Exponer todos los artículos con el precio de venta al público y debidamente etiquetados, de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Los productos a la venta no podrán ser exhibidos en ningún caso directamente sobre el suelo o pavimento y, siempre que sus características de volumen y peso lo permitan, deberán situarse a una altura respecto al nivel del suelo no inferior a 60 centímetros.
- c) Los puestos que vendan productos a peso o medida, deberán disponer de báscula y metro reglamentario.
- d) Los productos alimenticios se presentarán siguiendo las normas sanitarias establecidas.
- e) Los vendedores entregarán a petición del consumidor, recibo, justificante o factura de la compra realizada.
- f) Todos los puestos tendrán a disposición del consumidor las hojas de reclamaciones reglamentarias.
- g) Deberán tener, a disposición de la inspección correspondiente, la documentación comercial acreditativa de la procedencia de los productos a la venta.

### **CAPÍTULO III.- AUTORIZACIONES MUNICIPALES**

#### **Artículo 9.- Régimen de autorización.**

1.- El ejercicio de las diferentes modalidades de venta ambulante o no sedentaria en el espacio público deberá ser objeto, en todo caso, de la correspondiente autorización municipal con pronunciamiento expreso favorable a la realización de la venta ambulante.

2.- La venta ambulante requiere de suelo público para su actividad, por lo que el número de autorizaciones será necesariamente limitado.

3.- La concesión de la autorización para el ejercicio de la venta ambulante en el término municipal de Yunquera de Henares corresponde al Ayuntamiento, quien, teniendo en cuenta el nivel de equipamiento comercial de la zona y su adecuación a las necesidades de consumo de la población, celebración de eventos fiestas populares y otras circunstancias de interés público, podrá autorizarla en distintas modalidades.

La concesión de la autorización estará sometida a la previa comprobación por el Ayuntamiento del

cumplimiento por el peticionario de los requisitos exigidos por esta Ordenanza, por la normativa sectorial de comercio, reguladora para la venta del producto que se trate y cualesquiera otros requisitos legales a que venga obligado.

4.- Para cada emplazamiento concreto y por cada modalidad de venta que se proponga ejercer, el vendedor debe solicitar una autorización.

5.- El titular de la autorización para la venta de productos de alimentación y herbodietética deberá adicionalmente, cumplir los requisitos que impone la normativa sanitaria.

6.- La autorización para ejercer la venta ambulante será siempre personal, pudiendo, no obstante, hacer uso de ella en nombre del titular, el cónyuge o persona unida a este en análoga relación de afectividad, así como sus hijos y empleados dados de alta en la Seguridad Social. En el caso de personas jurídicas, podrán hacer uso de la autorización los socios y aquellos empleados de la misma, dados de alta en la Seguridad Social.

La autorización podrá ser transmisible, previa presentación por parte del nuevo titular de declaración responsable en la que manifieste el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 7 de la presente Ordenanza para el desarrollo de la actividad.

7.- La autorización tendrá un período de vigencia máximo de 2 años. En ningún caso, la autorización será renovable automáticamente. Una vez extinguida, la autorización por el término del plazo por la que se otorgó y en el caso de que el prestador deseara continuar ejerciendo la actividad de venta ambulante o no sedentaria, este deberá solicitar una nueva autorización en los términos previstos en la presente Ordenanza. Podrán ser revocadas por el Ayuntamiento cuando se considere conveniente en atención a la desaparición de las circunstancias que la motivaron y por incumplimiento de esta Ordenanza, así como de la Normativa aplicable, sin que dé origen a indemnización o compensación alguna.

8.- La autorización indicará el plazo de validez, los datos identificativos del titular, el lugar o lugares donde puede ejercerse la actividad, con indicación de la superficie a ocupar y las características de la instalación, los horarios, las fechas en las que se podrá llevar a cabo, así como los productos autorizados para la venta.

9.- El comerciante deberá tener expuesta para el público y las autoridades que realicen actuaciones inspectoras, en forma fácilmente visible:

- a) La autorización municipal. El incumplimiento de esta obligación, así como la venta de productos no determinados en la autorización, dará lugar al levantamiento cautelar del puesto, sin perjuicio de iniciar el expediente sancionador a que haya lugar.
- b) Hoja de reclamaciones.

10.- Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento de Yunquera de Henares en caso de incumplimiento de la normativa.

11.- Las autorizaciones deberán especificar el tipo de productos que pueden ser vendidos, no pudiendo el comerciante vender productos distintos. No podrá concederse autorización para el ejercicio de venta ambulante de productos cuya normativa reguladora lo prohíba.

#### **Artículo 10.- Procedimiento para otorgar las autorizaciones.**

- a) Presentación por el interesado de una solicitud, dirigida a la Alcaldía, en la que se hará constar lo siguiente:
  - Nombre y apellidos o, en su caso, razón social, domicilio, NIF o CIF, o documento acreditativo análogo en caso de ser extranjero, de la persona/as que vaya o vayan a realizar la actividad comercial; acompañando fotocopia de uno u otro.
  - El plazo por el que se solicita la autorización, dentro de los límites fijados en esta Ordenanza y el lugar o lugares donde se pretende ejercer la actividad de venta ambulante o no sedentaria.
  - En el caso de personas jurídicas, se hará constar también la referencia de la persona, empleado o socio que hará uso de la citada autorización, en su caso.
  - Número de metros que se pretenden ocupar.
  - Los productos autorizados para la venta.
- b) Además de hacer constar los datos mencionados en el apartado anterior, la presentación de la solicitud requerirá la firma de una declaración responsable, en la que se manifieste, al menos, lo siguiente:
  - El cumplimiento de los requisitos para ejercer la actividad de venta ambulante o no sedentaria.
  - Que el prestador está en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad. En especial, que esté en posesión de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 7 de la presente Ordenanza.
  - Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

La circunstancia de estar dado de alta y al corriente de pago del impuesto de actividades económica o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada por el interesado.

No obstante el apartado anterior, no será exigible acreditación documental de otros requisitos detallados en la declaración responsable, sin perjuicio de las facultades de comprobación que tienen atribuidas las Administraciones Públicas.

- c) Procedimiento de selección: El procedimiento para el otorgamiento de la autorización para el ejercicio de la venta ambulante y la cobertura de vacantes será determinado por el Ayuntamiento

y respetará el régimen de concurrencia competitiva, así como las previsiones contenidas en los arts. 86 y ss. de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como del capítulo II de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.

El procedimiento será público y su tramitación se desarrollará conforme a criterios claros, sencillos, objetivos y predecibles. En la resolución del procedimiento, se fijarán los requisitos de la autorización, que habrán de ser necesarios, proporcionales y no discriminatorios.

Como criterios para decidir la concesión o denegación de la autorización, el Ayuntamiento podrá tener en cuenta consideraciones en materia de salud pública, objetivos de política social, de salud y seguridad de los trabajadores por cuenta ajena y por cuenta propia, de protección del medio ambiente, de conservación del patrimonio cultural y cualquier otra razón imperiosa de interés general, tal y como se definen en el artículo 3.11 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, de libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.

En especial, el Ayuntamiento valorará los siguientes criterios:

- La experiencia y la profesionalidad del solicitante, que acrediten a lo largo del tiempo, especialmente en el término municipal de Yunquera de Henares.
  - La formación acreditada del solicitante, como por ejemplo la participación en cursos, jornadas, conferencias y otras actividades en materia de venta ambulante o no sedentaria.
  - La disponibilidad de instalaciones desmontables adecuadas y proporcionales a la actividad de venta ambulante o no sedentaria.
  - La situación económico-social del solicitante, como por ejemplo las dificultades para el acceso al mercado laboral, el número de personas dependientes económicamente de él/ella o su pertenencia a un colectivo que necesita una especial protección.
  - No haber incurrido en sanción administrativa firme por la comisión de alguna infracción de las normas reguladoras de la actividad de venta ambulante o no sedentaria.
- d) La resolución de la Alcaldía, contendrá:
- Identificación del titular así como, en su caso, de las personas autorizadas para ejercer la actividad en su nombre.
  - Denominación del mercado y número de puesto o, en su caso, lugar o lugares en los que se puede ejercer la actividad.
  - Productos de venta autorizados.
  - Fecha y horario del ejercicio de la actividad.
  - Superficie de ocupación autorizada.

- Características de la instalación.
- Marca, modelo y matrícula de vehículo.

#### **Artículo 11.- Extinción de la autorización.**

Las autorizaciones para la venta ambulante o no sedentaria se extinguirán por las siguientes causas:

- a) Término del plazo de vigencia.
  - b) Renuncia del/de la titular.
  - c) Fallecimiento de la persona titular, o disolución de la empresa, en su caso.
  - d) Transmisión del puesto.
  - e) Sanción que conlleve la pérdida de la autorización.
  - f) Impago de los tributos locales correspondientes.
  - g) Pérdida de todos o alguno de los requisitos exigidos para obtener la autorización.
  - h) No asistir, sin causa justificada debidamente comunicada por escrito al Ayuntamiento, al mercado durante 3 semanas consecutivas o 6 alternas en un período de 6 meses. La comunicación deberá efectuarse a la persona encargada con una antelación de 2 días a la celebración del mercado. No se considerará ausencia cuando los titulares de la autorización se ausenten por haber cogido vacaciones, siempre que se comunique con la antelación suficiente al encargado.
- Cuando algunos puestos queden provisionalmente vacantes, bien por vacaciones, bien por cualquier otro motivo, con preaviso, el encargado podrá enclavar a otro peticionario que no tenga puesto, en ese momento, en el mercado.
- i) Por revocación unilateral del Ayuntamiento en caso de incumplimiento de la presente Ordenanza.
  - j) Supresión del mercado de ubicación y periodicidad fija o del ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria en general en el término municipal.

La extinción por los motivos d), e), f), g), h) e i) requerirán la adopción de un acuerdo por el órgano municipal competente, previa audiencia del interesado por un plazo máximo de 15 días.

#### **CAPÍTULO IV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO QUE EJERZAN LA VENTA AMBULANTE O NO SEDENTARIA. DERECHOS DE LOS DESTINATARIOS DE LOS SERVICIOS**

#### **Artículo 12.- Derechos de los prestadores del servicio que ejerzan la venta ambulante o no sedentaria.**

Las personas titulares de las autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta ambulante en el municipio de Yunquera de Henares, gozarán de los siguientes derechos:

- a) Ocupar los puestos de venta para los que estén autorizados.
- b) Ejercer pública y pacíficamente, en el horario y condiciones marcadas en la autorización, la actividad de venta ambulante o no sedentaria autorizada por el Ayuntamiento.
- c) Presentar las reclamaciones y sugerencias para el mejor funcionamiento del mercado en el que se autoriza el ejercicio de la actividad.
- d) Al ejercicio de la actividad de venta por sí misma, por su cónyuge e hijos o por las personas que tenga empleadas en dicha actividad, siempre y cuando estén dadas de alta en la Seguridad Social por cuenta del titular. En el momento de solicitar la autorización, deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento la identidad de estas personas.
- e) En el caso de supresión del mercado para el que se haya otorgado la autorización, la persona titular de la autorización municipal tendrá un derecho preferente a un nuevo puesto en el mercado que, en su caso, le sustituya, manteniéndose, en lo posible, las condiciones de la autorización extinguida.
- f) A conocer el lugar donde se emplazará su puesto que, en todo caso, deberá instalarse sobre superficie asfaltada, pavimentada o cementada.
- g) A que la fecha en que se autorice la venta ambulante o no sedentaria no se modifique por el Ayuntamiento, salvo que coincida con una festividad o acontecimientos especial, en cuyo caso, se revocará la autorización.

**Artículo 13.- Obligaciones de los prestadores de servicio que ejerzan la venta ambulante o no sedentaria.**

1.- Sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la normativa vigente en materia de defensa de Usuarios/as y consumidores/as, las personas titulares de autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria vendrán obligados/as a cumplir las siguientes especificidades:

- A) Exponer en forma fácilmente visible para el público los siguientes elementos:
  - El documento en el que conste la correspondiente autorización municipal.
  - La Hoja de reclamaciones.
- B) Las personas que ejerzan la venta ambulante o no sedentaria están obligadas a entregar, si el/la interesado/a lo reclama, recibo o justificante de la operación de compraventa, cuyo contenido mínimo será el siguiente:
  - Datos personales o, en su caso, denominación social.
  - DNI o NIE, o CIF
  - Lugar donde se atenderán, en su caso, las reclamaciones de los consumidores.
  - Producto.

- Precio y fecha.
- Cantidad.
- Firma.

- C) Dispondrán en el lugar de venta, de los carteles y etiquetas en los que se expondrán de forma visible los precios de venta de los productos ofertados, observándose, en todo momento, la legislación vigente en esta materia. En aquellos productos que se vendan a granel o en los que el precio de venta se determine en función de la cantidad o volumen del producto alimenticio, el precio se indicará por unidad de medida. Igualmente, tendrán a la vista todas las existencias de artículos, sin que pueda apartar, seleccionar u ocultar parte de los mismos.
- D) A requerimiento del personal o autoridades municipales que estén debidamente acreditados/as, los/as vendedores/as estarán obligados/as a facilitarles la documentación que les sea solicitada.
- E) Las personas titulares de las autorizaciones respetarán los perímetros y lugares para el ejercicio de la venta, que en ningún caso deberán coincidir con el acceso a lugares públicos, privados o establecimientos comerciales o industriales. No podrán, asimismo, situarse de forma que impidan la visibilidad de sus escaparates o expositores, señales de tráfico u otros indicativos.
 

Tampoco podrán situarse en las confluencias de las calles, pasos de peatones o entradas reservadas a viviendas, comercio o vehículos.
- F) Los puestos que expendan artículos que sean objeto de peso o medida, deberán disponer de báscula y metro reglamentarios.
- G) Todas las mercancías deberán exponerse al público debidamente protegidas, y a una altura mínima de 60 cm del suelo, excepto aquellas que, por su volumen o peso, generen algún tipo de problema.
- H) Asimismo, los productos de alimentación se expondrán, en la medida de lo posible, en contenedores o envases homologados, aptos a las características de cada producto.
- I) Responder en todo momento de la calidad de sus productos, sin que puedan ocasionar riesgos para la salud de los consumidores, supongan fraude en la calidad o cantidad, sean falsificados, no identificados o incumplan las condiciones mínimas para su comercialización.
- J) No se podrán expender mercancías fuera del puesto de venta asignado, ni obstaculizar la libre circulación de los pasillos entre puestos.
- K) Llevar a cabo la limpieza de sus puestos de venta. Los desperdicios, envases, envoltorios y demás residuos ocasionados, como consecuencia del ejercicio de la actividad comercial, serán depositados en los contenedores situados al efecto. La situación de estos contenedo-

res no podrá ser alterada como consecuencia de la actividad de venta ambulante o no sedentaria.

- L) Deberán mantener en buen estado de conservación las instalaciones del puesto de venta.
- M) Los/as titulares de los puestos deberán reparar los desperfectos que puedan ocasionar en el pavimento, arbolado o alumbrado urbano.
- N) Queda prohibida la utilización de aparatos acústicos para comunicar la oferta de mercancías.

#### **Artículo 14.- Derechos de los consumidores/as y usuarios/as.**

1.- La actividad de venta ambulante o no sedentaria deberá ejercerse con todo respeto a los derechos de los consumidores/as y usuarios/as, tal y como se encuentran reconocidos en la normativa vigente en materia de defensa de consumidores/as y usuarios/as.

2.- En especial, deberán observarse los derechos de información de los consumidores/as o usuarios/as tal y como se configuran en el artículo 22 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

### **CAPÍTULO V.- INSPECCION Y CONTROL**

#### **Artículo 15.- La inspección y control.**

1.- El Ayuntamiento vigilará y garantizará el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y de las normas higiénicas, sanitarias y de seguridad, en cada momento vigentes en materia de venta ambulante o no sedentaria, sin perjuicio del ejercicio de las competencias que correspondan a otras administraciones públicas.

2.- Los titulares de las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante, así como sus empleados, estarán obligados a facilitar la realización de las labores de inspección y a suministrar todos los datos y la información que sean requeridos.

3.- En el caso de que los productos puestos a la venta puedan ocasionar riesgos para la salud o seguridad de los/as consumidores/as o usuarios/as, supongan fraude en la calidad o cantidad, no se identifiquen o se incurra en falsificaciones o se incumplan los requisitos mínimos para su comercialización, la autoridad que ordene la incoación del expediente podrá acordar su intervención cautelar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación.

### **CAPÍTULO VI.- REGIMEN SANCIONADOR**

#### **Artículo 16.- Infracciones y sanciones.**

Sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones sectoriales que resulten de aplicación, especialmente la legislación sobre actividad comercial y de protección de consumidores/as y usuarios/as, tienen la consideración de infracciones administrativas las

acciones y omisiones que vulneren la presente Ordenanza, así como aquellas que representen la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes en aplicación de la misma.

#### **Artículo 17.- Tipificación de infracciones.**

A los efectos de esta Ordenanza, las infracciones se clasifican en:

1.- Infracciones leves. Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

- o) Alterar el orden o contravenir las normas de convivencia ciudadana.
- p) Incumplir el horario autorizado.
- q) Ocupar más espacio del concedido y colocar mercancía fuera del mismo o en los pasillos o espacios entre puestos de venta.
- r) No exhibir la autorización de venta en lugar visible y durante el ejercicio de la actividad.
- s) Utilización de aparatos de megafonía o altavoces, sin la debida autorización.
- t) Estacionar los vehículos de los titulares de autorización, durante la celebración del mercado, en lugares no destinados a ello.
- u) No proceder a la limpieza del puesto, una vez finalizada la jornada.
- v) La ausencia durante cuatro jornadas, sin causa justificada, en mercados periódicos.
- w) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de esta Ordenanza y que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

2.- Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

- a) La reincidencia en la comisión de infracciones leves. Se entenderá como reincidencia la comisión de más de una infracción leve en el plazo de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- b) Las que tengan transcendencia directa de carácter económico o causen grave perjuicio a los consumidores.
- c) El ejercicio de la venta ambulante sin la preceptiva autorización municipal.
- d) La venta de artículos distintos a los expresamente autorizados.
- e) La instalación del puesto en lugar distinto del autorizado.
- f) Abandonar en el puesto o sus inmediaciones, tras la retirada del mismo, residuos, embalajes, u otros elementos, o, en general, no dejarlo en perfectas condiciones de limpieza, de forma reincidente.
- g) El desarrollo de la actividad por persona distinta del/la titular o personas que pueden hacer uso de la autorización municipal de conformidad con el artículo 13.

- h) La cesión o arrendamiento de puesto no autorizado.
- i) La falta de pago de la cuota de las tasas correspondientes durante dos meses consecutivos.
- j) La no asistencia al mercado sin causa justificada ni comunicación escrita en los términos establecidos en esta Ordenanza, durante ocho jornadas.
- k) No disponer de las facturas o documentación que acrediten la procedencia del producto o productos objeto de venta, a nombre de titular.
- l) La negativa o resistencia a suministrar datos o a facilitar la obtención de información requerida por las autoridades en orden al ejercicio de las funciones de vigilancia y control de lo establecido en esta Ordenanza, así como el suministro de información inexacta, incompleta o falsa, cuando la negativa o resistencia sea reiterada o venga acompañada de coacciones, amenazas o cualquier otra forma de presión hacia las autoridades.
- m) Las que concurren con infracciones sanitarias graves.
- n) El incumplimiento del requerimiento sobre el cese de actividades infractoras.
- o) La falta de instrumentos de medida reglamentarios.
- p) La falta de precios en los productos ofertados.
- q) La negativa a entregar Hojas de reclamaciones a solicitud de un consumidor.
- r) No entregar tique o factura del producto vendido, cuando el consumidor así lo requiere.

3.- Tienen la consideración de infracciones muy graves:

- a) La reincidencia en la comisión de infracciones graves. Se entenderá como una reiteración cuando se cometa más de una infracción grave en el plazo de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- b) Las que concurren con infracciones sanitarias muy graves o supongan grave riesgo para la seguridad de las personas
- c) Las que originen graves perjuicios a los/as consumidores/as.
- d) Aquellas infracciones graves que procuren un beneficio económico desproporcionado o alteren gravemente el orden económico.
- e) La no asistencia al mercado sin causa justificada ni comunicación escrita, en los términos establecidos en esta Ordenanza, durante doce jornadas.

- f) La resistencia a la actuación inspectora acompañada de violencia física, verbal o cualquier otra forma de presión.

**Artículo 18.- Responsables de las infracciones.**

Los/las titulares de las autorizaciones municipales para la venta ambulante o no sedentaria serán responsables de las infracciones que se cometan por ellos/as, sus familiares o asalariados/as que presten sus servicios en el puesto de venta, en contra de lo dispuesto en esta Ordenanza.

**Artículo 19.- Reincidencia.**

Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

**Artículo 20.- Sanciones.**

Las infracciones a lo previsto en la presente Ordenanza serán sancionadas por el Ayuntamiento de Yunquera de Henares sin perjuicio de las competencias expresamente atribuidas a otras Administraciones Públicas por infracción de la legislación sobre actividad comercial o de protección de consumidores/as y usuarios/as, en ejercicio de las competencias que tengan atribuidas.

Corresponde a este Ayuntamiento la incoación y tramitación de los procedimientos sancionadores respecto a las infracciones establecidas en esta Ordenanza y demás normativa competente, sin perjuicio de dar cuenta a las autoridades que corresponda, cuando la entidad o naturaleza de la infracción así lo requieran.

Las infracciones señaladas en esta Ordenanza podrán ser sancionadas con apercibimiento, multa, suspensión o revocación de la autorización para ejercer al venta ambulante en el municipio durante un plazo determinado.

Las sanciones aplicables a las infracciones serán las siguientes:

Las infracciones leves serán sancionadas con:

- a) Apercibimiento.
- b) Multa de cien a setecientos cincuenta euros.
- c) Suspensión del ejercicio de la actividad de venta de dos a cuatro jornadas sucesivas de mercado. Esta suspensión no exonera al infractor de la obligación de satisfacer las tasas municipales y demás conceptos.

Las infracciones graves serán sancionadas con:

- a) Multa de setecientos cincuenta y un euros a mil quinientos euros
- b) Suspensión temporal de la autorización hasta la verificación del cumplimiento de la documentación, pago o trámite necesario y que, en ningún caso, será por tiempo inferior a un mes. Esta suspensión no exonera al infractor de la

obligación de satisfacer las tasas municipales y demás conceptos.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con:

- a) Multa de mil quinientos uno a tres mil euros
- b) Suspensión temporal de la autorización de uno a tres meses.
- c) En caso de reincidencia o cuando los hechos sancionados supongan un riesgo para la seguridad de las personas, tengan una importante repercusión social o se aprecie en ellas un comportamiento especulativo por parte del infractor, serán sancionadas con la revocación definitiva de la autorización. En este caso, su titular no podrá obtener autorización alguna para el ejercicio de la actividad de venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Yunquera de Henares en el plazo de dos años.

Será compatible con la sanción el decomiso de los productos objeto de venta, así como el decomiso de la mercancía falsificada, fraudulenta, no identificada o que incumplan los requisitos mínimos establecidos para su comercialización, que pudiera entrañar riesgo para el consumidor/ra. El decomiso como efecto accesorio de la sanción se ajustará a las mismas reglas que esta.

#### **Artículo 21.- Graduación de las sanciones.**

1.- La cuantía correspondiente a cada clase de sanción se graduará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) El riesgo de daño a la salud o seguridad exigible, así como la naturaleza o entidad del perjuicio efectivamente causado.
- b) El beneficio derivado de la actividad infractora
- c) La existencia de intencionalidad o reiteración.

2.- Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad la adopción espontánea por parte del autor de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

#### **Artículo 22.- Prescripción.**

Las infracciones y sanciones previstas en esta Ordenanza prescribirán, si son leves, a los seis meses, si son graves, al año, y las muy graves, a los dos años.

El plazo de prescripción de las infracciones se computará desde el día en que se hubieren cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado por más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone

la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- Autorizaciones concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza.**

Las autorizaciones para la venta ambulante o no sedentaria concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedan prorrogadas automáticamente. No obstante, dichas autorizaciones, no podrán extender su duración más allá de un año desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- Procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.**

Los expedientes para la concesión de autorización para la venta ambulante o no sedentaria iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se ajustarán a las disposiciones vigentes en el momento de presentar la solicitud.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.-**

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- Entrada en vigor.**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Guadalajara y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma; permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

3639

## **ADMINISTRACION MUNICIPAL**

### **Ayuntamiento de El Olivar**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2012, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En El Olivar a 18 de julio de 2013.– La Alcaldesa, María Paz López Álvarez.

3640

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Tendilla

#### DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: Abstención por interés personal.

D. Jesús María Muñoz Sánchez, Alcalde del Ayuntamiento de Tendilla (Guadalajara).

Habiéndose recibido con fecha 27 de marzo de 2013, según Registro de entrada de este Ayuntamiento, certificación de la Sentencia de 27 de noviembre de 2012 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Guadalajara, en los autos Procedimiento ordinario n.º 112/2011, así como el expediente administrativo correspondiente a fin de que se lleve a puro y debido efecto, adoptándose las Resoluciones procedentes para su cumplimiento; como quiera que, en el procedimiento ordinario relacionado con este asunto núm. 123/06, fui parte recurrente contra el Ayuntamiento y ahora soy Alcalde del mismo, en la ejecución de dicha sentencia, y en todo lo que pueda estar relacionado con la misma, se produce un claro conflicto de intereses.

Por tanto, visto lo dispuesto en el artículo 28,1 y 2. a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que dispone para las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas la obligación de abstenerse de intervenir en los procedimientos respecto de los que se tenga interés personal en el asunto.

Y de conformidad con lo dispuesto en el art. 183.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y 44 y 47, 2 de la misma norma reglamentaria,

#### HE RESUELTO

PRIMERO. ABSTENERME, por causa de interés personal, respecto de cualesquiera cuestiones municipales relacionadas con la controversia jurídica que se ha expresado.

SEGUNDO. DELEGAR en la 1.º Teniente de Alcalde D.ª Consuelo Fca. Vázquez Pastor, todas las atribuciones que correspondiesen a esta Alcaldía en relación al referido asunto.

TERCERO. PUBLICAR la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha de este decreto.

CUARTO. NOTIFICAR la presente resolución al interesado y al 1.º Teniente de Alcalde Juan Antonio Medel Díaz, y DAR CUENTA del mismo al Pleno del Ayuntamiento den la primera sesión que se celebre.

Así lo dispongo y firmo en Tendilla a 23 de julio de 2013.– El Alcalde, Jesús M.ª Muñoz Sánchez.

3641

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Henche

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS FINANCIADOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA DE CONFORMIDAD A LA ORDEN EHA 3565/2008, DE 3 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE APRUEBA LA ESTRUCTURA DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Henche, en sesión ordinaria celebrada el día 26/07/2013, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 5/2013 financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

#### Presupuesto de gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VI	INVERSIONES REALES	945,00
	<b>TOTAL</b>	<b>945,00</b>

#### Presupuesto de ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	945,00
	<b>TOTAL</b>	<b>945,00</b>



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

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

En Henche a 26 de julio de 2013.– El Alcalde, Ángel Cuesta Domínguez.

3642

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Henche

MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE VIVIENDA MUNICIPAL DE MAYORES DE HENCHE "LA SANTA CRUZ"

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Henche, en sesión ordinaria celebrada el día 26/07/2013, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento Interno de la Vivienda Municipal de Mayores de Henche y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de

18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Henche a 26 de julio de 2013.– El Alcalde, Ángel Cuesta Domínguez.

3643

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Henche

SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA, DE CONFORMIDAD A LA ORDEN EHA/3565/2008, DE 3 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE APRUEBA LA ESTRUCTURA DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Henche, en sesión ordinaria celebrada el día 26/07/2013, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

#### Presupuesto de gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VI	Inversiones reales	6.285,00
	<b>TOTAL</b>	<b>6.285,00</b>

#### Presupuesto de ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	6.285,00
	<b>TOTAL</b>	<b>6.285,00</b>

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

que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Henche a 26 de julio de 2013.– El Alcalde, Ángel Cuesta Domínguez.

3649

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Cedejas de Enmedio**

## ANUNCIO

Cuenta General del Presupuesto  
Correspondiente al Ejercicio  
Económico de 2012

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2012 para su examen y formulación por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan.

La citada Cuenta General está integrada por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta General se observará:

- a) *Plazo de exposición:* 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) *Plazo de admisión:* Durante el plazo anterior y ocho días más.
- c) *Oficina de presentación:* Secretaría Municipal.
- d) *Órgano ante el que se reclama:* Pleno del Ayuntamiento.

En Cedejas de Enmedio a 26 de julio de 2013.–  
El Alcalde, Ciriaco Cañamares Clemente.

3650

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Cedejas de Enmedio**

## ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2013, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico de 2013.

En cumplimiento 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, el expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio, a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

En el supuesto de que durante dicho plazo no se produjeran reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Cedejas de Enmedio a 26 de julio de 2013.–  
El Alcalde, Ciriaco Cañamares Clemente.

3651

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

## ANUNCIO

En cumplimiento de lo previsto en artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 25 de julio de 2013, ha aprobado, con carácter provisional, la modificación y derogación de ordenanzas fiscales reguladoras de tributos que se indican a continuación. Asimismo, se hace pública la aprobación inicial, de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el caso de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio. Los acuerdos y ordenanzas se hallan expuestos al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los expedientes, al efecto, tramitados podrá ser examinados en la Secretaría General, al objeto de que durante el plazo de treinta días, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

Los acuerdos y ordenanzas a que este anuncio se refiere son:

PRIMERO.- Modificación de las siguientes ordenanzas reguladoras de tributos:

Número	Ordenanza
4	Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana
27	Tasa por colocación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes.

## SEGUNDO.- Derogación de ordenanza fiscal:

Número	Ordenanza
11	Tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio

## TERCERO.- Aprobación de Ordenanza.

Ordenanza
Ordenanza reguladora de la prestación y precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Azuqueca de Henares a 26 de julio de 2013.– El Alcalde, PD, el 2.º Tte. de Alcalde, José Luis Blanco Moreno.

3655

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Azuqueca de Henares****EDICTO**

Mecanizados Marvi S.L, ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad tramitada con el número de expediente ACT2013/000020 para taller dedicado a la fabricación de utillaje de precisión, en c/ Comunicación (LA), 7B, (Parcela 5D/2 de la UE-CE UG-XVI).

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

vidad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

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

Azuqueca de Henares a 19 de julio de 2013.– El Alcalde, PD la Tercera Teniente de Alcalde (Decreto n.º 382-S de 25/04/12, BOP 14/05/12), Beatriz Pérez López.

3654

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Azuqueca de Henares****ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA**

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

Concepto	Ejercicio/periodo	Fecha aprobación
Tasa Servicio de Ayuda a Domicilio	marzo 2013	25-06-2013
Tasa Servicio de Ayuda a Domicilio	abril 2013	09-07-2013
Tasa Servicio de Ayuda a Domicilio	mayo 2013	11-07-2013

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

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

**PERIODO DE PAGO:**

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Tasa Servicio de Ayuda a Domicilio	marzo 2013	19-07-2013	20-09-2013
Tasa Servicio de Ayuda a Domicilio	abril 2013	05-08-2013	07-10-2013
Tasa Servicio de Ayuda a Domicilio	mayo 2013	20-08-2013	21-10-2013

#### LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

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

Se informa a los contribuyentes de que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).

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

Asimismo se informa que en la página [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) existe más información a disposición de los contribuyentes.

#### RECURSOS:

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

#### **B. Recurso contencioso-administrativo:**

1. Denegación expresa del recurso de reposición. Ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

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

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares, 11 de julio de 2013.- El Alcalde, PD el Segundo Teniente de Alcalde, José Luis Blanco Moreno.

3657

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de El Cubillo de Uceda

#### ANUNCIO

#### MODIFICACIÓN PRECIO PÚBLICO POR ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público acerca de la modificación del precio público por abastecimiento de agua potable a domicilio, queda definitivamente aprobada en la siguiente forma:

MANTENIMIENTO DEL SERVICIO (Acometida): 9 €/año.

CONSUMO: 1,20 €/m<sup>3</sup>.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En El Cubillo de Uceda a 23 de julio de 2013.- PD el Alcalde de El Cubillo de Uceda, Manuel Lara García.

3658

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Sigüenza

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de 27 de mayo de 2013, aprobatorio de la Modificación

del Reglamento del Consejo Municipal de la Infancia del Ayuntamiento de Sigüenza y la Adolescencia del Ayuntamiento de Sigüenza, en referencia al apartado 1 del artículo 4, cuyo texto se hace público como anexo a este anuncio para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que pasará a tener la siguiente redacción:

“4.1. El Consejo Municipal de la Infancia estará compuesto por los siguientes miembros:

- El/la Presidente/a.
- El/la Secretario/a,

y como vocales:

- Un grupo de 12 niños/as representantes del municipio (6 por cada uno de los colegios existentes en la localidad).
- Todos los concejales integrantes del Pleno de la Corporación municipal.
- Un representante de cada una de las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos/as existentes en la localidad.

Se solicitará de UNICEF el nombramiento de una persona en calidad de asesor/a permanente de este órgano”.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sigüenza a 29 de julio de 2013.– El Alcalde, José Manuel Latre Rebled.

3656

## Mancomunidad Sierra Ministra

### ANUNCIO

El Pleno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 24 de julio de 2013, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 1/2013 del vigente presupuesto municipal, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con 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, se somete el expediente a exposición pública por plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones en el periodo de exposición al público, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Alcolea del Pinar a 25 de julio de 2013.– El Presidente, Eduardo Álvarez Feito.

3646

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social número cuatro de Madrid

*NIG: 28.079.00.4-2013/0033707*

*Procedimiento Despidos/Ceses en general 758/2013*

*Materia: Despido*

*Demandante: D./D.ª Cristófer Ávila Blázquez*

*Demandado: Activos Bustares SLU y otros 30*

DILIGENCIA.- En Madrid a veinticuatro de julio de dos mil trece.

La extiendo yo, el/la Secretario Judicial, para hacer constar que, intentada la citación a la codemandada Estructuras Gescom SL por los medios que constan en autos, se ignora su paradero, por lo que se remite edicto al Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Doy fe.

### EDICTO

#### CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

#### ÓRGANO QUE ORDENA CITAR

Juzgado de lo Social n.º 4 de Madrid.

#### ASUNTO EN QUE SE ACUERDA

Juicio n.º 758/2013 promovido por D./Dña. Cristófer Ávila Blázquez sobre despido.

#### PERSONA QUE SE CITA

Estructuras Gescom SL en concepto de parte demandada en dicho juicio.

#### OBJETO DE LA CITACIÓN

Asistir al/a los acto/s de conciliación y juicio y en, su caso, responder al interrogatorio solicitado por la parte actora sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el tribunal declare pertinente.

#### LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER

En la sede de este Juzgado, sito en c/ Princesa, 3 - 28008 Madrid, en su sala de vistas el día 11/11/2013, a las 11:00 horas.

**ADVERTENCIAS LEGALES**

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000 de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículos 304 y 292.4 LEC).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid a veinticuatro de julio de dos mil trece.— El/La Secretario Judicial, Ana María Ruiz Tejero, rubricado.

3645

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social  
número diecisiete de Madrid**

*NIG: 28.079.44.4-2012/0031416*

*Procedimiento Despidos/ Ceses en general  
748/2012*

*Materia: Despido*

*Demandante: D./D.ª Juan Arcos Hidalgo*

*Demandado: Hidroneumática Halma S.L., Novapress Hidráulica S.L. y Oleo Hidráulica Flecsa S.L.*

**EDICTO****CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

D./D.ª Paloma Muñiz Carrión Secretario Judicial del Juzgado de lo Social n.º 17 de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 748/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Juan Arcos Hidalgo frente a Hidroneumática Halma S.L.,

Novapress Hidráulica S.L. y Oleo Hidráulica Flecsa S.L. sobre despidos/ Ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

“Que estimando la demanda formulada por D. Juan Arcos Hidalgo contra Oleohidráulica Flecsa, S.L., Hidroneumática Halma, S.L., Y Novapress Hidráulica, S.L., debo declarar y declaro improcedente el despido de que ha sido objeto el demandante, condenando a la empresa demandada Oleohidráulica Flecsa, S.L. a que, a su elección que deberá manifestar en el plazo de los cinco días siguientes al de la notificación de esta sentencia, le readmita en su mismo puesto de trabajo o le indemnice en la suma de 31.488,71 euros, entendiéndose que de no hacerlo en el plazo indicado opta por lo primero, y, en caso de readmisión, con abono de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la de la notificación de la sentencia o hasta que el trabajador haya encontrado otro empleo si tal colocación fuese anterior, en cuyo caso habrán de descontarse los salarios percibidos en la nueva empresa.

Y estimando la acción de reclamación de cantidad, debo condenar y condeno a la empresa Oleohidráulica Flecsa, S.L. a abonar al demandante 1.861,31 euros por el salario de 13 días de mayo, más el 10 por 100 en concepto de interés de mora.

Todo ello absolviendo a las empresas Hidroneumática Halma, S.L., y Novapress Hidráulica, S.L. de los pedimentos de la demanda

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndolas saber que la misma no es firme, y frente a ella cabe formular recurso de suplicación al Tribunal Superior de Justicia de Madrid, el cual deberá anunciarse en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a la notificación de esta resolución, bastando la manifestación de la parte o de su abogado o representante dentro del indicado plazo.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que tiene abierta este Juzgado.

Asimismo deberá en el momento de interponer el recurso consignar la suma de 300 euros en concepto de depósito.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hidroneumática Halma SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la Oficina Judicial, por el medio establecido al efecto salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid a dieciocho de junio de dos mil trece.— El/La Secretario Judicial.