

Capítulo	Denominación	Importe
4.	Transferencias corrientes	0
5.	Ingresos patrimoniales	0
Total operaciones corrientes		0
A.2. Operaciones de capital:		
6.	Enajenación de inversiones reales	0
7.	Transferencias de capital	0
B) OPERACIONES FINANCIERAS:		
8.	Activos financieros	835.755,95
9.	Pasivos financieros	0
Total operaciones de capital		835.755,95
Total modificación de ingresos		835.755,95

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriormente citados, a los efectos de poder interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

La interposición del recurso no suspenderá por sí sola la aplicación de la modificación de créditos definitivamente aprobada (art. 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Tauste, a 21 de noviembre de 2014. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

TAUSTE

Núm. 12.683

ANUNCIO relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 17/14 de suplemento de crédito dentro del vigente presupuesto, financiado con baja de otros créditos que permiten su reducción.

Con fecha 23 de octubre de 2014 fue aprobado en sesión plenaria extraordinaria de esta Corporación expediente de modificación presupuestaria MC 17/14, de suplemento de crédito, dentro del vigente presupuesto, por importe efectivo global de 3.930 euros, financiado con baja de otros créditos que permiten su reducción, de conformidad con la propuesta de Alcaldía de 21 de octubre de 2014.

Expuesto al público por el período de quince días hábiles, publicado en el BOPZ núm. 251, de 31 de octubre de 2014, dando cumplimiento al 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 Haciendas Locales, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, no se presentaron reclamaciones a este acuerdo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo texto, y el artículo 20.3 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el mencionado expediente se publica resumiendo por capítulos, cuyo detalle es el siguiente:

MC 17/14 SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

Presupuesto de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:		
A.1. Operaciones corrientes:		
1.	Gastos de personal	-3.930
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	3.200
3.	Gastos financieros	+730
4.	Transferencias corrientes	0
Total operaciones corrientes		0
A.2. Operaciones de capital:		
6.	Inversiones reales	0
7.	Transferencias de capital	0
B) OPERACIONES FINANCIERAS:		
8.	Activos financieros	0
9.	Pasivos financieros	0
Total operaciones de capital		0
Total modificación de gastos		0

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriormente citados, a los efectos de poder interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

La interposición del recurso no suspenderá por sí sola la aplicación de la modificación de créditos definitivamente aprobada (art. 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Tauste, a 21 de noviembre de 2014. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

TRASMOZ

Núm. 12.616

Por medio de la presente se da conocimiento del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de Trasmoz en la sesión extraordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2014:

«Primero. — Suprimir, si procede, la dedicación parcial de dieciséis horas semanales atribuida al puesto de alcalde-presidente.

Visto que con fecha 6 de noviembre de 2013 se adoptó acuerdo plenario estableciendo que el alcalde-presidente realizara sus funciones en régimen de dedicación parcial, debiendo tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de dieciséis horas semanales y percibiendo una retribución anual bruta de 7.129,80 euros.

Visto que el establecimiento de la dedicación parcial de dieciséis horas semanales y percibiendo una retribución anual bruta de 7.129,80 euros fue publicado en el BOPZ número 278, de fecha 3 de diciembre de 2013.

Considerando que el pasado día 6 de octubre de 2014 los concejales solicitaron la celebración de una sesión extraordinaria al amparo del artículo 116.3 de Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, proponiendo la supresión de la dedicación parcial de dieciséis horas semanales del puesto de alcalde-presidente.

Considerado ya suficientemente tratado el asunto, se procede a su votación. La Corporación por unanimidad de los asistentes, con dos votos a favor, acuerda:

Primero. — Suprimir la dedicación parcial de dieciséis horas semanales de presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento, atribuida al alcalde-presidente de Trasmoz, y proceder darle de baja en el régimen general de la Seguridad Social.

Segundo. — Que se notifique al alcalde-presidente de Trasmoz el presente acuerdo, a los efectos oportunos.

Tercero. — Que se publique en el BOPZ de forma íntegra el presente acuerdo, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia».

Lo que se publica para general conocimiento.

Trasmoz, a 27 de octubre de 2014. — El teniente de alcalde. Óscar Aznar Calvo.

TRASMOZ

Núm. 12.617

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación inicial por el Ayuntamiento Pleno de Trasmoz, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de septiembre de 2014, del Plan económico-financiero 2014-2015, por incumplimiento de la estabilidad presupuestaria en la liquidación 2013, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto legislativo 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del mismo artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

1. Plazo de exposición de reclamaciones: Quince días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha de inserción de este anuncio en el BOPZ.

2. Oficina de presentación: Registro general.

3. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

Si no se presenta ninguna reclamación, el acuerdo de aprobación inicial será elevado a definitivo, sin necesidad de adoptar otro.

Trasmoz, a 22 de septiembre de 2014. — El teniente de alcalde, Óscar Aznar Calvo.

UTEBO

Núm. 12.685

Por resolución de Alcaldía de fecha 19 de noviembre de 2014, se ha resuelto aprobar la convocatoria pública de concesión de subvenciones destinadas a la cooperación al desarrollo, año 2014, las cuales se transcriben al final de este anuncio, al objeto de que los interesados puedan solicitar las citadas ayudas.

Utebo, 20 de noviembre de 2014. — El alcalde.

ANEXO.

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA COOPERACIÓN AL DESARROLLO, AÑO 2014

1. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria otorgar subvenciones por el Ayuntamiento de Utebo, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la cooperación al desarrollo para el año 2014, en una de sus dos vertientes, concretamente, fomentar el desarrollo de proyectos destinados a la cooperación al desarrollo de otros países mediante acciones que contribuyan a la satisfacción de necesidades básicas, así como al desarrollo económico y social de los pueblos.

• Prioridades en el destino de la subvención:

— Actuaciones que incidan en el acceso al agua potable y al saneamiento básico en los países, territorios y poblaciones priorizados.

— Actuaciones que incidan en el logro de la soberanía alimentaria de las comunidades de las áreas geográficas priorizadas.

— Actuaciones en materia de salud destinadas a la infancia, salud reproductiva y materno-infantil, y fortalecimiento de los sistemas públicos de salud y la lucha contra el SIDA y enfermedades prevalentes y olvidadas.

— Actuaciones en materia de educación básica y alfabetización de adultos, especialmente destinada a mujeres.

— Fortalecimiento de los sectores productivos, tanto primario como impulsando el tejido empresarial, y posibilitando el acceso al empleo, capacitación y formación de recursos humanos en países de desarrollo alto y medio.

En cuanto a las áreas geográficas priorizadas, se estará a lo dispuesto en el Plan director de cooperación aragonesa 2012-2015.

2. Cuantía y crédito presupuestario.

La cuantía inicial estimada para esta convocatoria de ayudas destinadas al desarrollo de proyectos de cooperación al desarrollo de otros países es de 58.000 euros, con cargo a la aplicación 231.79901 del presupuesto de gastos para 2014 del Ayuntamiento de Utebo.

Se otorgarán subvenciones con cargo a esta aplicación presupuestaria hasta agotar el crédito destinado a la misma, si bien no es posible determinar a priori la cantidad máxima de proyectos subvencionados dado que ello dependerá de la subvención solicitada y del resultado del proceso selectivo en el que se ordenen las solicitudes en aplicación de criterios que permitan concretar su valoración.

No obstante lo anterior, esa cifra inicial podría verse aumentada si llegado el 31 de diciembre de 2014 no se ha agotado el crédito de 3.000 euros consignado en la aplicación presupuestaria 231.799009 destinado a las ayudas de emergencias para paliar situaciones extremas causadas por catástrofes naturales, conflictos armados, hambruna, epidemias o cualquiera de análoga naturaleza que requiera respuesta inmediata e inaplazable, objeto de concesión directa.

3. Requisitos específicos a los beneficiarios.

Solo podrán tener la condición de beneficiarios las organizaciones no gubernamentales de desarrollo que cumplan los siguientes requisitos:

— Tener personalidad jurídica.

— Ser de ámbito aragonés, es decir, tener su domicilio social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, o disponer de sede o delegación permanente en el territorio.

— Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades con fines lucrativos.

— Reflejar en sus estatutos, que entre su objeto o fines se encuentra la realización de actividades relacionadas con los principios y objetivos de la cooperación para el desarrollo.

— Acreditar experiencia y capacidad operativa que permita estimar que el logro de los objetivos es alcanzable, así como tener al menos un año de antigüedad a la publicación de la convocatoria.

— No hallarse incurso en ninguna de las causas prohibitivas para la percepción de subvenciones de las Administraciones Públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— No haber sido requeridas por el Ayuntamiento de Utebo, con carácter firme, para el reintegro de subvenciones concedidas por este, dentro del plazo de los cuatro años inmediatamente anteriores a la fecha de la convocatoria.

4. Plazo de solicitud, procedimiento y documentación.

Una vez publicada esta convocatoria en el BOPZ, en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente a la publicación, las organizaciones no gubernamentales interesadas podrán presentar solicitud para el acceso al proceso selectivo.

La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Ayuntamiento o en el Registro auxiliar del Servicio Social de Base dirigidas al alcalde de la Corporación, sin perjuicio de la posibilidad de presentarlas en 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.

No será necesario aportar los documentos exigidos cuando ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Utebo, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 35 f) LRJ-PAC. Por ello, deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fue presentada o, en su caso, emitidos, y que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda.

Si la solicitud y documentación exigida fuera incompleta o presentara errores subsanables, el órgano instructor requerirá al interesado, para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 LRJPAC.

La documentación a presentar junto con la solicitud (anexo I) deberá estar debidamente firmada y sellada por el representante legal de la entidad, y será la siguiente:

— Original o copia autenticada de los estatutos de la entidad solicitante, así como de la tarjeta de identificación fiscal, pudiéndose acoger en el caso de que el documento ya estuviera en poder del Ayuntamiento, a lo dispuesto en las bases reguladoras.

— Documento acreditativo de que la persona firmante es la representante legal de la entidad, con poder bastante, así como copia del NIF de dicha persona. Deberá acreditarse con un certificado expedido por el secretario de la entidad y con el acta de la sesión de nombramiento del secretario de la entidad.

— Compromiso del representante legal, de aportar la diferencia entre el coste total de la actuación y el importe de la subvención concedida, ya sea con fondos de la entidad, o mediante la financiación de terceros.

— Declaración responsable del representante legal de las subvenciones recibidas o solicitadas por la misma actuación.

— Memoria de las acciones ejecutadas por la entidad en el curso del año anterior al de la convocatoria.

— Declaración responsable, suscrita por el presentante legal, de los medios materiales, técnicos y personales con que cuente la entidad con carácter general y de los que tiene previsto adscribir para la actuación proyectada, así como mención expresa del número de socios de la organización.

— Ficha de alta o comunicación de datos bancarios, según modelo facilitado por el Ayuntamiento de Utebo (anexo II).

— Formulario de proyectos, en formato PDF de acuerdo con el siguiente esquema:

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

1.1. Título de proyecto, país y localidad donde se realizará.

1.2. Breve descripción del proyecto.

1.3. Duración prevista del proyecto. Fecha de inicio y fecha de finalización.

Fases de ejecución, si las hubiera.

1.4. Coste total del proyecto. Desglose del coste por fases, si las hubiere. Desglose del coste por tipo de gastos. (Corriente, inversión, gestión).

1.5. Plan de financiación prevista.

1.6. Identificación de la contraparte local, de los medios con los que cuenta y de su aportación al desarrollo del proyecto.

1.7. Financiación solicitada al Ayuntamiento de Utebo, especificando cantidad en cada tipo de gasto.

1.8. Fundamentación de la viabilidad técnica del proyecto.

1.9. Participación de los beneficiarios: criterios de selección y procedimientos de participación.

2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

2.1. Descripción de los factores sociales y de desarrollo que lo justifican.

3. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO:

3.1. Objetivos.

3.2. Resultados esperados.

3.3. Plan de ejecución de las actividades previstas y temporalización.

3.4. Recursos técnicos y materiales de los que se dispone.

3.5. Recursos humanos: cualificación, número y forma de organización.

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

4.1. Acciones de seguimiento previstas:

También deberá quedar debidamente acreditado:

— La persona firmante es la representante legal de la entidad con poder bastante.

— Estar al corriente de obligaciones tributarias, de la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Utebo, mediante la presentación de certificados telemáticos o autorización para que el Ayuntamiento de Utebo, obtenga de forma directa, la acreditación de tales circunstancias.

— No estar incurso en alguna de las situaciones enumeradas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante declaración responsable del representante legal.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de la convocatoria será de seis meses. Vencido este plazo máximo sin haberse notificado la resolución, se legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

5. Procedimiento de instrucción.

La instrucción del procedimiento regulado corresponderá al Servicio Social de Base.

El órgano instructor podrá solicitar a los interesados cuantas aclaraciones y ampliaciones de información y documentos sean precisos para la adecuada tramitación del procedimiento.

Si advirtiese defectos formales en la solicitud y omisión en alguno de los documentos exigidos, lo comunicará a los interesados, dando un plazo máximo de diez días naturales para subsanar la falta o acompañar los documentos preceptivos, indicándoles que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistido de su petición, previa resolución a tal efecto.

Tras la realización de sus trámites el instructor remitirá informe sobre el cumplimiento de requisitos y toda documentación que acompañe a las solicitudes a la Comisión de Valoración para su estudio y dictamen.

A la vista del informe, la comisión de valoración realizará una evaluación de las solicitudes.

La composición de la comisión de valoración es la siguiente: el señor alcalde o miembro corporativo en quien delegue, un representante de cada grupo municipal y un técnico del Servicio Social de Base.

La valoración de las solicitudes, se realizará de acuerdo con los criterios de otorgamiento en el proceso selectivo especificados en esta convocatoria.

6. Criterios de otorgamiento en el proceso selectivo.

Cada proyecto presentado podrá ser valorado con un máximo de 100 puntos, el sistema de selección constará de:

— Un procedimiento de preevaluación, cuya puntuación máxima será de 30 puntos, dicho procedimiento tendrá carácter eliminatorio. Se establece 15 puntos como umbral mínimo de puntuación necesario para superar la preevaluación y continuar en el proceso de selección. Las solicitudes excluidas se considerarán desestimadas. Esta fase se valorará de acuerdo a los siguientes criterios:

• Hasta 10 puntos por la experiencia e idoneidad de la entidad solicitante, en lo relativo a medios materiales y personales de la entidad, su experiencia

general y la relacionada con la naturaleza del proyecto. Dicha valoración se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Tener al menos dos años de experiencia en cooperación internacional: 2 puntos.
- Contar con personal dedicado exclusivamente a la gestión de proyectos de solidaridad y cooperación al desarrollo: 2 puntos.
- Tener una infraestructura administrativa adecuada y suficiente: 3 puntos.
- Contar con la experiencia de haber presentado proyectos de similar naturaleza al presentado: 3 puntos.

• Hasta 5 puntos por la trayectoria de la entidad solicitante en relación con las convocatorias de subvenciones en materia de cooperación con Administraciones Públicas, en lo relativo a cumplimiento de plazos, correcta justificación y diligencia administrativa. Dicha valoración se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cumplimiento de plazos anteriores: 1,5 puntos.
- Por la correcta justificación, ausencia de sanciones, ausencia de reintegros, en anteriores convocatorias: 2 puntos.
- Por la adecuada diligencia administrativa en la presentación de documentación: 1,5 puntos.

• Hasta 15 puntos por la experiencia y capacidad operativa acreditada por la entidad que actúe como socio local. En aplicación a este criterio se valorarán los medios materiales y personales de la entidad, su experiencia general y la relacionada con la naturaleza del proyecto. Dicha valoración se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Haber estado actuando al menos dos años, como socio local: 3 puntos.
- Disponer en la zona de una adecuada y suficiente infraestructura para la ejecución de proyectos: 4 puntos.
- Disponer de medios personales suficientes para asignar a la ejecución del proyecto: 4 puntos.
- Contar con experiencia en la zona o en otros países en relación con la naturaleza del proyecto: 4 puntos.
- Una fase de selección valorada hasta un máximo de 70 puntos, de acuerdo a la calidad de la propuesta. Esta valoración se efectuará de acuerdo con las siguientes puntuaciones:

1. Sobre la adecuación del proyecto a las prioridades establecidas (hasta 30 puntos).
 - Índice de desarrollo humano (IDH) del país donde se vaya a ejecutar el proyecto (hasta 15 puntos).
 - Adaptación a las prioridades establecidas en la convocatoria (hasta 15 puntos).

2. Sobre la calidad de la propuesta (hasta 40 puntos).
 - Grado de implicación del socio local en el proyecto (hasta 10 puntos).
 - Viabilidad técnica del proyecto, su precisa identificación, el detallado calendario de actuaciones y el riguroso desglose presupuestario (hasta 10 puntos).
 - Nivel de participación de los destinatarios (hasta 10 puntos).
 - Capacidad de los proyectos para generar resultados evaluables, perdurables en el tiempo y sostenibles económicamente (hasta 10 puntos).

La puntuación final obtenida en el proceso será el resultado de la suma de las dos partes.

Todas las solicitudes que obtengan valoración en la fase de selección se ordenarán de mayor a menor puntuación de acuerdo con la puntuación obtenida.

La cuantía de la ayuda económica concedida no podrá superar el 85% del coste total del proyecto o actividad, para el que se solicita la ayuda. A estos efectos se admitirán como aportación los aportes valorizados tanto de la ONG solicitante como de la contraparte local y beneficiarios.

Se podrán considerar como contribuciones de la contraparte local aquellas en especie, debidamente valoradas, que sean imprescindibles para su ejecución, como mano de obra, tierras e infraestructuras aportadas.

En todos los supuestos se deberá presentar justificación suficiente sobre la contribución financiera externa a la del Ayuntamiento de Utebo, así como el origen de los fondos propios aportados.

Si la aportación de la entidad solicitante o contraparte consiste en recursos humanos, edificios, terrenos, infraestructuras o similares, se aportarán: contratos de trabajo, nóminas o referencias salariales equivalentes; valoraciones catastrales; contratos de compra de los bienes, y los documentos que corroboren la cuantía de la contribución propia que se menciona.

7. Resolución.

Con el resultado de la valoración la comisión emitirá informe, sobre el cual el instructor remitirá propuesta de resolución al señor alcalde.

El señor alcalde resolverá las solicitudes mediante acto motivado, dentro del plazo máximo de resolución.

En las subvenciones propuestas se especificará que el plazo de ejecución se corresponderá con el propuesto en el proyecto, debiendo quedar ejecutado en todo caso a fecha 1 de noviembre de 2015.

Asimismo, se les comunicará la obligación de:

- a) Realizar la actividad para la que se concede la ayuda en los términos y plazos establecidos, comunicando al Ayuntamiento cualquier cuestión que accidental o sustancialmente afecte a la ejecución del proyecto.
- b) Justificar que la finalidad ha sido cumplida.
- c) Dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de Utebo, así como a las de control financiero.

e) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

La resolución se notificará a los solicitantes en el domicilio indicado en la solicitud.

En el supuesto de que el importe de la subvención concedida sea inferior a la cantidad solicitada, el solicitante decidirá en un plazo de diez días si renuncia a la subvención, si la acepta manteniendo el presupuesto inicial mediante otras financiaciones o si lo reformula de acuerdo con los fondos disponibles.

En cualquier caso, la reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

La falta de comunicación de aceptación supondrá la pérdida de la subvención tal y como queda regulado en la Ordenanza específica por la que se aprueban las bases reguladoras.

Contra la resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente en que tenga lugar la notificación.

No obstante, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto dentro del plazo de un mes.

8. Pago, forma y plazo de justificación.

En estas subvenciones destinadas a proyectos de cooperación, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la resolución de la concesión se procederá al compromiso, reconocimiento de la obligación y a la orden de pago correspondiente al 60% de la subvención concedida con carácter de pago a cuenta, adoptándose el mismo acuerdo el 40% restante una vez justificado el 60% anterior, no exigiéndose garantía alguna por dicho pago anticipado.

La justificación total del proyecto deberá realizarse en todo caso antes del 15 de noviembre de 2015. No obstante, semestralmente, deberá presentarse en el Ayuntamiento de Utebo, informe detallado sobre el estado de ejecución del proyecto subvencionado.

Para la justificación de la subvención destinada a la ejecución de los proyectos se deberán presentar, de acuerdo con las bases reguladoras:

1. Informe descriptivo de la actividad realizada y grado de ejecución del proyecto.
2. Relación pormenorizada del total de los gastos efectuados, en la que se exprese el total del gasto y se determine individualmente los gastos financiados con la subvención municipal, suscrita por el responsable de la entidad solicitante de la subvención.
3. Justificación del cambio utilizado y en caso de moneda extranjera, columna con su importe en euros. Los intereses generados por las ayudas recibidas hasta el momento de se gasto habrán de reinvertirse en los respetos proyectos o programas aprobados.

4. Duplicado ejemplar (original y copia) de facturas, recibos (constando que han sido pagados y/o con sus documentos acreditativos del pago).

Por la Intervención, realizada la fiscalización pertinente, podrán devolverse los originales con la impresión de que han sido "Subvencionados por el Ayuntamiento de Utebo".

La justificación de los gastos directos se realizará de acuerdo con las siguientes normas:

— Gastos de personal, a través de copias de contratos de trabajo, en su caso, y hojas de salario, debiendo quedar claramente identificado el trabajador y el período.

— Gastos de equipos y suministros, si se adquieren en España, facturas y documentación aduanera que acredite el envío del equipo y certificación del receptor que acredite la recepción del envío.

Si son adquiridos en el exterior, facturas o recibos, extendidos a nombre de la entidad solicitante o contraparte local, con los siguientes datos:

- Suministrador.
- Fecha.
- Descripción del suministro, estado y cuantía.
- Nombre del proyecto al que se imputa el gasto.
- Gastos de construcción y/o reforma de inmueble;
- Documento justificativo, público o privado acreditativo de la compra-venta o arrendamiento en el que conste el precio y la forma de pago.
- Certificado del responsable de la entidad solicitante de que los bienes adquiridos con la aportación del Ayuntamiento de Utebo, pasarán a ser propiedad de los beneficiarios o del socio local.

— Viajes y estancias, incluirá los gastos de desplazamiento derivados de las actividades previstas, que según el tipo de gasto deberá justificarse con facturas del establecimiento hotelero, factura de la agencia de viaje con el correspondiente billete o billetes cuando no sea posible la aportación de facturas.

Para la justificación de los gastos indirectos bastará con la presentación de una certificación expedida por el responsable de la entidad sobre la vinculación de los gastos al proyecto, indicando el importe y destino total de los mismos. Podrá destinarse una cantidad no superior al 10% de la ayuda concedida a gastos indirectos, entendiéndose éstos como los gastos asociados a la administración de la entidad solicitante y a la difusión y sensibilidad en la acción.

La certificación para justificar estos gastos indirectos deberá contener la relación de todos sus proyectos, indicando el porcentaje que supone la acción subvencionada por el Ayuntamiento de Utebo, respecto al total de los proyectos.

En estos casos, se deberá presentar en la justificación final, justificación sobre el importe total del proyecto, sobre la contribución financiera externa a la del Ayuntamiento, así como el origen de los fondos propios aportados.

Toda la documentación deberá estar relacionada con el objeto del proyecto y corresponder al período para el que se concedió la subvención.

Se admitirán los justificantes de los gastos realizados con anterioridad a la notificación de la resolución de concesión siempre que sean posteriores a la presentación de la solicitud.

En caso de que por causa justificada, la entidad beneficiaria no pudiera completar la justificación en el plazo fijado, podrá solicitar de una forma motivada, con carácter previo a la fecha de finalización del plazo, una prórroga en el plazo de justificación. El Ayuntamiento de Utebo determinará la duración del período prorrogado.

9. **Compatibilidad de las subvenciones.**

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones públicas o privadas, siempre y cuando no se supere con el importe de las subvenciones el coste total del proyecto.

10. **Normativa aplicable.**

A las presentes subvenciones les será de aplicación, además de la presente resolución, lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, y la Ordenanza específica por la que se aprueban las bases reguladoras del procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones del Servicio social de Base del ayuntamiento de Utebo, publicada en el BOPZ de fecha 18 de mayo de 2010.

2. **No ha solicitado la declaración de concurso voluntario, no ha sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, no se halla declarada en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, no está sujeta a intervención judicial, o no ha sido inhabilitada conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.**
3. No haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
4. Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
5. No está incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o no tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
6. No tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal
7. Se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
8. No ha sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según lo previsto en la Ley General de Subvenciones o en la Ley General Tributaria.

En Utebo, a de de 2014

Firma del interesado,

U T E B O

Núm. 12.687

Ante la imposibilidad de notificar a las personas que a continuación se detallan la resolución de Alcaldía núm. 709, de fecha 4 de noviembre de 2014, que transcrita literalmente dice así:

«De conformidad con el artículo 16.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y a tenor de lo dispuesto en la Resolución de 28 de abril de 2005, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años, y en la Resolución de 1 de abril, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del padrón municipal.

Transcurrido el plazo sin formalizar la renovación de la inscripción, por el presente resuelvo:

Declarar que las siguientes inscripciones padronales han caducado el 2 de octubre de 2014 y por tanto se acuerda su baja en el padrón municipal de habitantes de este municipio, cuya fecha de efectos será, a tenor de lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la de la notificación al interesado.

Apellidos y nombre: Mendes Nunes Semedo, Vanderleia.

Fecha de nacimiento: 27/03/1983.

PAS/NIE: Y-546.775-X».

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón dentro del plazo de dos meses.

No obstante ello, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicta dentro del plazo de un mes, pudiendo el interesado entenderlo desestimado si transcurrido igual plazo desde el día siguiente al de su interposición no hubiere recibido notificación al respecto; a partir de este momento se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo indicado en el párrafo anterior, si bien dentro del plazo de seis meses a partir del día siguiente al vencimiento del mencionado plazo. Igualmente se advierte que dichos recursos no pueden simultanearse ni interponerse el contencioso-administrativo hasta tanto no hubiera vencido el plazo para resolver.

Utebo, 18 de noviembre de 2014. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO DE OTROS PUEBLOS AÑO 2014

DATOS DE LA ENTIDAD				
Nombre	N.I.F.			
Domicilio a efectos de notificación (calle, nº piso, puerta)			Localidad	
Código Postal	Telefono	Fax		
DATOS DEL REPRESENTANTE DEL PETICIONARIO				
Apellidos y nombre			D.N.I.	
Domicilio (calle, nº piso, puerta)			Municipio	
Provincia	C.P.	Telefono	Fax	Calidad con la que actúa (Presidente, Delegado, etc.)

DOCUMENTOS QUE APORTA

- Copia Compulsada Estatutos con diligencia de inscripción. Copia compulsada del C.I. Fiscal. Se encuentra en poder del Ayuntamiento. Indique el año
- Declaración responsable de no depender económicamente o institucionalmente de entidades con fines lucrativos
- Declaración responsable del representante legal de los medios técnicos, materiales y personales con cuenta la entidad con carácter general y de los que tiene previsto adscribir para la actuación proyectada, así como mención expresa del número de socios de la organización.
- Declaración responsable del representante legal de no hallarse incurso en ninguno de los casos prohibitivos para percibir subvenciones de las Administraciones Públicas establecidas en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones
- Declaración responsable del representante legal de las subvenciones recibidas para la misma finalidad
- Certificado expedido por el Secretario de la entidad en el que conste que la persona firmante es el representante legal de la entidad con poder bastante, así como copia del NIF de dicha persona. En caso de que la solicitud se presente por una delegación de la misma, poder de la persona que ostente la representación legal que acredite poder en el delegado mediante documento expedido al efecto para concurrir a ésta convocatoria o de carácter genérico en la materia
- Acta de sesión del nombramiento del secretario de la entidad.
- Compromiso de aportar la diferencia entre el coste de la actuación y la subvención que se otorgue firmado por el representante legal.
- Memoria de las acciones ejecutadas en el año anterior a la convocatoria
- Acreditación del beneficiario de estar al corriente en las obligaciones tributarias, con la Seguridad social y con el Ayuntamiento de Utebo.
- Declaración responsable del representante legal en lo relativo a cumplimiento de plazos, correcta justificación y diligencia administrativa sobre subvenciones públicas percibidas.
- Ficha de alta o comunicación de datos bancarios, según modelo facilitado por el Ayuntamiento de Utebo.

PROYECTO O ACTUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

- Denominación y País o Ciudad donde se realiza
- Coste previsto de actuación euros
- Cantidad de la subvención que se solicita euros
- Indicación, en su caso, del socio local que se compromete a efectuar la totalidad o parte de la actuación que fundamenta la subvención

.....a de de
EL SOLICITANTE

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 13.2 LEY 38/2003 GENERAL DE SUBVENCIONES

Nombre entidad con CIF y domicilio en
Localidad **Provincia** **código postal**

Nombre representante legal con DNI/NIF y domicilio en
Localidad **Provincia** **código postal**

Calidad con la que actúa (Presidente, Delegado, etc.)

DECLARA RESPONSABLEMENTE ante el órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a la Cooperación al Desarrollo de otros pueblos, año 2014, convocada mediante resolución de fecha....., que la Entidad solicitante no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones que para ser beneficiaria o entidad colaboradora se establecen en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y, en particular que:

1. **No ha sido condenada mediante sentencia firme a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.**

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha

Núm. 12.543

Don Félix María Romero Jiménez, secretario judicial de la Sala de lo Social con sede en Albacete del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha;

Hace saber: En el procedimiento de recurso de suplicación número 95/2014 contra Transportes Jalón, S.L., se ha dictado lo siguiente:

De la resolución dictada a que se refiere el presente edicto se puede tener conocimiento íntegro en esta Sala y contra la misma cabe recurso de casación para la unificación de doctrina ante esta Sala en el plazo de diez días.

En Albacete, a siete de noviembre de dos mil catorce. — El secretario judicial, Félix María Romero Jiménez.